COPIA

COMUNE DI BALZOLA

PROVINCIA DI ALESSANDRIA

DECRETO N° 14/2011

OGGETTO :	**CONFERIMENTO INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA NELL'AREA TECNICA AL SIG. DEBERNARDI LIVIO DIPENDENTE COMUNALE**

IL SINDACO

L'anno **DUEMILAUNDICI** addì **VENTINOVE** del mese di **SETTEMBRE** nella Sede Municipale il sottoscritto Gianfranco BERGOGLIO nella sua qualità di Sindaco del Comune di Balzola ;

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigente ;

VISTO il Contratto integrativo Aziendale ;

VISTA la deliberazione consiliare n. 13 del 2/5/2011 con cui si stabilivano i nuovi criteri generali per la definizione del nuovo regolamento degli uffici e dei servizi alla luce dei nuovi principi contenuti nel D.Lgs. 150/2009 ;

VISTO il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ;

VISTO l'ultimo decreto sindacale n. 2 del 31/3/2010 ;

VISTO il vigente Statuto ;

D E C R E T A

1) Il Sig. Debernardi Livio nato a Casale Monf.to il 24/07/1963 in atto dipendente del Comune di Balzola cat D/4 – istruttore direttivo - area tecnica nella posizione organizzativa dell'Area Tecnica, viene confermato Responsabile del Servizio Tecnico e Manutentivo ;

2) Il predetto dipendente opera nei seguenti settori :

a) Urbanistica ed edilizia privata
b) Lavori Pubblici
c) Manutenzione e gestione beni mobili ed immobili comunali
d) Commercio , artigianato e agricoltura

svolgendo attività di tipo tecnico , gestionale e direttivo con responsabilità di assunzione di atti con valenza esterna per conto dell'Amministrazione Comunale che richiedono conoscenze specialistiche con necessità di costante aggiornamento .
Il dipendente svolge attività di supporto ai professionisti esterni incaricati della progettazione e direzione di opere pubbliche o di altri servi tecnici .
Il dipendente è responsabile degli acquisti di beni e servizi al fine di garantire la puntuale e sollecita manutenzione ordinaria e straordinaria di beni mobili, di propria competenza, ed immobili ed il regolare funzionamento dei servizi tecnico-manutentivi ; a tal fine cura la gestione dei lavori , delle provviste e dei servizi da eseguirsi in economia , provvedendo , quale responsabile di tutto il procedimento , dalla richiesta di preventivi con allegata tutta la relativa documentazione e verifica , all'acquisto , alla organizzazione e controllo dei lavori e delle forniture alla stesura dei documenti di impegno e liquidazione , stante il visto del responsabile del servizio finanziario , alla verifica della regolare esecuzione di tutti i lavori .
Il dipendente provvede alle concessioni in uso temporaneo a terzi di beni mobili e immobili di proprietà del Comune , nel rispetto dei criteri predeterminati con Regolamento .
Il dipendente opera altresì in materia di commercio , artigianato e agricoltura , anche sulla base delle nuove competenze dello sportello unico attività produttive .
Per la realizzazione delle funzioni attribuite lo stesso si avvarrà e coordinerà , in riferimento ai suoi compiti, le attività dei dipendenti della categoria B, (esecutori di area tecnico manutentiva) presenti in organico ;
Nell'ambito dei servizi descritti , al dipendente spettano tutti i compiti , compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno , che la legge o lo statuto espressamente non riservano agli organi di governo dell'Ente , nonché tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti in indirizzo adottati dall'organo politico e che non sono attribuiti al Segretario Comunale o al Responsabile del Servizio Finanziario ;

3) Al sig. Debernardi Livio nella sua qualità di titolare dell'Ufficio Tecnico sono attribuite le seguenti funzioni :

a) Redazione ed adozione di tutti gli atti connessi alle procedure di appalto ed affidamento di lavori pubblici con esclusione delle presidenze di gara attribuite al Segretario Comunale ;
b) Redazione e stipulazione di contratti , convenzioni e simili relativi ad affidamento lavori , acquisto e vendite beni immobili e mobili , forniture di beni e servizi nella materie di propria ed esclusiva competenza in nome e per conto dell'Ente ;
c) Redazione e adozione di provvedimenti di autorizzazione , concessione o analoghi nell'ambito dei servizi tecnici e tecnico-manutentivi , il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche di natura discrezionale nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge , dai regolamenti e da atti generali di indirizzo , ivi comprese le autorizzazioni o concessioni edilizie e le concessioni in uso temporaneo a terzi di beni mobili ed immobili ;
d) Stesura di attestazioni , certificazioni , comunicazioni , diffide , verbali ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza ;
e) le autenticazioni di copie ;
f) l'espressione sulla proposta di deliberazione degli organi collegiali del parere di regolarità tecnica di cui all'art. 49 del D.Lgs.n. 267/2000 e s.m.i. concernenti i settori di competenza ;
g) tutte le competenze previste in capo al Responsabile del servizio Tecnico nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi .

E le seguenti responsabilità :

a) responsabile del procedimento in tutte le attività rientranti nel settore dell'urbanistica ed edilizia privata ;
b) responsabile del procedimento in tutte le attività e compiti in materia di lavori pubblici previste dalle leggi e regolamenti vigenti ;
c) responsabile del procedimento in tutte le attività e compiti rientranti nel settore manutentivo dei beni immobili dell'Ente ;

d) responsabile del procedimento in tutte le attività e compiti rientranti nel settore commercio , artigianato e agricoltura ;

L'iter procedimentale di tutti gli atti di sua competenza dovranno essere compiuti dallo stesso dipendente secondo le norme ed i tempi stabiliti dalla normativa per la conclusione del procedimento e la sua pubblicazione nel sito on-line del Comune .

4) Al Sig. Debernardi Livio viene attribuita dalla stessa data la retribuzione di posizione annua lorda di € 8.000,00 comprensiva della 13^ mensilità ;

5) Al predetto dipendente spetterà inoltre la retribuzione di risultato in misura dal 10 al 25% della retribuzione di posizione di cui sopra da erogarsi in unica soluzione non oltre il termine di approvazione del conto consuntivo e quindi al mese di giugno dell'anno successivo , previo esito positivo delle operazioni di valutazione , come risultante da Contratto Decentrato Integrativo;

6) Dare atto che l'incarico potrà essere modificato e/o revocato in qualsiasi momento con apposito atto formale del Sindaco e con le modalità previste dal C.C.N.L. in vigore;

7) La Giunta Comunale provvederà all'assegnazione al predetto dipendente della dotazione di mezzi finanziari per lo svolgimento delle funzioni attribuite , di cui curerà direttamente la gestione, e l'attribuzione degli obiettivi e programmi definiti dall'Amministrazione Comunale;

8) Disporre la notifica del presente atto al sig. Debernardi Livio per quanto di competenza.

IL SINDACO
BERGOGLIO Gianfranco

Ai sensi art. 151 comma 4 D. Lgs. n. 267/2000 si conferma la regolarità del presente provvedimento attestando la copertura finanziaria degli impegni assunti all'intervento 1 01 06 01 (ex cap. 700) ed intervento 1 01 06 07 (ex cap. 800) conto competenza bilancio 2011 e relativa registrazione contabile .

Balzola , lì 29/09/2011

IL RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO
BERGOGLIO Gianfranco

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Pubblicato , in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico *(art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69).*

Balzola , lì 30/09/2011

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DELLE PUBBLICAZIONI
DELMIGLIO Germano