

DECRETO DI NOMINA DI RESPONSABILE DI AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

IL SINDACO

Il sottoscritto Alessio Rinaldi, nella sua qualità di Sindaco pro tempore del Comune di Marone, con sede in Via Roma n. 10;

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 66 del 20/05/2019, modificata con la deliberazione di Giunta comunale n. 110 del 29/10/2019, con la quale sono state istituite le aree delle posizioni organizzative ed è stato approvato il Regolamento sulla disciplina delle stesse;

Dato atto che:

- l'art. 1 comma 2 del Regolamento suddetto testualmente prevede:  
*2. Non avendo questo Comune dipendenti in posizione dirigenziale, la titolarità della posizione organizzativa ai sensi e per gli effetti dell'art.17, comma 1 del CCNL funzioni locali 21.05.2018 è attribuita ai soggetti di categoria D individuati ai sensi dell'art. 109 comma 2 del D. Lgs. n.267/2000 quali Responsabili di ciascuna delle Aree di attività in cui è articolato l'Ente.*
- presso l'Ente non sono presenti dipendenti di categoria D con le necessarie competenze e professionalità ai quali poter attribuire la Responsabilità dell'Area Tecnico – Manutentiva;

ATTRIBUISCE

al **Dott. GIOVANNI STANZIONE**, nato a Ischia il 03/11/1960, Segretario Comunale, **la responsabilità apicale dell'Area Tecnico - Manutentiva** (cui competono i servizi inerenti i lavori pubblici – le manutenzioni – la gestione del patrimonio – l'urbanistica e l'edilizia privata), ai sensi dell'art. 109 comma 2 del D.Lgs. n. 267/2000.

**Restano in capo al Sindaco**, oltre alla Responsabilità apicale dell'Area di Vigilanza:

- la **Rappresentanza legale per la stipula dei contratti relativi ai servizi sopra citati**, per i quali il Dott. Giovanni Stanzone interviene già come Ufficiale Rogante;
- la **Rappresentanza legale per la sottoscrizione di atti rogati da Notaio**;

INDIVIDUA

ai sensi dell'art. 17 comma 1 del CCNL funzioni locali del 21/05/2018, **lo stesso Dott. GIOVANNI STANZIONE** quale titolare della **posizione organizzativa dell'Area Tecnico - Manutentiva** alle seguenti condizioni.

1. INCARICO

L'incarico per la posizione organizzativa di Responsabile dell'Area Tecnico – Manutentiva, attribuito con il presente atto, richiede lo svolgimento delle funzioni di cui all'art. 13, comma 1, del CCNL funzioni locali 21/05/2018, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato.



COMUNE DI  
MARONE

UFFICIO DEL  
SINDACO

Via Roma, 10  
25054 MARONE  
(BS)

Telefono  
030.987104  
030.987384

Telefax  
030.9877067

e-mail:  
[protocollo@pec.comune.marone.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.marone.bs.it)

sito internet:  
[www.comune.marone.bs.it](http://www.comune.marone.bs.it)

Codice Fiscale  
80015730171



UFFICIO DEL  
SINDACO

Via Roma, 10  
25054 MARONE  
(BS)

Telefono  
030.987104  
030.987384

Telefax  
030.9877067

e-mail:  
[protocollo@pec.comune.marone.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.marone.bs.it)

sito internet:  
[www.comune.marone.bs.it](http://www.comune.marone.bs.it)

Codice Fiscale  
80015730171



## 2. DURATA DELL'INCARICO

Visto l'art. 2 del Regolamento sulla disciplina delle posizioni organizzative che testualmente recita "gli incarichi sono attribuiti per un periodo massimo di 3 anni e comunque non possono superare il mandato amministrativo del Sindaco che li conferisce", l'incarico è conferito a decorrere dal 28/05/2022 e fino alla scadenza del mandato amministrativo del Sindaco.

## 3. RETRIBUZIONE

Il trattamento economico spettante al Dott. Giovanni Stanzione quale titolare di Posizione organizzativa è quello previsto dal CCNL dei Segretari Comunali e Provinciale vigente e si compone delle seguenti voci:

- a) trattamento stipendiale;
- b) indennità integrativa speciale;
- c) retribuzione individuale di anzianità, ove acquisita;
- d) retribuzione di posizione;
- e) maturato economico annuo, ove spettante;
- f) retribuzione di risultato
- g) diritti di segreteria
- h) retribuzione aggiuntiva per sedi convenzionate

La retribuzione di posizione nel valore annuo definito ai sensi del CCNL in vigore assorbe ogni altra forma di compenso connessa alle prestazioni di lavoro, ivi compreso quello per lavoro straordinario.

## 4. REGIME ORARIO

L'orario di lavoro dovrà corrispondere a quanto prescritto contrattualmente e, comunque, essere adeguato al buon andamento dei servizi comunali.

Le ore aggiuntive eventualmente prestate non danno luogo a compensi di lavoro straordinario o a recuperi in termini di ore libere, salvo quanto specificatamente previsto da norme contrattuali.

## 6. REVOCA

L'incarico oggetto del presente contratto può essere revocato anche prima della scadenza del termine di cui al precedente articolo 2, per:

- a) intervenuti mutamenti organizzativi in seno al Comune, adottati nelle forme previste dalla legge.



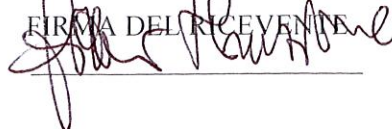
IL SINDACO  
(Alessio Rinaldi)



DA NOTIFICARE

## RELAZIONE DI NOTIFICA

Il sottoscritto messo del Comune di Marone ha notificato il giorno 27 del mese di Maggio dell'anno 2022 il presente atto diretto a GIOVANNI STANZIONE - Segretario Comunale - mediante consegna allo stesso.

FIRMA DEL RICEVENTE  


IL MESSO NOTIFICATORE  
Bodei Giancarlo

