



# COMUNE DI MASSALENGO

Piazza della Pace n. 1 – e-mail: segreteria@comune.massalengo.lo.it  
c.a.p. 26815 – Massalengo (LO) – Tel. 0371-480775 – 0371-480439 Fax 0371-480046

Prot. 6217  
cat. 1 cl. 6 fasc. 7  
Redatto da : MN  
Allegati :  
citare il numero di protocollo e la  
classificazione nella Vs. risposta

## DECRETO DEL COMMISSARIO PREFETTIZIO CON I POTERI DEL SINDACO N. 1 DEL 01.12.2017

**Oggetto: Conferma conferimento incarico posizione organizzativa relativa ai settori 3 e 4, ai sensi degli artt. 107, 109 e 110 del Tuel.**

### IL COMMISSARIO PREFETTIZIO

Dott.ssa Sara Morrone,

- in virtù dei poteri conferitigli dal Prefetto della Provincia di Lodi con Decreto del 01.12.2017, trasmesso dalla Prefettura di Lodi con nota prot. n. 33004 del 01.12.2017, pervenuto al protocollo comunale in data 01.12.2017, prot. n. 6034, di nomina per la provvisoria amministrazione del Comune di Massalengo in sostituzione del dott. Francesco Paolo Ramunni, con effetto immediato;

Assunti i poteri del SINDACO

**Richiamata** la delibera di Giunta comunale n. 16 del 14.02.2017, con la quale è stato approvato il conferimento all'ing. Luca Lena dell'incarico temporaneo di Funzionario direttivo – area tecnica - categoria D3 – posizione economica D3, ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D. Lgs. 267/2000, presso l'ufficio urbanistica – lavori pubblici – manutenzioni, attingendo dalla graduatoria dei candidati idonei del concorso pubblico per la copertura del predetto posto approvata con determina n. 206 del 23/12/2014;

**Visti** gli artt. 8 – 9 – 10 – 11 del nuovo ordinamento professionale del personale del Comparto Regioni ed Autonomie Locali firmato il 22.01.2004, articoli relativi alla istituzione delle aree delle posizioni organizzative, al conferimento degli incarichi, alla retribuzione delle posizioni stesse, nonché alle disposizioni in favore dei Comuni di minore dimensioni demografiche;

**Visto** l'art. 14 del Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi “Modalità e criteri per il conferimento dell'incarico di responsabile”;

**Ritenuto** di dover provvedere al conferimento dell'incarico relativo alla posizione organizzativa suddetta ai sensi dell'art. 5 del sopracitato Regolamento funz.uffici e servizi;

**Visto** che il dipendente Ing. Luca Lena, come previsto dalla vigente dotazione organica, risulta inquadrato in Categoria Giuridica D3 – Economica D3 e possiede le capacità gestionali necessarie per assumere l'incarico di una delle posizioni organizzative istituite, in relazione alla natura e alle caratteristiche dei programmi da realizzare, essendo

dotato di adeguati requisiti culturali – attitudini, capacità, essendo risultato idoneo nel concorso pubblico per Cat. D3 sopracitato;

**Dato atto** che con Decreto sindacale n. 4 del 02.03.2017 si conferiva incarico di posizione organizzativa relativa ai Settori 3 e 4, ai sensi degli artt. 107, 109 e 110 del Tuel all'Ing. Luca Lena a decorrere dal 01.12.2017 sino al 31.12.2017;

**Considerato** che si confermava la stessa posizione con Decreto del Commissario Prefettizio (con i poteri del sindaco) n. 1 del 02.05.2017;

**Ritenuto** doversi confermare il sopracitato incarico di responsabilità al fine di garantire il regolare funzionamento degli uffici;

**Visto** l'art. 50 del TUEL;

## **DECRETA**

1. Per le ragioni esposte in narrativa é confermata l'attribuzione all'Ing. Luca Lena, a decorrere dal 01.12.2017 sino al 31.12.2017, di responsabilità della posizione organizzativa, ex art.107 e 109 del Tuel, relativamente ai settori 3 e 4, come di seguito specificato:

### **SETTORE 3:**

#### **Servizio Appalti Lavori Pubblici:**

*Presidenza gare / indizione procedure ad evidenza pubblica / Gare in economia*

### **SETTORE 4:**

#### **Servizio Urbanistico:**

*Pianificazione urbanistica sul territorio / Progettazione pianificazione*

#### **Servizio Edilizia Privata:**

*Sportello unico dell'edilizia / Richiesta pareri /Rapporti con lo sportello unico per le attività produttive dei Comuni limitrofi, convocazione conferenze dei servizi della L 241/90 e successive modifiche ed integrazioni*

#### **Servizio E R P :**

*Predisposizione bando regionale per Edilizia Residenziale Pubblica assegnazione alloggi, istruttoria domande ed invio dati / Gestione immobili di proprietà comunale destinate alla edilizia residenziale pubblica / Manutenzione ordinaria e straordinaria.*

#### **Servizio Tecnico/Manutentivo :**

*Coordinamento operai / Manutenzione ordinaria immobili comunali / Manutenzione ordinaria strade*

#### **Servizio Protezione Civile:**

*Coordinamento Volontari / approvazione regolamento Piano di Protezione Civile*

#### **Servizio Cimiteriale:**

*Contratti Cimiteriali / Rapporti con la ditta appaltatrice*

**Servizio Ecologia:**

*Rifiuti, piazzola ecologica*

**Servizio Ambiente:**

*Depurazione fognatura chiare e scure / Servizio Idrico / Igiene pubblica / Controllo insediamenti produttivi in collaborazione con l'ufficio di Polizia Locale*

**Servizio Verde Pubblico:**

*Coordinazione manutenzione verde pubblico e piantumazione*

2. Di attribuire al suddetto incaricato la retribuzione di posizione nella misura di € 9.000,00 annui lordi per tredici mensilità ai sensi dell'art. 10 del CCNL Comparto Regioni ed Autonomie Locali stipulato il 22.01.2004.

Massalengo 01.12.2017

IL COMMISSARIO PREFETTIZIO

*Dott.ssa Sara Morrone*



**VISTO REGOLARITA' AMMINISTRATIVA**

EX ART. 147/BIS del D.Lgs. 267/2000.

IL SEGRETARIO COMUNALE

*Dott. Gabriele Maggiori*

A handwritten signature in black ink, appearing to read "G. Maggiori".

