



# COMUNE DI CINTO CAOMAGGIORE

Piazza San Biagio n.1 - Tel.0421/209534 - Fax 0421/241030  
e-mail: [protocollo@cintocao.it](mailto:protocollo@cintocao.it) Sito web : [www.cintocao.it](http://www.cintocao.it)  
codice fiscale: 83003710270 Partita IVA : 01961250279

**ORIGINALE**

Registro Generale n. 1

## DECRETO DEL SINDACO

**N. 1 DEL 27-01-2021**

Ufficio: GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

**Oggetto: DECRETO DI NOMINA RESPONSABILE UFFICIO TECNICO**

L'anno duemilaventuno addì ventisette del mese di gennaio, il SINDACO

### VISTO E CONSIDERATO

il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante “Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali” e successive modificazioni ed integrazioni;

lo Statuto Comunale;

il Regolamento Comunale di Contabilità, approvato con deliberazione consiliare n. 56 del 29.12.2000 e successivi aggiornamenti;

la delibera di Giunta Comunale n. 76 del 10.08.2020 avente ad oggetto “Disciplina delle posizioni organizzative ai sensi degli artt. 13 e seguenti CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018”;

l'art. 107 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n° 267, il quale attribuisce ai dirigenti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi dell'organo politico, nonché l'adozione di atti che impegnano all'esterno l'Ente, secondo le modalità statutarie e regolamentari, tra i quali si ricordano in particolare i seguenti anche se non esaustivi:

- presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- stipulazione dei contratti;
- atti di gestione finanziaria compresi impegni di spesa;
- atti di amministrazione e gestione del personale;
- provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

- tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico ambientale;
- attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni e ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza;
- gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco;

che ai sensi del comma 2 dell'art. 109 del decreto legislativo n. 267/2000: "Nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni attribuite ai dirigenti possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici e servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione" e che il Comune di Cinto Caomaggiore rientra nel caso di specie;

che il comma 1 del citato articolo 109 ha disposto che gli incarichi, sono attribuiti con provvedimento motivato, con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco;

che dette funzioni possono essere assegnate dal Sindaco, secondo le disposizioni del CCNL 21.05.2018, dove queste posizioni risultino apicali, ai sensi dell'art. 2, comma 13, della legge n. 191/1998, e previa determinazione dei criteri generali da parte dell'Ente, mediante atto scritto e motivato;

che i servizi comunali, a cui preporre un responsabile, sono quelli di cui al vigente Organigramma, approvato con la Deliberazione Giuntale di approvazione del P.E.G. e del Piano del fabbisogno del personale;

il Regolamento dell'ordinamento degli uffici e servizi e la definizione della struttura organizzativa approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 86 del 20.10.2008 e sue integrazioni;

il provvedimento giuntale n. 105 del 18.12.2020 all'oggetto "PIANO ASSUNZIONALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2021 - 2023, RICOGNIZIONE DEL PERSONALE AGGIORNAMENTO AI SENSI DEL D.M. 17.03.2020", dal quale l'attuale organizzazione risulta così composta:

#### **1° SETTORE: Affari Generali e Finanze**

#### **2° SETTORE: Tecnico**

che dalle dimissioni dell'apicale dell'area tecnica avvenuta a giugno 2020, da quella data il ruolo di posizione organizzativa è stato, ai sensi dell'art. 53, comma 23 della Legge 388/2020, svolto da un componente della Giunta comunale;

che a seguito dello svolgimento di procedura concorsuale è stato assunto, apicale di area, in data 16.12.2020 un dipendente cat. D ruolo tecnico;

di dover procedere alla nomina di responsabile dell'ufficio Tecnico di questo Comune, al fine di garantire il rispetto del principio di separazione dei poteri tra gli organi politici e gli organi burocratici;

### **D E C R E T A**

1. di nominare per il periodo dal **01/02/2021** fino al **30/06/2022** l'arch. Chiara Agnoletto - cat. D (ex VII q.f.) Responsabile del Settore Tecnico;

2. nelle more dell'espletamento della procedura per la pesatura dell'indennità di posizione e della indennità di risultato, di attribuire una provvisoria indennità di posizione pari ad Euro 8.500,00 annui;
3. di specificare che l'incarico ha valore sino alla scadenza indicata, fatta salva scadenza anticipata a seguito di modifica organizzativa dell'ente, anche in relazione alla gestione associata di servizi ed uffici con altri enti locali. Alla scadenza, qualora non intervenuto il rinnovo o diverso provvedimento, si applica il periodo in prorogato di cui alla Legge 444/94;

### **DISPONE**

- che il predetto dipendente sia sostituito, nei casi di assenza o impedimento nell'esercizio delle funzioni di cui sopra, secondo quanto disposto dall'art. 25 del regolamento di organizzazione, come segue:
- sostituto del Responsabile Settore Tecnico: dott.ssa Nadin Ceolin;
- di consegnare il presente decreto al Responsabile del Settore Tecnico – arch. Chiara Agnoletto;

Letto e sottoscritto a norma di legge.

**IL SINDACO**

(firmato digitalmente)