



CITTÀ DI OZIERI
Provincia di Sassari

SEGRETARIO COMUNALE GENERALE

Responsabile del Procedimento:
Servizio: SEGRETARIO GENERALE

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE 822 del 29-12-23

OGGETTO: Disposizioni organizzative urgenti in materia di uffici e servizi. Delega temporanea di competenze dirigenziali ai responsabili titolari di incarico di E.Q.

IL SEGRETARIO GENERALE

VISTE:

- la deliberazione della Giunta comunale n. 146 del 23.10.2020, con cui è stata approvata la revisione della macrostruttura comunale;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 149 del 02.11.2020, con cui, in virtù della nuova macrostruttura comunale ed in esecuzione del “Regolamento sugli incarichi di Posizione Organizzativa - Criteri generali di conferimento e Sistema di graduazione della retribuzione di posizione”, sono state istituite complessive n. 6 Posizioni Organizzative, così determinate:

NEL SETTORE N. 1 - AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO:

- 1.1. PO SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI E ORGANIZZAZIONE;
- 1.2. PO SERVIZIO PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA, BILANCIO, PATRIMONIO, PERSONALE;

NEL SETTORE 2 - LAVORI PUBBLICI E POLITICHE DI COESIONE SOCIALE:

- 2.1 PO SERVIZIO LAVORI PUBBLICI;
- 2.2 PO SERVIZI ALLA PERSONA;

NEL SETTORE 3 - SETTORE GOVERNO E CONTROLLO DEL TERRITORIO:

- 3.1 PO SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA, TRIBUTI;
- 3.2 PO SERVIZIO SUAPE, COMMERCIO E PROMOZIONE TURISTICA;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 12.02.2021, con cui, in considerazione della tempestiva necessità di una revisione dell'organizzazione del lavoro, quale presupposto fondamentale per far fronte alle impreviste mutate condizioni che hanno

determinato l'assenza di tutto il personale dirigenziale in organico, la Giunta comunale ha stabilito nuove misure organizzative degli uffici e dei servizi, con attribuzione delle competenze ai responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa nell'ambito degli uffici ad essi affidati, con riferimento in particolare a:

- gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai propri uffici;
- controllo dell'attività degli uffici che da essi dipendono e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;
- attuazione dei progetti ed obiettivi e gestioni ad essi assegnati con il Piano delle performance;
- adozione dei relativi atti e provvedimenti amministrativi, con autonomi poteri di spesa e di acquisizione delle entrate;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 89 del 29.06.2021, con cui venivano confermate le disposizioni organizzative urgenti in materia di uffici e dei servizi di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 12.02.2021, nelle more della revisione della macrostruttura dell'ente fino al 31.12.2021;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 187 del 30.12.2021, con cui venivano confermate le misure organizzative temporanee, stabilite con le citate deliberazioni della Giunta Comunale n.14 del 12.02.2021 e n. 89 del 29.06.2021, nelle more della revisione della macrostruttura dell'ente, fino al 31.03.2022;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 25 del 29.03.2022, con cui venivano confermate le misure organizzative temporanee, stabilite con le citate deliberazioni della Giunta Comunale n. 14 del 12.02.2021 e da ultimo n. 187 del 30.12.2021, nelle more della revisione della macrostruttura dell'ente e fino al 31.12.2022;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 193 del 27.12.2022, con cui venivano confermate le misure organizzative temporanee, stabilite con le citate deliberazioni della Giunta Comunale n. 14 del 12.02.2021 e da ultimo n. 25 del 29.03.2022, nelle more della revisione della macrostruttura dell'ente e fino al 31.03.2023;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 41 del 28.03.2023, con cui venivano confermate le misure organizzative temporanee, stabilite con le citate deliberazioni della Giunta Comunale n. 14 del 12.02.2021 e da ultimo n. 193 del 27.12.2022, nelle more della revisione della macrostruttura dell'ente fino al 31.12.2023;
- da ultimo la deliberazione della Giunta Comunale n. 228 del 29/12/2023, immediatamente eseguibile, con cui sono state confermate le misure organizzative temporanee, stabilite con le citate deliberazioni della Giunta Comunale n. 14 del 12.02.2021 e da ultimo n. 41 del 28.03.2023, nelle more della revisione della macrostruttura dell'ente fino al 30.06.2023;

RICHIAMATA la Determinazione dirigenziale n. 751 del 30.12.2022 con cui, in ragione dell'assenza del personale dirigenziale in organico e in attuazione delle direttive organizzative di cui alle deliberazioni della Giunta Comunale n. 14 del 12.02.2021 n. 193 del 27.12.2022, è stata disposta la delega ai dipendenti responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa delle funzioni dirigenziali, ai sensi dell'art. 17, comma 1- bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nelle more della revisione della macrostruttura dell'ente entro il 31.03.2023;

RICHIAMATA la Determinazione dirigenziale n. 129 del 30.03.2023 con cui, in ragione dell'assenza del personale dirigenziale in organico e in attuazione delle direttive organizzative di cui alle deliberazioni della Giunta Comunale n. 14 del 12.02.2021, n. 193 del 27.12.2022 e n.41 del 28.03.2023, è stata disposta la delega ai dipendenti responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa delle funzioni dirigenziali, ai sensi dell'art. 17, comma 1- bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nelle more della revisione della macrostruttura dell'ente e comunque non oltre il 31.12.2023;

VISTO l'art. 97 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il quale prevede che, oltre alle funzioni attribuite per legge, il Segretario Comunale può essere chiamato ad esercitare ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti ovvero conferitagli dal Sindaco;

RICHIAMATO l'art. 101 del CCNL di lavoro relativo al personale dirigenziale dell'area delle funzioni locali, che attribuisce la competenza di sovrintendenza e coordinamento del Segretario Generale;

RICHIAMATI:

- il Decreto Sindacale n. 8 del 23.08.2023 con il quale la sottoscritta è stata nominata Segretaria Generale del Comune di Ozieri;
- il Decreto Sindacale n. 12 del 04.10.2023 di nomina della sottoscritta Segretario Generale titolare della segreteria convenzionata tra i Comuni di Ozieri e Bessude;
- il Decreto Sindacale n. 10 del 08/09/2023 di conferimento alla sottoscritta dell'incarico dirigenziale ad interim con riferimento a tutti i settori dell'Ente;

DATO ATTO che in ciascun settore dell'Ente si è provveduto alla nomina dei responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa;

DATO ATTO che a decorrere dal 1° aprile 2023 sono entrate in vigore le disposizioni previste nel Titolo III sull'Ordinamento professionale del nuovo Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto Funzioni Locali - triennio 2019 – 2021, sottoscritto in data 16 novembre 2022, il quale al terzo comma dell'art. 13, prevede tuttavia che gli incarichi di posizione organizzativa in essere alla data di entrata in vigore del suddetto Titolo siano, in prima applicazione, automaticamente ricondotti alla nuova tipologia di incarichi di Elevata Qualificazione e che gli incarichi di posizione organizzativa conferiti secondo la

predetta disciplina proseguano fino a naturale scadenza;

RITENUTO dunque necessario, in attuazione degli indirizzi di cui alla Deliberazione della Giunta Comunale n. 228 del 29/12/2023, procedere con la delega temporanea delle competenze dirigenziali, nelle more della revisione della macrostruttura dell'Ente, ai funzionari titolari di incarichi di Elevata Qualificazione fino al 30.06.2023;

RICHIAMATO l'art. 17, comma 1 bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che dispone *“I dirigenti, per specifiche e comprovate ragioni di servizio, possono delegare per un periodo di tempo determinato, con atto scritto e motivato, alcune delle competenze comprese nelle funzioni di cui alle lettere b), d) ed e) del comma 1 a dipendenti che ricoprono le posizioni funzionali più elevate nell'ambito degli uffici ad essi affidati. Non si applica in ogni caso l'articolo 2103 del codice civile.”*;

RAVVISATA altresì la necessità di garantire, nei casi di temporanea assenza, incompatibilità o impedimento dei dipendenti funzionari, titolari di incarichi di elevata qualificazione, la continuità e la tempestività dell'azione amministrativa nella conclusione dei procedimenti e nell'adozione dei relativi provvedimenti;

RITENUTO a tal fine di stabilire le seguenti disposizioni organizzative che assicurino la sostituzione, nel caso in cui un funzionario titolare di posizione organizzativa risulti temporaneamente assente o in condizione di impedimento o di incompatibilità, da parte di altro funzionario, in ossequio al dovere di reciprocità e nel rispetto delle rispettive competenze ed esperienze:

- in caso di assenza, impedimento, incompatibilità del funzionario titolare di incarico di E.Q. del Servizio Affari Istituzionali e Organizzazione, le funzioni saranno assolte dal Segretario Generale;
- in caso di assenza, impedimento, incompatibilità del funzionario titolare di incarico di E.Q. del Servizio Programmazione Finanziaria, Bilancio, Patrimonio, Personale, le funzioni saranno assolte dal funzionario titolare di incarico di E.Q. del Servizio Affari Istituzionali e Organizzazione;
- in caso di assenza, impedimento, incompatibilità del funzionario titolare di incarico di E.Q. del Servizio Lavori Pubblici, le funzioni saranno assolte dal funzionario titolare di incarico di E.Q. del Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata, Tributi e viceversa;
- in caso di assenza, impedimento, incompatibilità del funzionario titolare di incarico di E.Q. dei Servizi alla Persona le funzioni saranno assolte dal funzionario titolare di incarico di E.Q. del Servizio SUAPE, Commercio e Promozione Turistica e viceversa;

VISTI:

- il vigente Regolamento sugli incarichi di Posizione Organizzativa approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 79 del 21.05.2019;
- il vigente Regolamento Comunale in materia di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- il CCNL Comparto funzioni locali del 21.05.2018;
- il CCNL Comparto funzioni locali del 16.11.2022;
- il CCNL di lavoro relativo al personale dirigenziale dell'area delle funzioni locali del 17.12.2020;

D E T E R M I N A

1. di procedere, in attuazione degli indirizzi di cui alla Deliberazione della Giunta Comunale n. 228 del 29/12/2023, con l'attribuzione temporanea, nelle more della revisione della macrostruttura dell'ente, e comunque fino al 30.06.2023, dell'incarico agli attuali Responsabili di servizio titolari di incarichi di E.Q.;

2. di delegare ai suddetti responsabili, nelle more della revisione della macrostruttura dell'ente e comunque non oltre il 30.06.2023, fatte salve nuove disposizioni, in attuazione delle direttive organizzative di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n. 288 del 29/12/2023, le seguenti funzioni:

- gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai propri uffici *(ivi compresa la gestione delle autorizzazioni per permessi e ferie, i turni e le reperibilità, da trasmettere all'Ufficio gestione personale)*;
- controllo dell'attività degli uffici che da essi dipendono e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;
- assegnazione del protocollo agli uffici che da essi dipendono;
- attuazione di progetti, obiettivi e gestioni ad essi assegnati con il Piano delle performance o altro atto di pianificazione;
- attuazione delle azioni e dei controlli di competenza in materia di prevenzione della corruzione, ivi comprese le pubblicazioni di competenza in Amministrazione Trasparente;
- adozione di atti e provvedimenti amministrativi anche a rilevanza esterna *(compresa l'autonoma gestione dell'Iter Atti di Determinazione, dalla predisposizione delle proposte, alla firma digitale e pubblicazione all'albo)*, con autonomi poteri di spesa e di acquisizione delle entrate;

3. di demandare, inoltre, le competenze degli uffici interni al servizio 3.3. Manutenzioni e decoro urbano, Polizia locale, Vigilanza, Protezione Civile e privo di titolarità di incarichi di E.Q., ai seguenti responsabili di servizio titolari di incarichi di E.Q.:

- a. Ufficio manutenzioni e decoro Urbano: assegnazione al Responsabile del Servizio 2.1 – Lavori Pubblici;
 - b. Ufficio Ambiente, gestione discariche e ciclo rifiuti: assegnazione al Responsabile del Servizio 2.1 – Lavori Pubblici;
 - c. Ufficio protezione Civile: assegnazione al Responsabile del servizio 2.1-Lavori pubblici;
 - d. Ufficio barracelli: assegnazione al Responsabile del servizio 3.2 – Suape, Commercio e Promozione turistica;
 - e. Ufficio Polizia amministrativa, vigilanza commerciale, stradale, edilizia: assegnazione al Responsabile del Servizio 1.1–Affari istituzionali e organizzazione;
4. di stabilire le seguenti disposizioni organizzative che assicurino la sostituzione, nel caso in cui un funzionario titolare di incarico di E.Q. risulti temporaneamente assente o in condizione di impedimento o di incompatibilità, da parte di altro funzionario, in ossequio al dovere di reciprocità e nel rispetto delle rispettive competenze ed esperienze:
- in caso di assenza, impedimento, incompatibilità del funzionario titolare di incarico di E.Q. del Servizio Affari Istituzionali e Organizzazione, le funzioni saranno assolte dal Segretario Generale;
 - in caso di assenza, impedimento, incompatibilità del funzionario titolare di incarico di E.Q. del Servizio Programmazione Finanziaria, Bilancio, Patrimonio, Personale, le funzioni saranno assolte dal funzionario titolare di incarico di E.Q. del Servizio Affari Istituzionali e Organizzazione;
 - in caso di assenza, impedimento, incompatibilità del funzionario titolare di incarico di E.Q. del Servizio Lavori Pubblici, le funzioni saranno assolte dal funzionario titolare di incarico di E.Q. del Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata, Tributi e viceversa;
 - in caso di assenza, impedimento, incompatibilità del funzionario titolare di incarico di E.Q. dei Servizi alla Persona le funzioni saranno assolte dal funzionario titolare di incarico di E.Q. del Servizio SUAPE, Commercio e Promozione Turistica e viceversa;
5. di dare atto che l'indennità di posizione da corrispondere a ciascun titolare di incarico di elevata qualificazione, con decorrenza dalla data di assunzione delle funzioni, sarà parametrata alla graduazione già stabilita con deliberazione della Giunta Comunale n. 167 del 07.12.2021;
6. di trasmettere il presente provvedimento ai funzionari titolari di incarico di elevata qualificazione per l'accettazione.

Ai sensi e per gli effetti del disposto di cui all'art. 147- bis del D.Lgs. 267/2000, come introdotto dall'art. 3 del D.L. 174/2012, convertito dalla L. 213/2012, si attesta la regolarità e la correttezza amministrativa del presente atto, in quanto conforme alle vigenti disposizioni e/o regolamentari in materia. Si assicura, inoltre, di averne preventivamente accertato la regolarità contabile e la copertura finanziaria, come formalmente di seguito attestato dal Dirigente del Settore Finanziario.

Il Responsabile del Procedimento

Il Dirigente del Settore
Pireddu Anna Maria Giulia

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 4 e 5 della Legge n°241/1990, si designa e/o si conferma il/la signor_ Responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale finalizzato anche all'adozione del provvedimento finale inerente il presente provvedimento.

Il Dirigente del Settore
Pireddu Anna Maria Giulia

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