

Prot. gen. 2018/PLA
Treviglio, 31.12.2018

Oggetto: ATTRIBUZIONE INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA SERVIZIO QUALITÀ URBANA.

Egregio ing. ALBERTO BANI

e, p.c. Spett.le UFFICIO DEL PERSONALE

S E D E

IL SEGRETARIO GENERALE

PREMESSO:

- che con delibera di G.C. n. 90 del 20.06.2012, è stato adottato il nuovo Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi con ridefinizione della struttura organizzativa dell'Ente e la rideterminazione della dotazione organica con effetto dal 1.9.2012;
- che con delibera di G.C. n. 103 del 19.10.2016, è stata ridefinita la struttura organizzativa dell'Ente;

RICHIAMATI:

- l'avviso di selezione interna per titoli e colloquio individuale per il conferimento, ai sensi dell'art. 9 CCNL 31/3/1999, di incarico di Posizione Organizzativa con scadenza il 31/11/2016;
- la comunicazione in data 2/12/2016 del Segretario Generale, con la quale si trasmettono le istanze di partecipazione alla selezione suddetta, al fine di provvedere ai sensi dell'art. 9, comma 1.bis del Regolamento degli uffici e dei servizi allo svolgimento della valutazione per il conseguente conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa;

DATO ATTO:

- che il dirigente Arch. Pierluigi Assolari ha provveduto alla valutazione dei curriculum professionali e allo svolgimento dei colloqui individuali tendenti ad accertare i profili motivazionali del personale che ha aderito all'interpello;
- che con propria disposizione dirigenziale in data 30.12.2016, prot. 68879 veniva conferito all'ing. Alberto Bani, l'incarico di Posizione Organizzativa con la responsabilità del Servizio Qualità Urbana per il 2017;
- che con disposizione dirigenziale in data 20.12.2017, prot. 63589 veniva conferito all'ing. Alberto Bani, l'incarico di Posizione Organizzativa con la responsabilità del Servizio Qualità Urbana per il 2018;
- che l'Amministrazione Comunale, nella persona del Sindaco, ha invitato il sottoscritto a prorogare la durata dell'incarico sino al 31.03.2019, e questo in attesa dei nuovi criteri per l'attribuzione delle Posizioni Organizzative conseguenti al nuovo CCNN.;

RITENUTO pertanto, adottare gli atti e le disposizioni amministrative rispondenti all'organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

RICHIAMATO il Decreto Sindacale n. 16 in data 31.10.2018, di nomina del responsabile temporaneo della Direzione Gestione del Territorio il Segretario Generale dott. Giuseppe

Mendicino, nelle more del reclutamento della figura dirigenziale a tempo determinato ex art. 110, comma 1, del TUEL;

VISTI:

- l'art. 107 del D. L.gs 267/2000;
- lo Statuto Comunale nel testo vigente;
- il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

D I S P O N E

- DI PROROGARE fino al 31.03.2019, per le ragioni in premessa specificate, all'ing. Alberto Bani, l'incarico di Posizione Organizzativa con la responsabilità del Servizio Qualità Urbana, come previsto nella struttura organizzativa del Comune approvata dalla Giunta Comunale con deliberazione n° 103 del 19.10.2016, nonché conformemente alla disciplina degli incarichi di Posizione organizzativa vigente;
- DI ATTRIBUIRE/CONFERMARE con il presente provvedimento di incarico di Posizione Organizzativa i seguenti compiti:
 - firma ed emanazione di atti rientranti nelle materie di pertinenza del servizio affidato, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno;
 - adozione delle determinazioni di impegno e di liquidazione di spese con l'osservanza di tutte le procedure e norme di legge, statutarie e regolamentari vigenti e delle direttive impartite dal sottoscritto conferente l'incarico;
 - la responsabilità dell'istruttoria degli atti e dei procedimenti ad essi assegnati nell'ambito del servizio di competenza;
 - la sottoscrizione dei pareri interni e delle relazioni istruttorie dei procedimenti di competenza;
 - gestione di risorse umane e strumentali e finanziarie assegnate per la gestione del servizio di competenza;
 - gestione delle risorse di P.E.G. degli esercizi finanziari di competenza nell'arco della vigenza dell'incarico;
 - apposizione dell'attestazione di regolarità dei documenti contabili relative a spese effettuate in ragione del proprio servizio;
 - predisposizione delle proposte di deliberazione da sottoporre all'esame del Consiglio e della Giunta Comunale relative al proprio servizio;
 - ogni altra attività prevista da norme contrattuali, legislative e regolamentari in relazione alla categoria e profilo professionale rivestiti;

C O N F E R I S C E

- i seguenti compiti e funzioni:
 - collaborazione con il dirigente per la stesura del Programma Triennale dei lavori pubblici;
 - gestione del magazzino comunale;
 - gestione del verde pubblico, dell'arredo urbano e degli Orti Comunali;
 - progettazione della messa a norma degli edifici ed impianti comunali in particolare predisposizione del fascicolo fabbricati pubblici completo delle certificazioni di agibilità;
 - progettazione della messa a norma degli edifici ed impianti comunali, in particolare predisposizione del fascicolo fabbricati scolastici completo delle certificazioni di agibilità;
 - gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici pubblici e degli impianti ad essi connessi e coordinamento degli interventi manutentivi effettuati sia con risorse interne che esterne;
 - gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade e degli impianti ad essi connessi (Illuminazione Pubblica, Segnaletica, Impianti Semaforici, Sottoservizi, ecc.) e coordinamento degli interventi manutentivi effettuati sia con risorse interne che esterne;
 - definizione delle procedure e delle attività connesse con una corretta conservazione e buono stato d'uso degli immobili, delle strade e degli impianti;
 - i compiti e le funzioni relative alla gestione e allo sviluppo del civico cimitero compresi le manutenzioni tanto ordinaria che straordinaria, coordinamento attività con ufficio amministrativo servizi cimiteriali;
 - aggiornamento Piano Urbano del Traffico (PUT);
 - aggiornamento Piano Urbano dei Parcheggi (PUP);

- coordinamento attività inerenti la sicurezza sul lavoro di cui al D. Lgs. 81/2008 e in particolare cura dei rapporti con il RSPP e il Medico Competente;

A S S E G N A

Il seguente personale in modo funzionale e gerarchico per l'espletamento delle attribuzioni e dei compiti attribuiti e precisamente:

Personale tecnico

- Ing. Rosa Fabiano – Funzionario – cat. D;
- Geom. Massimo Bertelli – istruttore direttivo – cat. D;
- Geom. Valdameri G. Luigi – Istruttore Tecnico – cat. C;
- geom. Perletti Matteo – Istruttore tecnico - cat. C;
- Per. Agr. Stefano Cerea – Istruttore Tecnico – cat. C;

Personale tecnico operatori

- Possenti Cristiano – Esecutore tecnico specializzato – cat. B;
- Monzani Maurizio – Esecutore tecnico specializzato – cat. B;
- Samà Antonio – Operatore tecnico – cat. B;
- Mariani Marino - Esecutore Tecnico Specializzato – cat. B;
- Cappellini Giannetto – Operatore Tecnico – cat. A;
- Marchiori Massimiliano - Esecutore Tecnico Spec.to – cat. B;
- Aliberti Cristiano – Operatore Tecnico – cat. A;
- Belotti Claudio - Esecutore Tecnico Spec.to – cat. B;
- Blini Adriano – Collaboratore Tecnico – cat. B;
- Passoni Marco – Esecutore Tecnico Specializzato – cat. B;
- Vanoli Antonello - Esecutore Tecnico Spec.to – cat. B;

La Segreteria Unica di Settore svolgerà tutte le attività amministrative in condivisione con gli altri Servizi del Settore, fermo restando che in attesa della nomina del nuovo dirigente il geom. Finardi dovrà occuparsi della organizzazione del servizio segreteria unica e autorizzare di conseguenza le presenze/assenze del personale;

D U R A T A I N C A R I C O

L'incarico decorre dal 1° gennaio 2019 e terminerà il 31 marzo 2019, senza bisogno di ulteriore avviso.

Con il presente conferimento sono revocati tutti i precedenti incarichi, a qualsiasi titolo, attribuiti.

La misura della retribuzione della Posizione Organizzativa Qualità Urbana risulta confermata nell'importo di €. 11.000,00 oltre all'indennità di risultato, così risultante dall'applicazione della metodologia approvata e dalla conseguente pesatura dell'Organismo Indipendente di Valutazione interna (OIV).

IL SEGRETARIO GENERALE (dott. Mendicino Giuseppe)

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo
Unico D.P.R. 445/2000 e D.Lgs. 82/2005 e norme collegate.)