

Prot. gen. 2018/PLA
Treviglio, 31.12.2018

Oggetto: ATTRIBUZIONE INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA SERVIZIO LAVORI PUBBLICI.

Egregio Arch. VALENTINO RONDELLI

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. 68876 veniva conferito all'arch. Valentino Rondelli, l'incarico di Posizione Organizzativa con la responsabilità del Servizio Lavori Pubblici per il 2017;
- che con propria disposizione dirigenziale in data 20.12.2017, prot. 63600 veniva conferito all'arch. Valentino Rondelli, l'incarico di Posizione Organizzativa con la responsabilità del Servizio Lavori Pubblici 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'arch. Valentino Rondelli, l'incarico di Posizione Organizzativa con la responsabilità del Servizio Lavori Pubblici, 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;
 - responsabilità della gestione delle procedure di gara attraverso la SUA;
 - programmazione e gestione della gara del GAS;
 - 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;
 - predisposizione della programmazione triennale delle gare sia per lavori che per acquisto di beni e servizi da espletare tramite Stazione Unica Appaltante;
 - i compiti e le funzioni relative alla gestione dei servizi della Stazione Unica Appaltante e dei rapporti con i Comuni ed Enti all'uopo convenzionati;
 - progettazione nuove opere di edifici pubblici e infrastrutture di viabilità;
 - gestione delle procedure espropriative per il comune di Treviglio e delle società partecipate;
 - gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria delle rogge e canali e degli impianti ad essi connessi e coordinamento degli interventi manutentivi;
 - tenuta ed aggiornamento del Cabreo delle Rogge Trevigliesi;
 - gestione degli aspetti tecnici relativi ai rapporti con le società CO.GE.I.DE. S.p.A., UNIGAS S.p.A., CONSORZIO di BONIFICA e/o altri enti e società di servizi, affidatarie dei servizi connessi con le reti tecnologiche esistenti sul territorio comunale, a titolo esemplificativo si indicano gli impianti di acquedotto, metanodotto, fognatura e cavi irrigui;

- vidimazione dei registri opere in concessione reti Acqua e Gas predisposti dalle società di gestione;
- rapporti con la Soprintendenza per le pratiche inerenti gli edifici storici appartenenti al patrimonio comunale;
- predisposizione di Stime, Valutazioni e Asseverazioni riguardanti i beni demaniali di proprietà comunale, in particolare in collaborazione con l'Ufficio Patrimonio;
- gestione degli aspetti tecnici, rapporti con Enti e Società, per le grandi infrastrutture di viabilità in particolare per i cantieri BRE.BE.MI., AV/AC ferroviaria, opere complementari Quadruplicamento Ferroviario e raddoppio linea FS Treviglio-Bergamo, Autostrada Bergamasca;

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:

- Arch. Paolo Mattarozzi – Istruttore tecnico – cat. D;
- Dott.ssa Maria Giulia Ghislandi – funzionario amministrativo contabile – cat. D;

Personale tecnico operatori:

- Moriggi Pierangelo – Collaboratore Tecnico – 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 Lavori Pubblici risulta determinata nell'importo di €. 11.500,00 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.)