



Tel. 030 2563173

Fax. 030 2761200

Email: [protocollo@pec.comune.flero.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.flero.bs.it)[www.comune.flero.bs.it](http://www.comune.flero.bs.it)**DECRETO N. 8 DEL 07/06/2016****Oggetto: NOMINA DEL DIPENDENTE GIOVANNI BATTISTA DR. BAZZANA  
A RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA****IL SINDACO**

PREMESSO che:

- l'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000 reca norme in materia di funzioni e responsabilità della dirigenza; - l'art. 109 del D.Lgs. n. 267/2000 stabilisce che al Sindaco, ai sensi dell'articolo 50, comma 10, compete la nomina dei responsabili dei servizi secondo le modalità fissate dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e secondo criteri di competenza professionale;
- gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge, dalle norme contrattuali e regolamenti dell'ente;
- ai sensi del secondo comma del predetto articolo, nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000 possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato dal Sindaco, ai responsabili degli uffici e dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale anche in deroga ad ogni diversa disposizione;
- gli artt. 8.9.10 e 11 del CCNL 31.3.1999, contengono disposizioni in merito ai Comuni privi di dirigenza e che tra l'altro individuano il personale appartenente alla Categoria "D" per l'attribuzione della responsabilità degli uffici e dei servizi;
- l'art. 15 del C.C.N.L. del 22.1.2004 prevede: "Negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale, i responsabili delle strutture apicali, secondo l'ordinamento organizzativo dell'ente, sono titolari delle posizioni organizzative disciplinate dagli artt. 8 e seguenti del C.C.N.L. del 31.3.1999;
- l'art. 10 del CCNL del 31.3.1999 stabilisce il trattamento accessorio da corrispondere al personale nominato dal sindaco quale responsabile del servizio;
- Dato atto che ai Responsabili delle Aree funzionali e/o servizi, spettano tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente, dalla legge o dallo statuto, tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli Organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del Segretario comunale. In particolare ad essi competono tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi;

VISTO il vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi che prevede la struttura organizzativa dell'Ente articolata nelle seguenti n. 5 Aree funzionali; 1 – Area Segreteria Affari Generali, 2– Area Programmazione e Gestione del territorio, 3 – Area Economico Finanziaria, 4– Area Vigilanza e Protezione Civile E 5 – Area Socio Assistenziale;



Tel. 030 2563173

Fax. 030 2761200

Email: [protocollo@pec.comune.flero.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.flero.bs.it)[www.comune.flero.bs.it](http://www.comune.flero.bs.it)

VISTA la dotazione organica dell'ente approvata con deliberazione G.C n. 40 del 22/04/2015, caratterizzata dall'assenza di figure dirigenziale ad eccezione del Segretario comunale, in convenzione con i Comuni di Flero, Pontoglio e Polaveno e da n. 5 posizioni apicali, categorie "D" titolari di Posizioni organizzative;

RITENUTO di dover procedere alla nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi di questo Comune, al fine di garantire il rispetto del principio della separazione dei poteri tra gli organi politici e gli organi burocratici e nel contempo garantire piena funzionalità alle varie articolazioni organizzative in cui è strutturato l'Ente.

ACCERTATO che il responsabile del servizio individuato nel presente atto e già da tempo comunque preposto ai servizi di competenza mediante conferimento di titolarità di posizione organizzativa, gode di adeguate competenze professionali e della necessaria esperienza e risulta pertanto in possesso delle capacità gestionali necessarie per lo svolgimento delle funzioni attribuite.

VISTO

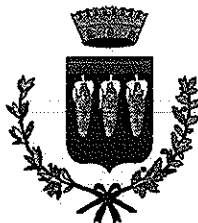
- il vigente CCNL del 22/01/2004 per il personale degli enti locali;
- lo Statuto comunale; - il D.Lgs. n. 267/2000;
- il D.Lgs. n. 165/2001;

#### DECRETA

1. DI RICHIAMARE quanto esplicitato in narrativa, che qui si intende integralmente richiamato per diventarne parte integrante;
2. DI NOMINARE con decorrenza immediata e fino 30/06/2017 il dipendente Giovanni Battista Bazzana quale responsabile dell'Area Economico Finanziaria;
3. DI DARE ATTO che:
  - l'incarico di cui al presente provvedimento non ha soluzione di continuità dalla data del precedente decreto di nomina citato in narrativa;
  - al responsabili competono le funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 commi 2 e 3 del D.Lgs. 267/2000 e allo stesso verrà attribuita la retribuzione di posizione nella misura determinata con deliberazione della Giunta comunale;
  - ai sensi del vigente regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi, il sostituto in caso di assenza o impedimento dei responsabili di area è individuato nella figura del Segretario comunale;
4. DI DISPORRE che il presente provvedimento sia notificato agli interessati ed al Segretario Comunale e affisso all'Albo pretorio per la durata di giorni 15 oltre che sul sito dell'ente in "Amministrazione trasparente".



IL SINDACO  
Pietro Alberti



**COMUNE DI FLERO**  
**Provincia di Brescia**

Allegato a Decreto sindacale  
n. 8 del 07/06/2016

**AREA FINANZIARIA**

Responsabile: Bazzana dr. Giovanni Battista

**SERVIZI E FUNZIONI COMPRESI NELL'AREA**

(elenco non esaustivo)

Contabilità e Bilancio – tributi ( ICI-TARSU/TIA - imposta sulla pubblicità e pubbliche affissioni ecc..) – economato - concessioni cimiteriali e gestione cimitero- gestione economica personale ed ogni altro adempimento relativo (statistiche, conto del personale, adempimenti relativi all'anagrafe degli incarichi del personale ed esterni – malattia ecc.) inventari beni comunali – gestione ordinaria patrimonio - stipulazione contratti in rappresentanza dell'Ente inerenti i servizi ricadenti nell'area - predisposizione regolamenti e proposte di deliberazioni inerenti le materie di competenza – trasparenza e privacy relativa alla gestione e trattamento dei dati inerenti i servizi di propria competenza.