



Data protocollo digitale

Dirigente settore 5

Prot.

Tit. III Classe 0 fascicolo 2/2017

Dott. Mirko Lizzola

- sede -

### **Conferimento incarico di Elevata Qualificazione per il servizio sicurezza urbana e protezione civile**

Si conferma al dott. Mirko Lizzola, funzionario, la titolarità della posizione di Elevata Qualificazione del servizio sicurezza urbana e protezione civile, dal 1° luglio 2026 al 1° luglio 2027, individuata con deliberazione della giunta comunale n. 79/2023, secondo quanto previsto dall'art 12, comma 2 del CCNL 2019/2021.

Secondo i principi generali di diritto, l'incarico cessa automaticamente, anche in data precedente, nell'ipotesi in cui la titolarità della dirigenza del Settore 5 e del servizio in oggetto sia assegnata ad altro soggetto o in caso di riorganizzazione dell'U.O. Corpo di polizia Locale e/o del Settore.

L'affidamento dell'incarico comporta l'attribuzione delle responsabilità connesse alla gestione dei servizi assegnati secondo l'individuazione che ne è stata fatta con l'istituzione nell'organizzazione delle posizioni di Elevata Qualificazione, dell'organigramma e del funzionigramma.

Il dott. Lizzola è individuato quale responsabile di tutti i procedimenti del servizio<sup>1</sup>.

Ai sensi dell'art. 25 del regolamento degli uffici e dei servizi il responsabile di servizio partecipa alla gestione e cura le attività e le risorse nell'ambito degli indirizzi e degli obiettivi definiti dal dirigente, al quale risponde della validità delle prestazioni effettuate. Partecipa con il responsabile del settore alla programmazione delle attività. È responsabile dei procedimenti amministrativi a lui attribuiti dal dirigente.

Per l'esercizio delle competenze di cui sopra, in particolare si attribuisce al dott. Lizzola, in collaborazione diretta con il dirigente, la responsabilità dell'istruttoria degli atti e procedimenti del servizio con le seguenti deleghe:

- 1.** In materia di gestione del servizio d'intesa con il Dirigente:
  - a. programmazione e organizzazione delle attività del servizio;
  - b. assegnazione delle attività ai collaboratori, il loro monitoraggio e verifica;
  - c. richieste e rilascio pareri uffici interni ed esterni;
  - d. assunzione degli atti di gestione/determine che il dirigente non si sia espressamente riservato;
  - e. istruttoria delle proposte di determina da portare alla firma del dirigente e apposizione del controllo aggiuntivo;
  - f. collaborazione con il dirigente nella programmazione (DUP e bilancio);

<sup>1</sup> Sono procedimenti del servizio quelli elencati nel PEG, nel regolamento dei procedimenti, nel funzionigramma.



- g. gestione delle risorse di PEG assegnate e rendicontazione delle attività e degli obiettivi;
  - h. proposta al dirigente di budget del servizio e variazioni;
  - i. predisposizione, in collaborazione con il dirigente, del programma triennale degli acquisti di beni e dei servizi;
  - j. responsabilità del procedimento di accesso agli atti inerenti il servizio;
  - k. adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione inerenti al servizio;
  - l. partecipazioni a commissioni, gruppi di lavoro, anche esterni;
  - m. gestione di tutti i procedimenti sanzionatori e accessori del codice stradale e depositaria, riscossione, ruoli, e relativo contenzioso.
  - n. emissione delle ordinanze di disciplina temporanea della circolazione stradale in assenza del dirigente;
  - o. tutti i procedimenti di polizia giudiziaria;
  - p. polizia edilizia;
  - q. infortunistica stradale;
  - r. finanziamenti regionali e nazionali;
  - s. armi;
  - t. mezzi e strumenti;
  - u. privacy e videosorveglianza
  - v. formazione, educazione stradale e promozione della legalità;
  - w. attribuzioni e doveri quale Vice-Comandante del Corpo come disciplinato dall'art. 11 del regolamento del Corpo di Polizia Locale.
- 2.** In materia di gestione del personale d'intesa con il sottoscritto Dirigente:
- a. turni e servizi;
  - b. la concessione di ferie, permessi, recuperi;
  - c. l'autorizzazione all'effettuazione di prestazioni straordinarie ferma restando in capo al sottoscritto Dirigente la responsabilità dell'espressione dei pareri sulle richieste di aspettative nonché quella dell'articolazione di servizio e di lavoro;
  - d. il concorso, secondo le modalità indicate dal Dirigente, nella valutazione periodica delle prestazioni, con esclusione della valutazione finale che rimane di competenza del dirigente;
- 3.** In materia di acquisizione beni e servizi
- a. predisposizione dei capitolati e documenti di gara, anche in collaborazione con l'ufficio contratti;
  - b. responsabilità procedure di affidi diretti nei limiti delle soglie di legge, con assunzione diretta degli atti;
  - c. stipulazione dei contratti conseguenti ad affidi diretti;
  - d. ogni atto afferente alla fase di esecuzione dei contratti (direttore dell'esecuzione), ivi compresa la liquidazione, esclusi i provvedimenti finali relativi al recesso e alla revoca dei contratti.



**Città di Seriate**

Il valore della posizione è quello che deriva dalla pesatura delle posizioni di elevata Qualificazione, approvata dalla giunta sulla base del sistema di graduazione delle stesse<sup>2</sup>.

Ci si riserva in ogni caso la facoltà di modificare o revocare l'incarico per motivate ragioni organizzative o produttive, per la formulazione di specifici piani e programmi da realizzare o per effetto dell'applicazione del procedimento di valutazione delle prestazioni, nonché in casi particolari di avocazione al Dirigente, delle deleghe sopra individuate.

Per tutto quanto ora non espressamente indicato, si fa rinvio al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e alla disciplina della contrattazione collettiva nazionale e decentrata sulla materia specifica.

Il Comandante  
Dirigente del Settore 5  
Samanta ZACCONI

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 "del codice dell'amministrazione digitale" (D. Lgs. 82/2005)

Dirigente del settore 5

---

<sup>2</sup> Deliberazione n. 79 del 25/05/2023, con la quale è stato approvato la graduazione delle posizioni organizzative.



**Dichiarazione di accettazione  
dell'incarico di posizione  
organizzativa**

Accetto l'incarico di titolare della posizione organizzativa del servizio sicurezza urbana e protezione civile, che mi è stato conferito nei termini indicati nell'atto di incarico del Dirigente del Settore 5

Dichiaro di conoscere il *Codice di comportamento dei dipendenti dell'ente* che mi impegno a:

- a) rispettare nell'esercizio delle funzioni e delle responsabilità che mi sono state assegnate;
- b) fare rispettare al personale assegnato alla mia direzione.

Allego:

- a) la dichiarazione di assenza di cause d'inconferibilità dell'incarico, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 20, comma 1, del Decreto Legislativo n. 39 del 8 aprile 2013
- b) la dichiarazione di assenza di cause d'incompatibilità allo svolgimento dell'attività in attuazione di quanto previsto dal comma 2 del predetto articolo.

Seriate, lì \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Dirigente del settore 5