



DECRETO N 10 DEL 01/02/2022

OGGETTO: ATTRIBUZIONE INCARICO DIRIGENZIALE DI DIREZIONE GESTIONE DEL TERRITORIO AL DIRIGENTE A TEMPO DETERMINATO EX ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000 E S.M.I. ING. BRUNO CIRANT.

IL SINDACO

RICHIAMATA la vigente dotazione organica, approvata con atto della G.C. n. 83 del 19/05/2021, successivamente modificata con deliberazione della G.C. n. 168 del 10/11/2021, nella quale sono previsti n. 4 posti di Dirigente a tempo indeterminato;

ATTESO che, con la suddetta deliberazione, è stata prevista la copertura di uno dei posti di dirigente con rapporto di lavoro a tempo determinato ex art. 110 comma 1, del D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

RICHIAMATI, altresì:

- il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, approvato con la deliberazione della G.C. n. 23 del 19/02/2020 ed, in particolare, l'art. 53 che detta la disciplina in merito al conferimento degli incarichi dirigenziali;

- i propri precedenti decreti:

- n. 2 del 27/03/2019, con il quale vennero attribuite al dirigente ing. Bruno Cirant, con rapporto di lavoro a tempo determinato, le funzioni dirigenziali di Dirigente Gestione del Territorio, fino al termine del mandato amministrativo;
- n. 9 del 17/11/2021 con il quale sono state prorogate sino al 31/01/2022 le funzioni e responsabilità attribuite con il succitato decreto;

ATTESO che, previo svolgimento di procedura selettiva e individuazione da parte del sottoscritto Sindaco pro tempore, l'ing. Bruno Cirant, è stato ri-assunto a tempo determinato presso il Comune di Treviglio ex art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, con determinazione dirigenziale n. 1468 del 9/12/2021, fino alla scadenza del mandato amministrativo 2021-2026;

VISTA la deliberazione della Giunta comunale n. 13 del 31/01/2022 con la quale è stata ridefinita la struttura organizzativa dell'Ente;

RITENUTO di procedere, con il presente decreto, al conferimento dell'incarico dirigenziale al suddetto dirigente a tempo determinato ing. Bruno Cirant per la Direzione della Gestione del Territorio;

CONSIDERATO che alla figura in parola competono le seguenti funzioni:

→ organizzazione della Direzione cui è preposta e la gestione delle relative risorse umane, strumentali e finanziarie, mediante:

- a) adozione delle determinazioni di competenza, ivi comprese quelle concernenti la gestione finanziaria, sia sotto l'aspetto dell'entrata, per l'accertamento, che sotto l'aspetto della spesa, per l'impegno, unitamente a tutti gli atti presupposti e conseguenti;



- b) espressione dei pareri di regolarità sulle proposte di deliberazione; i pareri sulle proposte di deliberazione devono comunque essere resi entro 3 giorni dalla richiesta;
- c) approvazione dei progetti esecutivi e delle relative varianti, nonché approvazione, dei capitolati speciali per gli appalti di forniture di beni e servizi, e delle relative varianti;
- d) adozione di tutti gli atti a rilevanza esterna, ivi compresi i provvedimenti concessori ed autorizzativi, nonché i relativi atti di autotutela;
- e) attività istruttoria e preparatoria delle deliberazioni mediante redazione di proposte, schemi di provvedimenti e di contratti ed assistenza alle attività delle Commissioni consiliari;
- f) predisposizione di strumenti operativi (budget, rapporti per controllo di gestione) per realizzare gli indirizzi e verificare il raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- g) nomina degli eventuali titolari delle Posizioni Organizzative preposti ai diversi Servizi;
- h) nomina dei Responsabili di Ufficio;
- i) individuazione dei Responsabili dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 5 della Legge 7/8/1990 n. 241;
- j) concorso all'elaborazione della proposta di rendiconto e di bilancio annuale ed alla definizione del piano esecutivo di gestione;
- k) presidenza e responsabilità delle procedure di appalto e di concorso, con esclusione delle sole procedure di assunzione attribuite al Segretario generale;
- l) stipulazione nell'interesse ed in rappresentanza dell'ente dei contratti attivi e passivi;
- m) affidamento di incarichi professionali e di incarichi di collaborazione, studio, ricerca e consulenza a soggetti esterni;
- n) organizzazione e gestione delle risorse umane assegnate alla propria struttura, tra cui: autorizzazione per lavoro straordinario, ferie e permessi, pareri sulla concessione di aspettative, attribuzione dei trattamenti economici accessori, assegnazione di mansioni superiori e articolazione orari differenti di lavoro per esigenze di servizio, riduzioni ed ampliamenti dell'orario di lavoro, verifica dell'osservanza delle disposizioni in materia di assenze del personale, cura dell'aggiornamento e della formazione professionale. Per gli atti relativi a concessione di aspettative, trasformazioni del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa, riduzioni ed ampliamenti dell'orario di lavoro, si provvede a mezzo determinazione del dirigente cui è assegnata la gestione delle risorse umane;
- o) razionalizzazione, standardizzazione e semplificazione delle procedure e delle metodologie di lavoro;
- p) controllo e verifica periodica dei risultati dell'attività della struttura;
- q) certificazione degli atti di competenza;
- r) adozione degli atti di organizzazione interna;
- s) irrogazione delle sanzioni disciplinari di competenza ovvero proposta all'Ufficio per i Procedimenti disciplinari per l'irrogazione delle sanzioni eccedenti l'ambito di competenza;
- t) presentazione delle proposte al fine dell'elaborazione del documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale;
- u) concorso alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i delitti di cui al Titolo II, Capo I, del Codice Penale ed a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti della struttura di competenza;



v) svolgimento della funzione di datore di lavoro ai sensi delle norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs. n.81/2008 con riferimento al personale assegnato alla propria struttura come previsto dall'art. 53, comma 6, del vigente regolamento sull'ordinamento uffici e servizi;

w) svolgimento della funzione di datore di lavoro ex D.Lgs. n. 81/2008, secondo quanto previsto dall'art. 53 comma 6 lett. a e c) del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, provvedendo alla nomina del medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria di tutto il personale nonché alla formazione del personale di cui all'art. 37 del D.Lgs. n. 81/2008;

z) ogni altra funzione attribuita dal Sindaco pro tempore.

VISTI:

- l' art. 50 del D.lgs n. 267/2000, comma 10, che attribuisce al Sindaco la competenza a definire gli incarichi dirigenziali;
- l'art. 109 del D.lgs. n. 267/2000, comma 1, che stabilisce le modalità di conferimento di funzioni dirigenziali e i casi di revoca degli stessi;
- l'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000 che disciplina le Funzioni e Responsabilità della dirigenza;
- il vigente statuto comunale;
- l'art. 110, comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000;
- il vigente regolamento sull'organizzazione degli uffici e servizi, approvato con atto della G.C. n. 23 del 19/02/2020;
- l'art. 48 del C.C.N.L. Area Dirigenza Funzioni Locali, stipulato in data 17/12/2020;

Tutto ciò premesso e per le ragioni sopra esposte

DECRETA

SONO ATTRIBUITE al dirigente comunale, con rapporto di lavoro a tempo determinato, ex art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., ing. Bruno Cirant, le funzioni e le responsabilità della Direzione Gestione del Territorio; in particolare, secondo la vigente struttura organizzativa, che qui si intende integralmente richiamata, è attribuita la direzione, gestione e responsabilità dei servizi di seguito meglio specificati:

- Servizio Gestione del Territorio (Urbanistica, Edilizia Privata e SIT);
- Servizio Patrimonio e Ambiente (Erp e housing sociale, Patrimonio, Ambiente);
- Servizio Edifici Pubblici e impianti sportivi (Scuole, Edifici Pubblici, Edifici Erp e Impianti Sportivi);
- Segreteria Unica (CUC e Servizi Amministrativi);
- Servizi Infrastrutture e Viabilità (Viabilità, Verde Pubblico, Rogge, Servizi di Rete e Servizi Cimiteriali). L'assegnazione dei Servizi Cimiteriali decorre dal 01/05/2022.

Il dirigente dovrà curare la realizzazione degli obiettivi specifici attribuiti annualmente nei documenti programmatici dell'ente e secondo le direttive emanate dal Sindaco e dagli Assessori; nel quadro della

definizione degli obiettivi annuali e delle relative risorse umane, strumentali e finanziarie da attribuire alla direzione, provvederà inoltre alla formulazione di specifiche proposte sui programmi di attività e sui parametri di valutazione dei relativi risultati.

Il presente incarico, in continuità con i precedenti sopra richiamati, ha durata fino al termine del mandato elettivo del Sindaco pro tempore, fatte salve le disposizioni del D.L. n. 293/1994, convertito in L. n. 444/1994 in materia di proroga organi amministrativi entro 45 gg dal termine mandato, salvo motivata revoca anticipata e/o risoluzione anticipata del contratto, come previsto nel contratto individuale di lavoro;

E' ATTRIBUITA la responsabilità di provvedere ed adottare per i servizi assegnati tutti i provvedimenti di cui all'art 107 del D.lgs. n. 267/2000 nonché quelli previsti dallo statuto comunale, dal regolamento di organizzazione degli uffici e servizi, come più sopra meglio dettagliati, dalle leggi e regolamenti e tutti quelli affidati dal Sindaco pro tempore;

SONO ATTRIBUITI all'ing. Bruno Cirant:

-il trattamento economico tabellare previsto dal CCNL comparto Funzioni Locali -Area Dirigenziale, sottoscritto il 17/12/2020, pari a € 45.260,77 lordi annui, comprensivi di 13[^] mensilità;

-la retribuzione di posizione in godimento pari a € 40.000,00 annui lordi, comprensivi di tredicesima mensilità;

-la retribuzione di risultato sulla base del raggiungimento dei risultati e degli obiettivi realizzati, secondo la valutazione del nucleo di valutazione, utilizzando l'apposita metodologia vigente nell'Ente e sulla base dei criteri previsti dalla contrattazione integrativa;

E' fatta salva la rideterminazione della retribuzione di posizione e/o di risultato in conseguenza di eventuale revisione del sistema di pesatura della posizione e di valutazione dei risultati del personale dirigente.

Il dirigente è nominato responsabile del trattamento dei dati della relativa direzione ai sensi del regolamento Europeo n. 679/2016;

DI COMUNICARE il seguente provvedimento al dirigente interessato.

IL SINDACO

Juri Fabio IMERI

Letto, approvato e sottoscritto con firma digitale