



# Città di Oppeano

## Provincia di Verona

Prot. n. 7915

Oppeano, li 15 maggio 2017

**Oggetto:** Assegnazione in via provvisoria e temporanea della responsabilità degli uffici e servizi e della posizione organizzativa. Periodo 01/05/2017-30/06/2017. Rettifica decreto prot. n. 7105 del 28/04/2017 relativamente all'area segreteria – affari generali – gare e appalti – commercio – personale.

### IL SINDACO

Considerato che l'art. 109, comma 2, del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 concede al Sindaco, nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale, la facoltà di attribuire ai responsabili degli uffici e servizi le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, della stessa legge, ovvero *"... tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente e non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale, ..."*;

Atteso che l'art. 11, comma 1, del CCNL in data 31/03/1999 prevede che nei Comuni privi di posizioni dirigenziali che si avvalgono della facoltà di cui al citato art. 109, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000 si applica la disciplina relativa alle posizioni organizzative di cui agli artt. 8 e seguenti del CCNL in data 31/03/1999 esclusivamente ai dipendenti cui sia attribuita la responsabilità degli uffici e servizi classificati nella categoria D (ed in mancanza di posizioni della categoria D ai dipendenti classificati nelle categorie C o B);

Rilevato che la dotazione organica di questo Comune, privo di posizioni dirigenziali, è suddivisa in n. 6 aree, al vertice delle quali è posto un responsabile di categoria "D", con la eccezione di quella tecnica, suddivisa in due servizi, ciascuno dei quali coperto da un responsabile inquadrato in cat. "D";

Considerato che con DGC n. 301 del 30/12/1999 e DGC n. 201 del 08/08/2000 sono state istituite, ai sensi degli artt. 8 e seguenti del CCNL in data 31/03/1999, le seguenti posizioni organizzative:

AREA/SERVIZIO	Categoria di Inquadramento	Uffici e servizi per i quali sono attribuite le funzioni di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, tenuto conto di quanto previsto dal Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
Area segreteria – affari generali – gare e appalti - commercio – personale	D	responsabilità dell'area
Area servizi demografici – elettorale – leva – statistica – U.R.P.	D	responsabilità dell'area
Area economico - finanziaria	D	responsabilità dell'area
Area assistenza, cultura, scuole, sport, associazionismo	D	responsabilità dell'area
Area vigilanza	D	responsabilità dell'area
Area tecnica		
• Servizio edilizia privata-urbanistica	D	responsabilità del servizio
• Servizio LL.PP. – manutenzioni-ecologia	D	responsabilità del servizio

Richiamato il proprio decreto prot. n. 7015 del 28/04/2017 con il quale è stata assegnata in via provvisoria e temporanea la responsabilità degli uffici e servizi delle suddette aree provvedendo alla nomina delle rispettive posizioni organizzative per il periodo dal 01/05/2017 al 30/06/2017;

Ricordato che in data 27/04/2017 è stata stipulata convenzione tra i Comuni di Oppeano, Casaleone ed Isola della Scala, provincia di Verona, per la costituzione della Centrale Unica di Committenza ai sensi dell'art. 33, comma 3bis, del D.Lgs.n. 163/2006 e ss.mm.ii., in esecuzione delle deliberazioni di Consiglio Comunale di Oppeano (Ente Capofila) n. 21 del 30/03/2017, di Casaleone n. 17 del 02/03/2017 e di Isola della Scala n. 14 del 14/03/2017, come già riportato nelle premesse del citato decreto prot. n. 7015/2017;

Dato atto che detta circostanza non è stata correttamente riportata nel dispositivo del decreto in discorso in corrispondenza dell'area segreteria – affari generali – gare e appalti – commercio – personale;

Ritenuto pertanto opportuno rettificare il provvedimento sindacale emesso;

Visti:

- gli artt. 50, 107 e 109 del D.Lgs. n. 267/2000;
- gli artt. 8, 9, 10 e 11 dell'ordinamento professionale degli EE.LL.-CCNL, entrato in vigore il 31/03/1999;

### DECRETA

1. DI RETTIFICARE, per quanto sopra esposto e che si dà qui per riportato, il decreto sindacale prot. n. 7015 del 28/04/2017, nella parte dispositiva, punto 1., relativamente all'area segreteria, affari generali, gare e appalti, commercio, personale, come segue:

#### **Area segreteria – affari generali – gare e appalti - commercio – personale**

- Responsabile di posizione organizzativa per l'intera area, **dott.ssa Chiara Mazzocco (segretario comunale)**, sostituita, in caso di temporanea vacanza, assenza od impedimento, nonché in ipotesi di conflitti di interesse, dall'istruttore direttivo dell'area segreteria, sig.ra Leda Freddo – cat. D2.
- Servizi di competenza:
  - segreteria
  - personale (giuridico)
  - affari legali
  - contratti
  - servizi cimiteriali
  - assicurazioni
  - gare e appalti (anche trattative private)
  - **Centrale Unica di Committenza Oppeano (capofila), Casaleone e Isola della Scala (giusta convenzione sottoscritta il 27/04/2017)**
  - archivio
  - commercio
  - insegne pubblicitarie e polizia amministrativa;
  - funzioni di "responsabile del trattamento" ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003, relativamente al rispetto delle disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza;
  - funzioni di "referente per la trasparenza" ex art. 43, co. 3 e 4, del D. Lgs. n. 33/2013, per le materie di propria competenza (delegate alla dipendente Freddo Leda, in quanto il segretario comunale è già responsabile per la trasparenza);
  - funzioni relative all'accesso civico di cui all'art. 5 del D.Lgs.n. 33/2013, per le materie di propria competenza;
- Dotazione organica:
  - Freddo Leda - cat. D2 - a tempo pieno
  - Zermiani Nadia – cat. C3 – a tempo parziale (ore 28 settimanali)
  - Terrin Federica – cat. C1 – in convenzione con il Comune di Fratta Polesine (ore 15 settimanali) fino al 31/07/2017
  - Santilli Lara - cat. B3 – a tempo parziale (ore 30 settimanali)

2. DI CONSEGNARE il presente provvedimento alla responsabile della posizione organizzativa interessata, con inserimento nel fascicolo personale, e disporre la sua pubblicazione all'albo pretorio per 10 giorni;
3. DI DARE COMUNICAZIONE a tutti i restanti responsabili di posizione organizzativa e ai dipendenti del presente atto.

1/f



IL SINDACO  
Piero Luigi Garetta