



**COMUNE DI MANZIANA**  
Città Metropolitana di Roma Capitale  
largo G. Fara, 01 - 00066 Manziana (RM)  
Tel. 0699674025 Fax 0699674021  
[brunisindaco@comune.manziana.rm.it](mailto:brunisindaco@comune.manziana.rm.it)  
il sindaco

**DECRETO N. 5 DEL 1° FEBBRAIO 2106**

.....  
il MARIONNA ha notificato i  
presente atto a TORREGGIANI SANDRO  
consegnandone copia a M. BRESI  
.....  
presso il suo domicilio sito in Manziana  
Via COLLE  
Add 01102/16

**OGGETTO: Nomina Geom. Torreggiani Sandro responsabile dell' Area Lavori Pubblici –  
Manutenzioni patrimonio e demanio – Ambiente - Cimitero – Mobilità - Centrale acquisti  
interna.**

## IL SINDACO

### RICHIAMATI

- il vigente Regolamento di ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 10 del 25.1.2016 che detta i principi relativi alla organizzazione degli Uffici e dei Servizi;
- lo schema organizzativo approvato con la medesima deliberazione che prevede l'articolazione della struttura organizzativa in n. 6 aree;
- il funzionigramma approvato sempre con la medesima deliberazione;
- Il regolamento comunale approvato con deliberazione di giunta n. 227 in data 21.12.2015 disciplinante il conferimento delle posizioni organizzative, la ponderazione e attribuzione delle medesime;
- La deliberazione n.12 del 28.1.2016 con la quale, preso atto della ponderazione effettuata dal Nucleo di Valutazione, la Giunta ha definito le retribuzioni di posizione di ciascuna area;
- l'art. 50 dl D.lgs. 267/2000 che attribuisce al Sindaco la competenza alla nomina dei responsabili degli uffici e servizi;
- l'art. 109, comma 2, T.U.E.L. D.lgs. n. 267/2000, che disciplina il conferimento – mediante provvedimento motivato del Sindaco – delle funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale;
- gli articoli 8, 9 del C.C.N.L. 31.3.1999 relativi, rispettivamente, a :
  - area delle posizioni organizzative
  - conferimento e revoca degli incarichi per le posizioni organizzative
- l'art. 11 del C.C.N.L. 31.03.1999, che prevede l'applicazione – per i Comuni privi di posizioni dirigenziali che si avvalgono della facoltà di cui al citato art. 109 comma 2 del T.U.E.L. – della disciplina degli artt. 8 e ss. esclusivamente a dipendenti cui sia attribuita la responsabilità degli uffici e dei servizi, secondo il sistema organizzativo autonomamente definito ed adottato;
- l'art. 15 del C.C.N.L. 22.01.2004, che testualmente recita: “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 ss. del C.C.N.L. del 31.03.1999”;

**VISTO** il comma 2 dell'articolo 109 del t.u. sull'ordinamento degli Enti locali (d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267), ai sensi del quale “nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4, lettera d), possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici o servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione”;



**VISTA:**

- la dotazione organica del personale dipendente, approvata con deliberazione della G.C. n. 10 del 28.1.2016 dalla quale emerge che in ciascuna area e/o dipartimento è presente la figura apicale cat.D1;

**CONSIDERATO** che il comma 2 dell'art.109 prevede la facoltà del Sindaco di attribuire espressamente ai responsabili degli uffici o dei servizi, nominalmente individuati, le funzioni enumerate in elenco non tassativo dall'articolo 107, commi 2 e 3, del medesimo T.U.;

**PRESO ATTO** dell'assenza di candidature interne per il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa dell'area de qua ( avviso selezione deserto)

**VISTA** la deliberazione di Giunta n. 11 del 28.1.2016 con la quale è stata approvata la convenzione per l'utilizzo congiunto di risorse umane con il Comune di Trevignano Romano ed in particolare dell'Istruttore Direttivo Tecnico Torreggiani Sandro

**TENUTO CONTO** che dei requisiti culturali, delle attitudini e capacità professionali, posseduti da detto funzionario anche in considerazione delle esperienze maturate all'interno dell'Ente di appartenenza;

**VISTO il D.Lgs. 165/2001**

**DECRETA**

**CONFERIRE** la titolarità di posizione di responsabilità di primo livello nell'ambito dell' **Area Lavori Pubblici – Manutenzioni patrimonio e demanio – Ambiente - Cimitero – Mobilità - Centrale acquisti interna** all'Istruttore direttivo cat. D Torreggiani Sandro, utilizzato congiuntamente al Comune di Trevignano Romano.

In particolare sono conferite le seguenti funzioni inerenti i servizi assegnati:

- gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- rilascio di attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza;
- predisposizione e firma degli atti aventi anche rilevanza esterna per i rapporti istituzionali intercorrenti tra il Comune e gli Enti previdenziali, assistenziali e assicurativi tra Comune ed altri Enti pubblici, nonché tra Comune e soggetti privati;
- adozione di atti attribuiti dallo Statuto e dai Regolamenti o , in base a questi ultimi, delegati dal Sindaco;
- attività istruttoria ed espressione del parere, di cui all'articolo 49 del D.Lgs. 267/2000 delle proposte deliberative;
- controllo e verifica – in termini di qualità e quantità – sulla erogazione, gestione dei servizi comunali, in concessione, relativi ai servizi facenti capo alla posizione di responsabilità;

**ATTRIBUIRE** all'incaricato la retribuzione di posizione di € 10.458,00 su base annua da corrispondere per 13 mensilità.

**ASSEGNARE** *“all'Area LL.PP- Manutenzioni patrimonio e demanio – Ambiente - Cimitero – Mobilità - Centrale acquisti interna”* le risorse umane previste nella dotazione organica approvata con la deliberazione giunta n. del 25.1.2016

L'incaricato assume piena ed esclusiva responsabilità dell'attività svolta; assume inoltre specifica responsabilità di risultato.

I risultati conseguiti saranno oggetto di valutazione annuale da parte del nucleo di valutazione e l'indennità di risultato sarà erogata secondo parametri previsti nel piano della performance.



L'incarico oggetto del presente decreto può essere revocato, con atto scritto e motivato del Sindaco, anche prima della scadenza del termine previsto :

- a) Intervenuti mutamenti organizzativi in seno al Comune, adottati nelle forme previste dalla legge;
- b) Accertamento specifico di risultati negativi dell'attività del dipendente incaricato della posizione organizzativa;

La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione (a decorrere dalla data della revoca) e di risultato. Il dipendente in tal caso resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza.

Per tutto quanto non previsto dal presente decreto si fa riferimento alle norme e condizioni contenute nel D.Lgs. n. 165/01, nel codice civile (capo I, titolo II, libro V), nel contratto di lavoro subordinato individuale, nei rapporti di lavoro subordinato, nonché nel CCNL di comparto

**In caso di assenza, impedimento o conflitto di interessi dell'incaricato lo stesso sarà surrogato dal dipendente comunale Geom. Walter Amoroso che eserciterà le funzioni vicarie**

**Il presente decreto assume decorrenza a far data 1° febbraio 2016 e fino al 30.4.2016 , salvo proroga, cessa o interrompe i propri effetti con la cessazione o interruzione del servizio a qualsiasi titolo.**

**INVIARE** copia del presente decreto al Responsabile del Servizio Finanziario per l'assunzione del conseguenti provvedimenti di spesa ;

**DISPORRE** la pubblicazione del presente decreto all'albo pretorio on line del Comune per 15 giorni consecutivi e sul sito istituzionale del Comune – Sez.Ammministrazione trasparente

**All'Ufficio Messi per la notifica agli interessati.**

Manziana, 1° febbraio 2016-

IL SINDACO  
BRUNO BRUNI



..... sottoscritto messo del Comune

Il ..... ha notificato il

presente atto a .....

consegnando copia a .....

.....

presso il suo domicilio sito in Manziana

Via .....

.....

IL MESSO

