



COMUNE DI SANT'ANNA ARRESI

PROVINCIA SUD SARDEGNA

COPIA

DECRETO DEL SINDACO

Numero 3 del 30-01-23

**Oggetto: ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
AREA TECNICA**

IL SINDACO

Visto il vigente “Regolamento comunale sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi” approvato con deliberazione del Commissario Straordinario con poteri di Giunta comunale n. 14 del 08/03/2019 come modificato dalla Deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 23/03/2022;

Vista la deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 17 del 15 .03.2019 avente ad oggetto: Approvazione regolamento area delle posizioni organizzative;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 22/04/2022 avente ad oggetto: Risorse per il finanziamento aree di posizione – verifica limite art.23 D.Lgs 75/2017;

Vista la deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 20 del 02.04.2019 avente ad oggetto: Graduazione Posizioni Organizzative in applicazione del CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018;

Rilevato che ai sensi dell’art.13 comma 2 del nuovo Contratto Collettivo Nazionale di lavoro gli incarichi di posizione organizzativa possono essere assegnati esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D;

Richiamato il Decreto Sindacale n. 9 del 28/12/2020 avente ad oggetto “Attribuzione incarico Posizione organizzativa – AreaTecnica”;

Richiamato il Decreto Sindacale n. 5 del 26/04/2022 avente ad oggetto “Revoca incarico gestione parcheggi a Porto Pino”;

Richiamato l'art. 109 comma 2 del D.Lgs 267/2000, secondo cui nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'art. 107 comma 2 e 3 –fatta salva l'applicazione dell'art. 97 comma 4 lett. d) – possono essere attribuite a seguito di provvedimento motivato del Sindaco ai responsabili degli Uffici e dei Servizi;

Visti:

- l'art. 50, comma 10 del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267, che attribuisce al Sindaco il potere di nomina dei responsabili dei servizi e la definizione degli incarichi dirigenziali;
- l'art. 107 del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267 che, in applicazione dei principi di separazione tra le competenze di indirizzo e gestione, attribuisce la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica ai dirigenti;

Considerato che il geometra Alessandra Pittau risulta:

- inquadrata nella categoria "D"
- in possesso della competenza professionale derivante dall'esperienza lavorativa ultra quinquennale maturata presso l'ente in qualità di titolare di posizione di lavoro che richiede un significativo grado di autonomia gestionale;
- in possesso di una preparazione culturale, correlata a titolo di geometra
- titolari della capacità professionale specifica in relazione alle funzioni gestionali da svolgere;

Evidenziato che detto incarico comporta l'esercizio dei compiti, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo statuto espressamente non riservano agli organi di governo, previsti dall'art. 107, commi 2 e 3, del medesimo T.U.;

Individuati i servizi e gli uffici mediante l'approvazione della mappatura dei procedimenti e dei processi dell'area in argomento:

AREA	SERVIZIO	UFFICIO
AREA TECNICA	Tecnico-Manutentivo	Manutenzioni
		Opere e Lavori pubblici
		Protezione Civile
		Patrimonio
	Urbanistica, Territorio, Ambiente	Ambiente Ecologia
		Edilizia Privata
		Urbanistica
		Sportello unico per le attività produttive e per l'edilizia

Dato atto che alla dipendente sopra individuata non sono state applicate sanzioni disciplinari nel biennio precedente;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e successive modificazioni;

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modificazioni;

Ritenuto di attribuire l'incarico, nel rispetto della disciplina vigente in materia di posizioni organizzative;

DECRETA

La premessa forma parte integrante e sostanziale del presente atto;

Di confermare il responsabile dei servizi dell'Area Tecnica, di cui al regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi vigente, la dipendente Geometra Alessandra Pittau profilo professionale Istruttore direttivo Tecnico cat D, fino al 30/06/2023, conferendo allo stesso la titolarità della posizione organizzativa;

Per le seguenti attività-

- Responsabile del SERVIZIO LL.PP.:

1. Responsabile dell'ufficio progettazione, esegue e/o coordina le attività interne e controlla l'attività di progettazione affidata ai professionisti esterni.
2. Cura l'istruttoria e l'iter amministrativo delle opere pubbliche.
3. E' responsabile unico del procedimento di tutti i lavori pubblici, fatta salva la facoltà di conferimento di specifico incarico ad altro dipendente adeguatamente qualificato.
4. Attiva le procedure di richiesta e convocazione delle conferenze di servizio e dei pareri necessari per l'esecuzione delle opere.
5. Vigila sull'esecuzione delle opere pubbliche, sulle imprese appaltatrici, e sui professionisti esterni nell'esercizio delle funzioni ad essi attribuite inerenti i lavori pubblici del Comune.
6. Istruisce e forma gli atti in materia, di opere pubbliche e forniture del settore, contratti, gare, capitolati, delibere di avvio, avanzamento e fine lavori, liquidazione fatture, parcelle e stati di avanzamento.
7. Approva i progetti esecutivi delle opere pubbliche.
8. Cura e forma gli atti per le occupazioni d'urgenza e gli espropri.
9. Cura la formazione degli atti e le procedure di gara.
10. Responsabile dell'attività di manutenzione ordinaria e di pronto intervento di tutte le strutture comunali, compreso la concessione in uso delle strutture comunali e l'arredamento delle stesse e quanto necessario al loro funzionamento.
11. Vigila sull'economicità della gestione di tutto il patrimonio immobiliare.
12. Gestione dell'acquedotto, rete idrica e fognaria e impianti di depurazione.
13. Allacci idrici e fognari, per la parte di competenza comunale.
14. Gestione del parco automezzi, comprese stipula di assicurazioni e pagamento bolli.
15. Responsabile della gestione del personale operaio, dei cantieri in economia, dei lavoratori LSU, LPU pertinenti al servizio.
16. Studia e predispone i regolamenti dell'attività anche amministrativa del servizio.
17. E' responsabile di tutti gli atti e le delibere relative al servizio di pertinenza.
18. E' responsabile della salute e sicurezza ed è datore di lavoro ai sensi della normativa vigente.
19. E responsabile del servizio di protezione civile.
20. Notifica gli atti di pertinenza del servizio in caso di assenza del messo notificatore.
21. Attua ogni altra funzione prevista per il Responsabile dei servizi affidati dalla legge, dal CCNL, dallo Statuto comunale e dai Regolamenti.

- Responsabile SERVIZIO URBANISTICA AMBIENTE E GESTIONE DEL TERRITORIO:

- Responsabile del settore Urbanistica

- Responsabile della formazione, attuazione e modifica degli strumenti urbanistici comunali sia di programma che di attuazione, anche quando per la loro formulazione ci si rivolge a professionisti esterni.
- Verifica l'adeguamento dei Piani Urbanistici alla realtà del territorio e individua le possibili modifiche, inoltre adegua i piani stessi alle sopraggiunte modifiche normative;
- Attiva le procedure di richiesta e convocazione delle conferenze di servizio e dei pareri necessari per l'approvazione dei piani urbanistici;
- Responsabile del servizio edilizia privata e pertanto cura le istruttorie ed il rilascio delle concessioni e delle autorizzazioni;
- Cura e gestisce l'edilizia residenziale comprese le assegnazioni di alloggi ed aree PEEP e P.I.P. e l'edilizia residenziale pubblica, o case popolari, compreso le istruttorie e le assegnazioni a canone agevolato/concordato;
- Interviene per superamento delle barriere architettoniche negli edifici privati;
- Interviene adottando le istruttorie e gli atti del caso contro i fatti di abusivismo;
- Cura e risponde della gestione attuativa degli strumenti urbanistici esecutivi e della assegnazione di lotti nei piani di zona e di altri piani particolareggiati;
- Responsabile dell'istruttoria delle lottizzazioni e controlla le notizie di frazionamento;
- Studia e imposta i regolamenti edilizi ed altri regolamenti dell'attività anche amministrativa del settore;
- Vigila sulla corretta attività edilizia;
- Predispone le proposte di giunta e di consiglio comunale in relazione al proprio servizio e tutti gli altri atti fondamentali del settore; studia, forma e propone i regolamenti di pertinenza;
- È responsabile di tutti gli atti, i contratti e le delibere relative al settore di pertinenza;
- Forma gli atti ed i contratti, i rendiconti e le statistiche dell'attività del settore urbanistico;
- E' responsabile della tenuta e dell'aggiornamento dei registri dei repertori dell'attività del settore;
- Segnala al servizio economato ogni cambiamento di valore degli immobili ed ogni altro fatto che comporta aggiornamento inventariale;
- Gestisce il contratto relativo alla gestione della pubblica illuminazione;
- Gestisce il contratto relativo al servizio di raccolta e smaltimento dei Rifiuti solidi urbani;
- E' incaricato della salvaguardia dell'ambiente, occupandosi di eventuali bonifiche di discariche abusive e le incombenze connesse (fino all'attivazione di un ufficio apposito);
- E' responsabile della programmazione degli interventi ambientali;
- E' responsabile della attuazione di progetti comunitari;
- E' incaricato della gestione del progetto comunitario denominato: "Safeguard and management Of South – western Sardinian Dunes – A project for the pilot area of Porto Pino" – Acronimo SOSS DUNES" (Salvaguardia e gestione delle dune del sud – ovest sardo – un progetto per l'area pilota di Porto Pino) – codificato LIFE 2013 NAT/IT/001013 – e incaricato della gestione amministrativa del progetto;
- Rilascia autorizzazioni in zone e passaggi demaniali per periodi e orari determinati;

- Notifica gli atti di pertinenza del settore tecnico in caso di assenza del messo notificatore;
- Attua ogni altra funzione prevista per il Responsabile dei Servizi affidati dalla legge, dal C.C.N.L., dallo statuto e dai Regolamenti con conseguente responsabilità connessa alla funzione ricoperta.
- Ufficio competente a seguire tutti procedimenti dello Sportello Unico delle Attività Produttive SUAPE. Fornire tutte le informazioni di cui gli interessati hanno bisogno per avviare una attività imprenditoriale; raccogliere le domande di autorizzazione. Curare i rapporti con le aziende e gli altri enti, convocare le conferenze di servizi. Tutti gli adempimenti previsti dalla normativa di riferimento

DISPONE

Di dare atto che a norma dell'art. 17 "Norme a garanzia della continuità amministrativa" del vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, Al fine di garantire la continuità dell'azione amministrativa e la piena operatività delle strutture organizzative dell'ente, alla scadenza del mandato degli organi amministrativi tutti gli incarichi di responsabile di Area sono automaticamente prorogati fino alle nuove nomine.

Di affidare agli stessi i compiti, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo statuto espressamente non riservano agli organi di governo, previsti dall'art. 107, commi 2 e 3, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Di dare atto che il dipendente ha diritto alla sola retribuzione di posizione e di risultato previste per la posizione organizzativa nonché, sussistendone i presupposti, anche ai compensi aggiuntivi previsti dall'articolo 18 del Ccnl Funzioni Locali del 21/5/2018 con esclusione di ogni altro compenso o elemento retributivo; il compenso è determinato come segue:

retribuzione di posizione: si conferma € 11.111,82 in attesa dell'aggiornamento della graduazione delle posizioni organizzative in seguito all'istituzione dell'Area Vigilanza,
retribuzione di risultato: sulla base delle risultanze della valutazione, nell'ambito dello specifico fondo, determinato con deliberazione del Commissario Straordinario n.18 de 15.03.2019;

Nei casi di vacanza, assenza e/o impedimento, il Responsabile di Area, potrà essere sostituito da altro funzionario, purché in possesso dei requisiti professionali necessari, nominato ad interim dal Sindaco il quale, in caso di necessità, potrà avvalersi del Segretario Comunale, ai sensi degli artt. 49 e 97 del T.U.E.L. e art. 31 del vigente regolamento comunale C.S. con poteri di G.C. n. 14/2019;

Di provvedere alla pubblicazione del presente provvedimento all'albo pretorio del comune, nonché sul sito web istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

IL SINDACO
F.to Diana Anna Maria Teresa

Parere Favorevole di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria espresso ai sensi dell'art. 151, comma 4° del D.Lgs 18/08/2000 n° 267 (Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali)

Li 30-01-2023

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
F.to Cogotti Rita