

Comuni di:				UNIONE DI COMUNI “Alta Marmilla” Provincia di Oristano via Anselmo Todde, 18 Tel. 0783 91101 – Fax 0783 91979 e-mail: marmillauno@tiscali.it – unionealtamarmilla@pec.it c.f. 90037280956 09091 - ALES (Oristano)
1	Albagiara	11	Morgongiori	
2	Ales	12	Nureci	
3	Assolo	13	Pau	
4	Asuni	14	Ruinass	
5	Baradili	15	Senis	
6	Baressa	16	Sini	
7	Curcuris	17	Usellus	
8	Gonnoscudina	18	Villa S. Antonio	
9	Gonnosnò	19	Villa Verde	
10	Mogorella			

DIRIGENTE

**** COPIA ****

DETERMINAZIONE
(Art. 107, D.Lgs. 18.08.2000, n. 267)

N. 67 DEL 08-03-2019

Oggetto: Attribuzione incarico posizione organizzativa Responsabile dell'Area funzionale "Tecnica" all'Ing. Angelica Sedda - delega di funzioni e responsabilità gestionali

L'anno duemiladiciannove addì otto del mese di marzo, in Ales

Il Dirigente apicale

visti:

- l'art. 107, comma 3, lett. d), del D.Lgs. n. 267/2000 che attribuisce ai dirigenti la competenza ad assumere impegni di spesa ed i principi contabili di cui all'art. 151 del D.Lgs. stesso e al D.Lgs. 118/2011 e ss.mm. e ii.;
- il Decreto del Presidente dell'Unione n. 3 del 10/08/2018 con cui è stato nominato il Dott. Lorenzo Mascia, Dirigente apicale dell'Unione di Comuni “Alta Marmilla”;

vista la Delibera della Giunta n. 44 del 11.09.2018 avente per oggetto “Dotazione organica funzionale provvisoria dell'Unione di Comuni Alta Marmilla 2018/2020”, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato definito, in via provvisoria, l'assetto organizzativo minimo necessario per assicurare l'organizzazione ed il funzionamento dell'Unione, prevedendo l'istituzione delle seguenti distinte Aree Funzionali:

- Area ambiente e attività produttive (servizi: rifiuti con le diverse frazioni, tutela del Paesaggio, SUAPE, etc.);
- Area tecnica (servizi: tecnici, Centrale di Committenza, PIP, viabilità rurale, etc.);
- Area affari giuridici (servizi: amministrativo, affari legali, mense e trasporti, nucleo di valutazione, gestione giuridica personale, piattaforma informatica, manifestazioni culturali, segreteria, etc.);
- Area affari economici (servizi: ragioneria, economato, gestione economica personale, tesoreria, etc.);

visto il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con delibera della Giunta n. 17 del 25.02.2019;

considerato che con delibera della Giunta n. 22 del 04.03.2019 è stata istituita l'area delle posizioni organizzative e sono stati approvati i criteri ai fini dell'attribuzione della relativa indennità nonché per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa;

atteso che con la suddetta delibera, nell'ambito della macrostruttura organizzativa dell'Ente, è stata individuata una posizione organizzativa nell'Area funzionale “Tecnica”;

dato atto che la posizione organizzativa richiede ai sensi dell'art. 13 del CCNL del 21.05.2018:

- 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, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum;

rilevato che, in base al regolamento succitato, possono essere preposti alle Aree funzionali quali responsabili delle stesse dipendenti di cat. D e, in casi eccezionali, definiti dal CCNL del 21.05.2018, a dipendenti di cat. C;

visto l'art. 36 del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, in base al quale l'assegnazione degli incarichi di titolare di posizione organizzativa/alta professionalità avviene con determinazione del Dirigente apicale, nella quale vanno indicati l'oggetto, gli obiettivi da conseguire, i programmi da realizzare in funzione della posizione assegnata e la durata dell'incarico che tiene conto della durata del contratto di lavoro individuale e delle risorse previste nel fondo del salario accessorio;

richiamati:

- il Capo II (Dirigenza) D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165 e, in particolare, l'art. 17 (Funzioni dei dirigenti);
- il Capo II (Responsabile del procedimento) della L. 7 agosto 1990, n. 241 e, in particolare, gli articoli 4 (Unità organizzativa responsabile del procedimento), 5 (Responsabile del procedimento) e 6 (Compiti del responsabile del procedimento);

atteso che alla posizione organizzativa nell'ambito dell'Area funzionale "Tecnica" sarà riconnesso un ruolo di responsabilità dell'istruttoria e del procedimento per la gestione di opere e lavori pubblici, sicurezza sul lavoro, beni demaniali e patrimoniali, viabilità e infrastrutture stradali, manutenzione della sede dell'Unione, urbanistica e assetto del territorio, funzioni (catasto; edilizia scolastica) e servizi associati (centrale di committenza; PIP; SNAI per quanto di competenza);

rilevato che l'Area funzionale Tecnica, per la natura dei procedimenti di cui è investita, produce un significativo numero di corrispondenza e di atti amministrativi, che grava in maniera consistente sull'attività giornaliera del Dirigente apicale, non consentendo allo stesso, stante la ridotta presenza nella sede dell'Unione (massimo n. 12 ore settimanali), di garantire la necessaria supervisione nell'evasione di tutte le pratiche assegnate in tempi congrui, tenuto conto anche degli altri importanti ed onerosi incarichi ricoperti sia in qualità di Dirigente apicale dell'Unione che di Segretario comunale della sede di segreteria convenzionata tra i Comuni di Soleminis, Baradili e Sini;

ritenuto di poter assegnare, per le motivazioni sopra richiamate, al dipendente dell'Unione titolare di posizione organizzativa dell'Area funzionale "Tecnica" la delega di funzioni ex art. 17, co. 1bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e l'adozione del provvedimento finale per quei procedimenti, rientranti nelle linee di attività di competenza, per tutta la durata della titolarità dell'incarico di posizione organizzativa, come precisato di seguito:

- gestione di opere e lavori pubblici;
- viabilità e infrastrutture stradali;
- manutenzione della sede dell'Unione;
- urbanistica e assetto del territorio;
- funzioni (catasto; edilizia scolastica) e servizi associati (centrale di committenza; PIP; SNAI per quanto di competenza);

ritenuto di precisare che rimangono escluse dalla delega di funzioni:

- competenze di cui alle lettere d-bis), e-bis) dell'art. 17, co.1, del D.Lgs. 165/2001;
- atti di proposte di modifiche statutarie e regolamenti;
- atti di programmazione generale;
- convenzioni, protocolli e atti in rappresentanza dell'Unione;
- presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- responsabilità delle procedure di concorso;
- atti di micro-organizzazione dell'area di competenza, compresi gli atti relativi alla mobilità interna ed esterna e quelli inerenti il procedimento disciplinare;

Determinazione Dirigenziale n.67 del 08-03-2019 U.C.

preso atto che l'Area funzionale "Tecnica" risulta composta da un numero ridotto di unità di personale inquadrato nella categoria D, di cui soltanto una in possesso di laurea, tale da ritenere superfluo l'esperimento di un'eventuale procedura selettiva per l'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa;

vista la determinazione dirigenziale n. 10 del 18.01.2019 con la quale è stata incaricata ai sensi dell'art. 1, co. 557, L. 30 dicembre 2004, n. 311, l'Ing. Angelica Sedda, dipendente in servizio presso altre Amministrazioni locali con decorrenza dal 18.01.2019 al 31.12.2019 per n. 12 ore settimanali;

dato atto che l'Ing. Angelica Sedda, inquadrato nella categoria D, possiede la laurea e la necessaria esperienza, professionalità e competenza specifica risultanti dal curriculum agli atti nella gestione dei procedimenti afferenti alla predetta Area funzionale nelle materie di che trattasi;

rilevato che secondo consolidato orientamento giurisprudenziale i dipendenti utilizzati ex comma 557 della legge 311/2004 possono essere destinatari di un incarico di posizione organizzativa (Consiglio di Stato, Sez. 1^a, n. 3764 dell'11 dicembre 2013);

ritenuto che sulla base del curriculum agli atti e delle considerazioni di cui sopra, di poter attribuire alla dipendente Ing. Angelica Sedda la titolarità della posizione lavorativa sopra indicata, a far data dall'adozione del presente atto al 31.12.2019, termine di durata del contratto di lavoro individuale;

accertato che dovrà essere acquisita agli atti la dichiarazione di insussistenza delle condizioni di inconfiribilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013 e ss. mm. e ii.;

visti:

- lo Statuto dell'Unione "Alta Marmilla", approvato con delibera A.d.S. n. 1 del 27.06.2007, modificato con delibera A.d.S. n. 4 del 10.02.2017;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 recante "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e ss.mm.ii.;
- la L. n. 241/1990 e ss. mm. e ii.;
- il D.Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. e ii.;
- la L. n. 192/2012 e ss.mm. e ii.;
- i D.Lgs. n. 33/2013, n. 39/2013 e n. 97/2016 e ss.mm. e ii.;
- le Linee guida n. 3, recanti «Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni», aggiornate con deliberazione ANAC n. 1007 dell'11.10.2017;
- gli artt. 13 e 14 del CCNL del 21.05.2018;

dato atto di non trovarsi, in relazione al presente provvedimento, in situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, come disposto dall'art. 6-bis della legge 241/90, dall'art. 6 D.P.R. 62/2013;

espresso parere favorevole di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis del D.lgs. 267/2000, introdotto dalla L. 213/2012;

determina

1. di considerare la premessa narrativa parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di attribuire, per le motivazioni espresse in premessa, la responsabilità della posizione organizzativa dell'Area funzionale "Tecnica" alla dipendente Ing. Angelica Sedda, istruttore direttivo tecnico, Cat. D;
3. di delegare, ai sensi dell'art. 17, co. 1bis, del D.Lgs. n. 165/2001, alla dipendente Ing. Angelica Sedda, titolare di posizione organizzativa, per tutto il periodo della titolarità dell'incarico, le funzioni dirigenziali attinenti ai compiti ricompresi nei procedimenti di seguito precisati:
 - gestione di opere e lavori pubblici ;
 - viabilità e infrastrutture stradali;
 - manutenzione della sede dell'Unione;
 - urbanistica e assetto del territorio;

Determinazione Dirigenziale n.67 del 08-03-2019 U.C.

- funzioni (catasto; edilizia scolastica) e servizi associati (centrale di committenza; PIP; SNAI per quanto di competenza);
4. di dare atto che la stessa dipendente Ing. Angelica Sedda, titolare di posizione organizzativa è nominata responsabile di procedimento, ai sensi dell'art. 5, co. 1, della L. 241/1990, dei predetti procedimenti compresa la delega all'adozione dei relativi provvedimenti finali;
 5. di dare atto che è demandato alla stessa dipendente Ing. Angelica Sedda, titolare di posizione organizzativa, l'individuazione del responsabile unico di procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016, relativamente ai lavori, servizi e forniture di propria competenza compresa la stipula dei relativi contratti nell'ambito dei predetti procedimenti;
 6. di dare atto delle seguenti esclusioni dalla delega di funzioni:
 - competenze di cui alle lettere d-bis), e-bis) dell'art. 17, co. 1bis, del D.Lgs. 165/2001;
 - atti di proposte di modifiche statutarie e regolamenti;
 - atti di programmazione generale;
 - convenzioni, protocolli e atti in rappresentanza dell'Unione;
 - presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
 - responsabilità delle procedure di concorso;
 - atti di micro-organizzazione dell'area di competenza, compresi gli atti relativi alla mobilità interna ed esterna e quelli inerenti il procedimento disciplinare;
 7. di dare atto inoltre che il delegante conserva le proprie prerogative in merito al potere di direttiva e di vigilanza, nonché di avocazione, mentre l'attività delegata rimane propria del soggetto delegato, onde i relativi atti non vengono imputati al delegante;
 8. di disporre che tutti gli atti a valenza esterna adottati dal delegato rechino l'indicazione della delega delle funzioni dirigenziali ex art.17, c. 1bis, D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i;
 9. di dare atto che la delega attribuita con il presente atto ha carattere organizzativo e non comporta alcun onere aggiuntivo a carico dell'Ente; non si applica in ogni caso l'articolo 2103 del codice civile;
 10. di stabilire che i procedimenti di particolare rilevanza, innovazione o incidenti sulla normale organizzazione del lavoro, dovranno essere affrontati previo confronto con il Dirigente apicale, al quale spetteranno comunque le decisioni finali;
 11. di dare atto che il presente incarico, la cui decorrenza coincide con la data di adozione del presente atto, ha durata fino al 31/12/2019 e, pertanto, tiene conto della durata del contratto di lavoro individuale;
 12. di dare atto altresì che l'incarico potrà essere revocato anticipatamente con atto motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi;
 13. di attribuire l'indennità di posizione organizzativa, compatibilmente con la disponibilità delle risorse del fondo del salario accessorio, nella misura definita con atto successivo, quale importo annuo lordo per tredici mensilità, oltre oneri riflessi ed IRAP nel rispetto del disposto degli artt. 15 e 17 del CCNL del 21/05/2018, dando atto che con ulteriore successivo atto sarà corrisposta retribuzione di risultato;
 14. di stabilire l'obbligo, per il dipendente incaricato, di comunicare gli atti adottati e le decisioni assunte nonché di evidenziare tempestivamente eventuali aspetti di criticità e difficoltà riscontrate;
 15. di specificare che in relazione all'incarico conferito, il dipendente incaricato è a disposizione dell'Unione, oltre l'orario d'obbligo, per le esigenze connesse all'incarico affidatogli. Pertanto il dipendente è tenuto ad effettuare le prestazioni di servizio straordinarie necessarie all'espletamento dell'incarico ed al conseguimento degli obiettivi, da prestarsi con speciale flessibilità di orario;

16. di dare atto che il dipendente titolare di posizione organizzativa sopra richiamata, nominata altresì responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 5 della L. 241/1990, può attribuire autonomamente alle risorse umane coordinate la responsabilità dell'istruttoria;
17. di trasmettere copia della presente determinazione al dipendente interessato;
18. di riservarsi, con separato atto, la possibilità di integrare e/o modificare il presente provvedimento;
19. di dare atto di non trovarsi, in relazione al presente provvedimento, in situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, come disposto dall'art. 6-bis della legge 241/90, dall'art. 6 D.P.R. 62/2013;
20. di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'art. 147-bis, co. 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente;
21. di dare atto che verrà acquisita la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o di incompatibilità ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013 e ss. mm. e ii.;
22. di inserire il presente atto nel registro delle determinazioni, tenuto presso l'Ufficio amministrativo dell'Unione e disponibile attraverso l'apparato informatico;
23. di pubblicare la presente determinazione all'Albo pretorio online e sul sito istituzionale dell'Unione nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione di primo livello "provvedimenti" - sottosezione di secondo livello "provvedimenti dirigenti" e nella sezione medesima, sottosezione di primo livello - personale - sottosezione di secondo livello - posizioni organizzative.

Il Responsabile del procedimento
F.to ()

Il Dirigente apicale
F.to (Dott. Lorenzo Mascia)

Parere di regolarità tecnica
(art. 147-bis, c. 1, D.Lgs. n. 267/2000)

Si esprime parere Favorevole.

Il Dirigente apicale
(Dott. Lorenzo Mascia)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Rep. N° 154

Si attesta che copia della determinazione viene pubblicata nell'Albo Pretorio On Line dell'Unione di Comuni "Alta Marmilla" per 15 giorni consecutivi a partire dal 19-03-2019

Ales,

Il Dirigente apicale
F.to (Dott. Lorenzo Mascia)

Per copia conforme ad uso Amministrativo

Il Dipendente addetto

Ales,