



Comune di Bertiole

PROVINCIA DI UDINE

PROVVEDIMENTO

Prot. 5011/III 04

Reg. Gen. n. 21 del 17/06/2016

**OGGETTO: ATTRIBUZIONE INCARICO DI RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA
MANUTENTIVA ATTIVITA' PRODUTTIVE DEL COMUNE DI BERTIOLO.**

IL SINDACO

Considerato che l'art. 109, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, prevede che gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del sindaco e sono revocati in caso di 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 esecutivo di gestione o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dai contratti collettivi di lavoro;

Dato atto che il comma successivo prevede che nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107 possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione;

Richiamata la deliberazione giuntale n. 82 del 25 giugno 2003, esecutiva a tutti gli effetti di legge, con la quale sono state individuate le aree di Posizione Organizzativa e disciplinati i criteri per la graduazione dell'indennità di posizione ai sensi degli articoli 31 – 34 del C.C.R.L. 1° agosto 2002;

Vista la deliberazione giuntale n. 104 del 07.12.2011 con la quale è stato adottato il "Regolamento unico di organizzazione" degli uffici e servizi e che lo stesso è stato successivamente modificato con deliberazione giuntale n. 4 del 11.01.2012, n. 123 del 18.12.2013, n. 93 del 9.09.2015 e n. 106 del 30.09.2015;

Rilevato che l'art. 16 del "Regolamento unico di organizzazione" degli uffici e servizi prevede che gli incarichi di Titolare di Posizione Organizzativa sono conferiti dal Sindaco con provvedimento motivato ed in base ai seguenti criteri:

- requisiti culturali posseduti che dovranno essere coerenti con il ruolo da ricoprire;
- attitudini e capacità professionali come la capacità di gestire e di interpretare il ruolo;

- esperienze lavorative e risultati raggiunti, nonché professionalità acquisita nello svolgimento di attività rilevanti agli effetti degli incarichi da conferire;
- specifiche competenze organizzative possedute;

Preso atto della struttura organizzativa del Comune di Bertioło;

Rilevato che la vigente dotazione organica del personale comunale prevede nell'area Tecnica, Manutentiva e Attività Produttive n. 1 posto di istruttore direttivo - categoria D e che in considerazione della ridotta dimensione di questo Ente il dipendente in parola ricopriva le funzioni di Titolare di posizione organizzativa;

Visti il documento di data 17.05.2016 del Servizio di Medicina Legale dell'Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Udine e il certificato di idoneità alla mansione del 19.05.2016, rilasciato dal medico del lavoro, depositati per riservatezza presso l'ufficio del personale e relativi al dipendente sottoposto a visita medica per verificarne l'idoneità lavorativa, da cui si evidenzia che il dipendente comunale non può ricoprire mansioni comportanti responsabilità di direzione di ufficio;

Tenuto conto che l'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000 assegna al Titolare di Posizione Organizzativa la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica con autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, nonché l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno;

Considerato, alla luce di quanto sopra, che risulta oggettivamente impraticabile, allo stato attuale, conferire le funzioni di Responsabile dell'Area Tecnica ad altra figura professionale fungibile presente all'interno della dotazione organica di questo Comune in grado di garantire la necessaria funzionalità all'Area medesima, anche in considerazione del fatto che gli attuali TPO (di cui un Segretario comunale in convenzione per 12 ore settimanali ed un TPO a tempo pieno assegnato all'area Economico Finanziaria) sono già oberati da una pluralità di attività e adempimenti legati alle aree loro affidate;

Dato atto che l'art. 53, comma 23, della legge 23.12.20000, n. 38 prevede che gli enti locali con popolazione inferiore a cinquemila abitanti fatta salva l'ipotesi di cui all'*articolo 97, comma 4, lettera d), del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267*, anche al fine di operare un contenimento della spesa, possono adottare disposizioni regolamentari organizzative, se necessario anche in deroga a quanto disposto all'*articolo 3, commi 2, 3 e 4, del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29*, e successive modificazioni, e all'*articolo 107 del predetto Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali*, attribuendo ai componenti dell'organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale. Il contenimento della spesa deve essere documentato ogni anno, con apposita deliberazione, in sede di approvazione del bilancio;

Visto il provvedimento sindacale n. 19 del 16.06.2016 con il quale si è provveduto a nominare i componenti della Giunta Comunale;

Rilevato che tra i componenti del citato organo esecutivo risulta presente il p.i. Zanchetta Antonino, con competenze di tecnico comunale;

Ritenuto, in considerazione dell'esperienza professionale maturata dal p.i. Zanchetta Antonino, della sua formazione e del suo curriculum vitae, di attribuirgli, ai sensi dell'art. 53, comma 23, della legge 23.12.20000, n. 38, salvo revoca con atto scritto e motivato in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi o in caso di grave

inosservanza delle disposizioni ricevute la titolarità di Posizione Organizzativa dell'Area n. 1 – Servizio Tecnico manutentivo Attività produttive;

Visto il Regolamento unico di organizzazione degli uffici e servizi;

Ritenuto, pertanto necessario, per quanto espresso, avvalersi di quanto previsto dall'art. 53 comma 23 della L. 338/2000 e art. 29 comma 4 della L. 448/2001, provvedendo alla nomina del Responsabile dell'Area Tecnica nella persona del p.i. Zanchetta Antonino, quale componente della giunta Comunale;

Tutto ciò premesso;

DISPONE

1. Di fare integralmente proprie le premesse al presente atto e sulla base delle stesse di conferire al p.i. Zanchetta Antonino, dal 17.06.2016 al 30.06.2017, l'incarico di Titolare della Posizione Organizzativa n. 1 - Area Tecnica, Manutentiva e Attività Produttive;
 - a) di dare atto che:
 - la posizione lavorativa richiede lo svolgimento delle funzioni di cui all'articolo 40, comma 1, lettera a), del CCRL stipulato in data 7.12.2006, e delle funzioni di cui all'art. 107 del T.U.E.L. con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato in relazione agli obiettivi dell'Ente.
 - la posizione è caratterizzata dallo svolgimento delle funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale di natura complessa relativa ai servizi affidati;
 - b) di dare atto che è competenza del T.P.O. l'adozione dei seguenti provvedimenti:
 - gli atti di gestione relativi ai contratti di forniture compresa l'assunzione dei relativi impegni di spesa;
 - la gestione degli istituti normativi contrattuali del personale assegnato e le determinazioni necessarie per l'attribuzione del trattamento economico accessorio nei confronti delle risorse umane gestite;
 - 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;
 - le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - c) di dare atto che nell'ambito del ruolo come sopra definito, il T.P.O. cura e sovrintende a tutti i procedimenti affidati alla sua competenza per materia o per processi, coordina i vari campi di intervento a cui fanno capo le figure professionali assegnate ai servizi, assicura l'osservanza delle direttive generali e dei programmi elaborati dagli organi comunali, organizza, vigila e controlla sull'espletamento dei servizi assegnati;
 - d) di dare atto che la posizione comporta il coordinamento dei dipendenti preposti agli uffici, l'adozione di atti e provvedimenti tecnici/amministrativo/contabili e di ogni altro adempimento inerente i procedimenti di competenza. La posizione comporta un'autonomia decisionale che si attua, nell'ambito di direttive generali impartite dagli Organi comunali superiori, con l'adozione di autonome determinazioni organizzative.
2. Di conferire al p.i. Zanchetta Antonino le funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 del D.Lgs. 267/2000, salvo revoca con atto scritto e motivato in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi o in caso di grave inosservanza delle disposizioni ricevute.

3. Di dare atto che il titolare di Posizione Organizzativa svolge le funzioni indicate dall'art. 15 del Regolamento unico di organizzazione.
4. Il presente provvedimento può essere modificato e/o rivisto a seguito di mutati assetti organizzativi che l'Amministrazione vorrà darsi sulla base delle procedure contrattualmente previste e potrà, altresì, essere motivatamente revocato con atto scritto in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi o in caso di grave inosservanza delle disposizioni ricevute.
5. Di dare atto che in caso di assenza o impedimento del Responsabile della posizione organizzativa n. 1 (Area Tecnica, Manutentiva e Attività Produttive) le funzioni dello stesso vengono svolte al Segretario Comunale pro tempore ed in assenza anche di quest'ultimo dal responsabile dell'area di posizione organizzativa n. 3 relativa al Servizio Economico finanziario.
6. Di dare atto che in assenza o impedimento del Responsabile della posizione organizzativa n. 2, le funzioni dello stesso vengono svolte dal titolare dal responsabile dell'area di posizione organizzativa n. 3 relativa al Servizio Economico Finanziario.
7. Di trasmettere copia del presente atto all'Ufficio personale per l'assolvimento degli adempimenti di competenza.

Il Sindaco

Viscardis Rag. Eleonora