



COMUNE DI MAGNANO IN RIVIERA

(Provincia di Udine)

ORIGINALE

DECRETO

N. 4 DEL 23-12-2016

Prot. n. _____

Ufficio:

Oggetto: NOMINA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE/RESPONSABILI DI SERVIZIO DEL COMUNE DI MAGNANO IN RIVIERA.

IL SINDACO

PRESO ATTO che il principio informativo del nuovo ordinamento degli enti locali nonché del nuovo ordinamento contabile consiste nella separazione fra programmazione, indirizzo, controllo e gestione;

PRESO ATTO del combinato disposto recato dalle seguenti disposizioni:

1. art. 50 comma 10, del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni ove è previsto che il Sindaco individua i responsabili dei servizi nell'ambito dei dipendenti dell'Ente;
2. art. 107 comma 1 D.Lgs. 267/2000 ove è previsto che: "ai dirigenti spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnino l'Amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali di controllo ...";
3. art. 109 comma 2 del D. lgs 267/2000 ove è previsto "che per gli EE.LL. sprovvisti di dirigenti l'esercizio dei poteri di gestione è attribuito ai responsabili degli uffici indipendentemente dalla loro q.f. anche in deroga a ogni diversa disposizione";
4. art. 31 comma 1 e 2 del C.C.R.L. 1.8.2002 ove è previsto che possono venire istituite posizioni di lavoro "cosiddette" organizzative per quelle figure professionali che richiedano lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa; lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione, anche correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o alla iscrizione ad albi professionali; lo svolgimento di attività di staff e/o di studio, ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo caratterizzate da elevate autonomia ed esperienza.
5. art. 34 comma 1 del C.C.R.L. 1.8.2002 ove è previsto che negli enti privi di qualifiche dirigenziali, che si avvalgano della facoltà di cui all'art. 97, comma 4, lett. d) e 109, comma 2, del TUEL approvato cond. lgs. n. 267/00, nell'ambito delle risorse finanziarie ivi previste a carico dei rispettivi bilanci, le funzioni di cui all'art. 107 del TUEL stesso, possono essere affidate, con apposito provvedimento del Sindaco, esclusivamente a personale classificato nella categoria D ed, eccezionalmente e con atto specificamente ed adeguatamente motivato in ordine alla particolare

situazione organizzativa e funzionale dell'ente, a personale classificato nella categoria C, cui sia stata affidata la titolarità di una posizione organizzativa;

6. art. 30, comma 4, del C.C.R.L. 1.8.2002 ove è previsto che restano salve le disposizioni del C.C.R.L. anche per il personale dell'area della polizia locale, per quanto riguarda gli istituti relativi all'ordinamento professionale, in quanto compatibili con lo stesso articolo 30;

7. Titolo IV - Capo II - del C.C.R.L. 7.12.2006;

DATO ATTO che con deliberazione giuntale n. 126 del 31.12.2015, esecutiva, è stata ridefinita la struttura organizzativa e la dotazione organica dell'ente nelle seguenti risultanze:

| | STRUTTURA ORGANIZZATIVA | DOTAZIONE ORGANICA | UFFICI |
|---|---|---|--|
| 1 | Area Amministrativa, demografica, statistica e promozionale | n. 1 di Categoria D n. 2 di Categoria C | - Segreteria / Affari generali - Rappresentanza - Biblioteca - Commercio - Cultura e Sport - Servizi Demografici - Servizi cimiteriali |
| 2 | Area Economico-Finanziaria e Tributi | n. 1 di Categoria D n. 2 di Categoria C | - Programmazione/Bilancio - Economato / Personale - Tributi - Assistenza - Assistenza scolastica |
| 3 | Area Tecnica e Tecnico-manutentiva | n. 1 di Categoria D n. 1 di Categoria C n. 3 di Categoria B | - OO.PP. / Patrimonio - Servizio manutentivo - Urbanistica / Edilizia privata - Ufficio ambiente |
| 4 | Area Vigilanza | n. 1 di Categoria PLA | - Servizio vigilanza |
| | Totale Aree: 4 | Totale dipendenti in servizio: 12 | |

PRESO ATTO che a termini del vigente regolamento comunale organizzatorio "le aree rappresentano le unità organizzative di massima dimensione, alle quali sono preposti i dipendenti appartenenti alla qualifica funzionale apicale, purchè non inferiore alla sesta" e che alle figure apicali spettano le competenze gestionali di cui all'articolo 107 del T.U.EE.LL. 267/2000 e segnatamente:

1. tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le

funzioni di indirizzo e controllo politico- amministrativo degli organi di governo o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale

2. tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente:
 - a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
 - b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
 - c) la stipulazione dei contratti;
 - d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
 - e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
 - f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
 - g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
 - h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco.

PRESO ATTO che allo stato attuale la figura apicale dell'Area Amministrativa Demografica Statistica e Promozionale è vacante in quanto verrà ricoperta a seguito di mobilità all'interno del Comparto Unico del Pubblico Impiego del Friuli Venezia Giulia nel corso del 2017;

RITENUTO di provvedere alla nomina dei responsabili dei servizi dal 01.01.2017 al 31.12.2017 che si identificano nelle figure apicali uniche delle aree economico-finanziaria, tecnico e tecnico-manutentiva e per l'Area amministrativa-demografica-statistica e promozionale con attribuzione in capo al Segretario Comunale sino all'effettivo insediamento in dotazione organica del personale che transiterà presso il Comune di Magnano in Riviera a seguito della mobilità;

| PR. | AREA | RESPONSABILE | CAT. |
|-----|---|---------------------|------|
| 1 | AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICA STATISTICA E PROMOZIONALE | Segretario Comunale | - |
| 2 | ECONOMICO FINANZIARIA | Valentina Campiello | D |
| 3 | TECNICO E TECNICO-MANUTENTIVA | Sandro Iob | D |

DATO ATTO che allo stato è in corso un processo di convenzionamento per il Servizio di Polizia Locale tra i Comuni di Magnano in Riviera, Tarcento e Cassacco e, pertanto, la nomina del relativo responsabile verrà effettuata nel corso del 2017 da parte dell'Ente capofila della convenzione, Comune di Tarcento;

DATO ATTO, inoltre, che in caso di vacanza o comunque assenza del relativo Responsabile del Servizio le funzioni di supplenza vengono attribuite in capo al Segretario Comunale;

RICONOSCIUTE come sussistenti le capacità professionali in capo alle persone da individuarsi;

DECRETA

1. di nominare, per le motivazioni esposte in premessa, i sottoprecisati funzionari e dipendenti del Comune titolari di posizioni organizzative e responsabili dei servizi erogati dalle unità operative sotto specificate:

| AREA | UFFICI | RESPONSABILE | CAT. |
|--|--|--|------|
| AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICA-STATISTICA E PROMOZIONALE | Segreteria / Affari generali - Rappresentanza - Biblioteca - Commercio - Cultura e Sport - Servizi Demografici - Servizi cimiteriali | Segretario Comunale Marco Coiz | - |
| ECONOMICO FINANZIARIA | - Programmazione/Bilancio - Economato / Personale - Tributi - Assistenza - Assistenza scolastica | Valentina Campiello | D |
| TECNICO E TECNICO -MANUTENTIVA | - OO.PP. / Patrimonio - Servizio manutentivo - Urbanistica / Edilizia privata - Ufficio ambiente | Sandro Iob | D |

2. di dare atto che ai sunnominati:
 - spettano tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge, lo statuto ed i regolamenti espressamente non riservino agli organi di governo dell'ente;
 - sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, (ed elencati a titolo esemplificativo nel comma 3 dell'art. 107 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267) nonchè ogni altra competenza dalla legge, statuto, o regolamento riferita ai dirigenti e/o responsabili di servizio.
3. di dare atto che il presente decreto non incide sull'assetto delle esistenti competenze così come delineate dalla legge e/o dai vigenti regolamenti comunali;
4. di attribuire all'incarico in questione il profilo gestionale di responsabilità di vertice dell'area/unità organizzativa, di responsabile del provvedimento conseguente ai procedimenti amministrativi (ex art. 5 della Legge 7.8.1990, n. 241) di pertinenza del proprio settore, nonchè ogni altra responsabilità genericamente indicata come dirigenziale dalla legge;
5. di dare atto che il presente provvedimento monocratico, costituisce titolo, per il responsabile del servizio, di membro per la partecipazione alla Conferenza di Servizio, coordinata dal Segretario Comunale.

6. di dare atto che la nomina in argomento **avrà scadenza al 31 dicembre 2017** salvo revoca in caso di intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza a inosservanza delle direttive del sindaco, della giunta o dell'assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi assegnati nel piano delle risorse e degli obiettivi, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dall'articolo 20 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e dai contratti collettivi di lavoro;
7. di dare atto che le relative indennità, previste dall'art. 33 del CCRL 1.8.2002, da riconoscere a ciascun titolare di posizione organizzativa/ responsabile di servizio con riferimento all'indennità di posizione trovano la loro quantificazione per le aree amministrativa, finanziaria e tecnica, nella delibera di Giunta comunale n. 61 del 19.5.2011 e per l'indennità di risultato saranno fissate con successiva deliberazione della Giunta comunale in sede di approvazione del piano della performance;
8. di dare atto che in caso di vacanza o comunque assenza del relativo Responsabile le funzioni di supplenza verranno esercitate dal Segretario Comunale;
9. di stabilire che il presente decreto abbia efficacia dal **01 gennaio 2017** e venga comunicato agli interessati;
10. di dare atto che contro il presente decreto e' ammesso il ricorso amministrativo in opposizione o il ricorso giurisdizionale al T.A.R. della Regione F.V.G.. entro 60 giorni dalla comunicazione.

IL SINDACO
VENCHIARUTTI ANDREA