



# COMUNE DI VILLANUOVA SUL CLISI

C.A.P. 25089 - Provincia di Brescia - telefono 0365/31161- FAX 0365/373591

Prot. Gen. n. 5967 - Reg. Decreti ed Ord. n. 41  
Villanuova s/C: 17/06/2014

**OGGETTO: NOMINA RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI - SECONDO SEMESTRE ANNO 2014**

## IL SINDACO

VISTO l'art. 8 del nuovo ordinamento professionale, il quale stabilisce che gli enti istituiscono posizioni di lavoro di responsabilità;

RICHIAMATI in ogni sua parte il provvedimento Sindacale prot. n. 9801 del 24/12/2013, con il quale si nominavano, fino alla elezione del nuovo Sindaco, i responsabili degli uffici e servizi ai sensi e per gli effetti dell'art. 107 comma 2 del T.U. approvato con D.lgs. 18/8/2000 n°267;

Atteso che il giorno 25 maggio 2014 hanno avuto luogo i comizi elettorali per l'elezione diretta del Sindaco ed il rinnovo dei Consigli Comunali;

Dato atto che il sottoscritto risulta stato eletto alla carica di Sindaco per il prossimo quinquennio;

Dato atto che i responsabili degli uffici e servizi nominati con il succitato provvedimento, hanno regolarmente svolto, in prorogatio, le funzioni ad essi conferite dalla legge e regolamenti;

RITENUTO, pertanto, di dover provvedere alle suddette nomine, ai sensi dell'art. 109 comma 2 del T.U. approvato con D.lgs. 18/8/2000 n°267, dei responsabili degli uffici e servizi fino al 31/12/2014;

VISTO l'art. 4 del Decreto legislativo 30 marzo 2001 n°165, il quale stabilisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico - amministrativo ed ai dirigenti spetta invece l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

VISTO l'art. 107 del T.U. approvato con D.lgs. 18/8/2000 n°267 e particolarmente:

- il comma 1 e 2 il quale stabilisce che spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri dettati dagli statuti e dai regolamenti;

- il comma 3, con il quale vengono determinati ed elencate le funzioni spettanti ai funzionari;

VISTO l'art. 109 del T.U. approvato con D.lgs. 18/8/2000 n°267 e particolarmente:

- il comma 2 il quale stabilisce che nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale, come Villanuova sul Clisi, le funzioni di cui all'art. 107 commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'art. 97 comma 4 lett. d), possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione;

VISTO l'art. 97 comma 4, lett. d) del del T.U. approvato con D.lgs. 18/8/2000 n°267, il quale stabilisce che il Segretario Comunale esercita "....ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti, o conferitagli dal Sindaco....";

RITENUTO pertanto, ai sensi della suddetta norma, di conferire funzioni gestionali al Segretario Comunale riguardo l'area amministrativa non essendo presenti altre idonee figure professionali;

VISTO l'art. 8 del nuovo ordinamento professionale, reso esecutivo con CCNL del 1/4/99, il quale stabilisce che gli enti istituiscono posizioni di lavoro di responsabilità in capo alle categorie "D";

ATTESO che all'interno esistono, tra i dipendenti comunali di cat. "D", risorse umane e professionali a cui attribuire le funzioni dettate dalla legge;

ATTESO inoltre, ai sensi del succitato art. 97 comma 4 lett. d) del T.U. approvato con D.lgs. 18/8/2000 n°267, di conferire funzioni gestionali al Segretario Comunale riguardo l'area amministrativa/demografica non

essendo presenti altre idonee figure professionali e/o per il necessario contenimento della spesa del personale;  
VISTO il regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta comunale n°108 del 17 dicembre 2008;  
VISTO lo Statuto Comunale;  
SENTITO il Segretario Generale;  
VISTO il T.U. approvato con D.lgs 18/8/2000 n°267  
VISTO il D.lgs.30 marzo 2001 n°165;

#### **DECRETA**

**DI NOMINARE, FINO AL 31 DICEMBRE 2014, I SOGGETTI SOTTO INDICATI PER LE FUNZIONI DI SEGUITO ELENATE:**

#### **1) SEGRETARIO COMUNALE RESPONSABILE DEI SEGUENTI SERVIZI:**

##### **AREA/SETTORE AFFARI GENERALI AMMINISTRATIVA E DI SUPPORTO**

- Segreteria e supporto organi istituzionali
- Personale: organizzazione e risorse umane - gestione e controllo
- Contratti
- Messi comunali
- Protocollo
- Innovazione
- Responsabile ufficio procedimenti disciplinari
- Commercio ed attività produttive
- Servizio sportello unico imprese
- Servizi cimiteriali

##### **AREA DEMOGRAFICA E RELAZIONI CON IL PUBBLICO**

- Servizio anagrafe
- Servizio stato civile
- Servizio elettorale
- Ufficio Relazioni con il Pubblico
- Protocollo della corrispondenza in arrivo
- Evasione della posta in uscita

#### **2) BAGA LUCIA, RESPONSABILE PER I SEGUENTI SERVIZI**

##### **AREA/SETTORE ECONOMICA/FINANZIARIA TRIBUTI**

- Bilancio e programmazione
- Tributi
- Personale: gestione economico/previdenziale
- Servizio economato e patrimonio
- Servizio provveditorato
- Controllo di gestione economico/finanziario
- Sport

In caso di assenza del Responsabile del Servizio, le relative funzioni sono svolte dal Segretario Comunale;

#### **3) FONTANA DONATO RESPONSABILE PER I SEGUENTI SERVIZI E PER LA VALORIZZAZIONE DELL'ALTA PROFESSIONALITA'**

##### **AREA SVILUPPO, GOVERNO E SERVIZI AL TERRITORIO**

- Opere e Lavori pubblici
- Manutenzione del patrimonio
- Parchi e giardini
- Urbanistica e territorio

- Edilizia Privata
- Edilizia Pubblica
- Ecologia ed ambiente

In caso di assenza del Responsabile del Servizio, le relative funzioni sono svolte dal Segretario Comunale.

**4) DI MARZIO ANTONIETTA RESPONSABILE PER IL SEGUENTE SERVIZIO:**

**AREA/SETTORE SCUOLA E SERVIZI ALL'ISTRUZIONE**

- Servizi a domanda individuale  
(trasporto scuolabus, pedibus, mensa, pre scuola, post scuola)
- Servizi di assistenza  
(assistenza scuolabus, pedibus, ad personam, nonni vigile)
- Interventi a favore delle famiglie  
(libri di testo, materiale didattico, borse e assegni di studio)
- Sostegno alla programmazione educativa e didattica;
- Cultura;
- Biblioteca;

**AREA/SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA**

- Servizio Segretariato sociale
- Anziani ed adulti a con disagio
- Giovani (Informagiovani, Puntogiovani)
- Asili Nido
- Minori e persone diversamente abili
- Servizi Vari

In caso di assenza del Responsabile del Servizio, le relative funzioni sono svolte dal Segretario Comunale;

**5) MAFFEI SERGIO RESPONSABILE PER I SEGUENTI SERVIZI**

**AREA/SETTORE POLIZIA LOCALE**

- Servizio vigilanza, Polizia Locale, Giudiziaria, Stradale, Amministrativa;
- Gestione parco auto;

In caso di assenza del Responsabile del Servizio, le relative funzioni, sono svolte dal Segretario Comunale riguardo gli aspetti amministrativi e dall'agente individuato dal Sindaco riguardo gli aspetti operativi di P.L..

Ai Responsabili di posizioni organizzative sopra individuati, escluso il Segretario Comunale se non ammesso dalla legge o C.C.N.L., verranno attribuiti le indennità di posizione e risultato determinati con deliberazione della Giunta comunale n. 2 del 12/01/2012.

I responsabili dei servizi e degli uffici svolgono tutti i compiti finalizzati al raggiungimento degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo dell'organo Politico. Ad essi sono attribuiti gli atti previsti dal Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi, nonché dalle vigenti norme legislative.

SI DISPONE che il presente atto sia comunicato ai citati dipendenti.



IL SINDACO  
MICHELE ZANARDI