

COPIA



COMUNE DI CRODO

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Via Pellanda 56 – CAP 28862 – Tel. 0324 61003 – C.F./P.I. 00422760033

Sito internet istituzionale: www.comune.crodo.vb.it

e-mail: protocollo@comune.crodo.vb.it - comune.crodo.vb@cert.legalmail.it

DECRETO

N.5 DEL 30/12/2020

OGGETTO:

AFFIDAMENTO INCARICO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO NEI LIMITI DEL MANDATO AMMINISTRATIVO IN CORSO DEL SINDACO.

L'anno **duemilaventi** il giorno **trenta** del mese di **dicembre** nel proprio ufficio,

IL SINDACO

Atteso che questo Ente è privo di personale con qualifica dirigenziale e conseguentemente trova applicazione il comma 3 bis della Legge n° 142/1990, così come inserito con Legge n° 191/1998;

Atteso ancora che, sempre ai sensi del medesimo articolo e comma di legge, è fatta sempre salva l'applicazione dell'art. 17, comma 68 lett. c), della Legge n° 127/1997 in merito alle funzioni attribuibili al Segretario dell'Ente;

Visto il combinato disposto dell'art.36 comma ter della Legge n° 142/90 Art.51 comma 6 della medesima Legge ed art. 6 della Legge n° 127/1997, così come modificato dalla Legge n° 191/1998, conferisce al Sindaco la competenza di attribuire, nei Comuni privi di dirigenza, le funzioni di responsabile di servizio;

Visto l'art. 58 comma 21 bis del D.D.L. n° 4885-S collegato alla finanziaria 2001, operativo dal 01.01.2001, in forza del quale i Sindaci e le giunte possono riappropriarsi dei poteri di emanazione di atti di gestione che spettano solo ai responsabili dei servizi, introducendo apposite disposizioni regolamentari in mancanza non rimediabile di figure professionali idonee tra i dipendenti e per operare un contenimento di spesa;

Atteso ancora che dette funzioni ai sensi dell'art.51, comma 6, della Legge n° 142/1990, così come modificato dalla Legge n° 127/1997, sono da configurarsi a tempo determinato e revocabili per inosservanza di direttive o mancato raggiungimento degli obiettivi, o per altre cause definite nei contratti collettivi di lavoro;

Visto il nuovo contratto collettivo di lavoro che all'art.11 detta disposizioni in favore dei Comuni di minori dimensioni demografiche in relazione all'attribuzione della responsabilità di servizio;

Visto il complesso delle attività gestionali che debbono essere svolte e l'articolazione degli uffici e dei servizi;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n° 89 del 27.10.2009 di approvazione del regolamento comunale degli uffici e servizi;

Visto lo Statuto del comune – ed in particolare la parte relativa all'ordinamento degli Uffici e dei servizi – L'Organizzazione amministrativa;

Richiamata la Deliberazione di Giunta Comunale n° 19 del 14.03.2019 con la quale si approvava la metodologia del sistema di misurazione e valutazione della performance degli incarichi di posizione organizzativa;

Richiamata la Deliberazione di Giunta Comunale n° 20 del 14.03.2019 con la quale si costituivano le posizioni organizzative e relativa graduazione in funzione della retribuzione di posizione;

Atteso che per quanto riguarda l'attribuzione di specifiche indennità ai soggetti chiamati a svolgere funzioni di responsabili di servizio, esse vengono assegnate in relazione a quanto disciplinato sia nel contratto collettivo di lavoro del personale Enti Locali e della normativa sopravvenuta di cui al C.C.N.L. Funzioni Locali del 21.05.2018;

Atteso che nell'attribuzioni degli incarichi deve garantirsi l'osservanza del principio di "gerarchia" che presiede gli uffici e che comunque si ha riguardo ai carichi di responsabilità individualmente assegnati;

Tenuto conto dell'articolazione dei medesimi servizi, delle figure apicali in essi presenti, del complesso di responsabilità da attribuire a ciascun Responsabile e ciò in funzione del grado di professionalità ed esperienza maturata, delle finalità di efficienza, efficacia e buon funzionamento degli uffici e servizi da gestire e delle funzioni da attribuire al Segretario dell'Ente;

Considerata l'esistenza in questo Comune di tre aree Tecnica, Contabile e Amministrativa e ritenuto di attribuire la posizione organizzativa alla sola area Tecnica, mantenendo in capo al sottoscritto la responsabilità dell'area contabile e all'Assessore Savoia Ottorino dell'area amministrativa.

Preso atto della presenza nell'Area Tecnica di un solo istruttore cat. C in possesso dei requisiti previsti e con vasta esperienza lavorativa;

Considerato che l'Istruttore Direttivo cat. D dell'area contabile non ha attribuzioni di posizione organizzativa;

Vista la scheda relativa al possesso dei requisiti richiesti dalla metodologia approvata con il sopraccitato provvedimento;

Ritenuto pertanto di provvedere all'attribuzione delle funzioni di responsabile di uffici e servizi, individuando pertanto l'area delle posizioni organizzative - di cui all'art. 8 dell'Ordinamento Professionale dei dipendenti del comparto regioni e Enti locali – in capo al personale apicale dell'area tecnica;

Visto il parere di regolarità tecnico- contabile e l'attestazione di copertura finanziaria, resi dal Responsabile del Servizio Finanziario.

DECRETA

1. Le funzioni di Responsabile di uffici e Servizi facenti parte dell'area Tecnica sono attribuite, con il presente atto, al Geom. Facciola Daniele, dipendente del Comune di Crodo – Istruttore cat. C – sulla base di 36 ore settimanali – profilo istruttore tecnico; mansionario servizio tecnico (progettuale, manutentivo e controllo sul territorio, edilizia privata, pubblica, urbanistica, vigilanza edilizia e S.U.A.P. – Sportello Unico per le Attività Produttive);
2. Le funzioni di responsabile di uffici e servizi comportano l'assunzione di tutti gli atti gestionali, nessuno escluso e riconducibili in via esplicativa, ma non esaustiva a quelli individuati dall'art.6 e sue modificazioni della Legge n° 127/1997, ivi compresi la rappresentanza dell'Ente con l'apposizione delle firme firma di stipula di tutti i contratti di lavori, servizi e forniture con soggetti esterni; per quanto riguarda la gestione dei "Lavori Pubblici", l'adozione degli atti di natura tecnica spettano al tecnico (controllo sui cantieri di lavoro, verifiche, misure di sicurezza, visti di regolarità) nella sua veste anche di responsabile del procedimento;
3. Ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. n° 50/2016 e s.m.i., con il presente atto vengono affidate al Geom. Facciola Daniele anche le funzioni ed i compiti di Responsabile Unico del Procedimento;
4. Le funzioni di responsabile attengono altresì l'obbligo di attuazione del programma amministrativo definito mediante l'assunzione degli atti programmatori, così come approvati ed eventualmente modificati in corso di esercizio;
5. Il complesso di attività amministrative connesse all'esercizio delle funzioni di responsabile di uffici e dei servizi sono indicate, altresì, nello statuto comunale, nel regolamento degli uffici e dei servizi, nel regolamento di contabilità;

6. Al Segretario compete, oltre che lo svolgimento delle attività di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili come previsto dalla Legge; il Segretario svolge altresì le funzioni supplenti in caso di assenza o di impedimento del dipendente titolare della posizione di responsabilità;
7. L'indennità di posizione è determinata, tenuto conto dei minimi e massimi applicabili – così come individuati all'art. 10 dell'Ordinamento Professionale dei dipendenti Comparto Regioni – Enti Locali, dei singoli carichi di responsabilità collegati al complesso delle risorse umane e materiali da gestire, nonché delle disponibilità di bilancio, nella misura di € 8.000,00 lordi annuali;
8. L'indennità di risultato viene rideterminata rispetto al precedente Decreto, tenuto conto dei minimi e massimi applicabili – comparto Regioni – Enti Locali, e ridotta dal 25 % al 15 %, la stessa sarà attribuita e liquidata su favorevole valutazione espressa con Deliberazione da parte della Giunta Comunale, ai sensi del vigente regolamento degli uffici e dei servizi, previa acquisizione della relazione del nucleo di valutazione, qualora istituito ed operativo dalla delegata Unione dei Comuni;
9. Il dipendente Geom. Facciola Daniele – Responsabile del Servizio Tecnico e dei servizi afferenti al mansionario attribuito – è altresì tenuto alla prestazioni di lavoro straordinario – esclusivamente in relazione alle funzioni attribuitegli dal mansionario di lavoro – per assistenza agli organi dell'Ente, alle Commissioni formalmente costituite e per ogni ulteriore necessità urgente ed inderogabile, non preventivamente individuabile;
10. La disposizione contenute dal presente atto decorrono dall'**01.01.2021** e hanno durata sino al **31.12.2021**, il Responsabile continuerà comunque a gestire i servizi fino al decreto di rinnovo o alla nomina di nuovi responsabili;
11. L'importo dell'indennità, sempre nel rispetto dei limiti di minimo e di massimo previsti dalle disposizioni contrattuali in materia, potrà essere soggetta a variazioni con ulteriore decreto Sindacale;
12. Sono direttamente dipendenti dell'area tecnica nn° 3 esecutori cat. B, inseriti nella vigente pianta organica e un esecutore amministrativo cat. B4;
13. La spesa derivante dal presente provvedimento è imputata all'intervento di seguito indicato del bilancio 2021.

Il SINDACO
Savoia Ermanno

Per presa Visione:

Il Responsabile Incaricato
Geom. Facciola Daniele

SERVIZIO ECONOMICO – FINANZIARIO

Si attesta la copertura finanziaria (art. 49 D. Lgs. n° 267/2000).

Crodo, 30.12.2020

Il Responsabile del Servizio Finanziario
Savoia Ermanno

	Numero	Data
COMUNE DI CRODO	5	30/12/2020
PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA		
OGGETTO: AFFIDAMENTO INCARICO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO NEI LIMITI DEL MANDATO AMMINISTRATIVO IN CORSO DEL SINDACO.		

COPIA

Copia conforme in carta libera per uso amministrativo

IL RESPONSABILE DI SETTORE
Dott. Pietro BONI

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Copia conforme all'originale, viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal 14/01/2021.

Crodo, lì 14/01/2021

Il Segretario Comunale
F.to Dott. Pietro BONI