

Comuni di:			
1	Albagiara	11	Morgongiori
2	Ales	12	Nureci
3	Assolo	13	Pau
4	Asuni	14	Ruinias
5	Baradili	15	Senis
6	Baressa	16	Sini
7	Curcuris	17	Usellus
8	Gonnoscodina	18	Villa S. Antonio
9	Gonnosnò	19	Villa Verde
10	Mogorella		

**UNIONE DI COMUNI**  
**“Alta Marmilla”**  
**Provincia di Oristano**  
**via Anselmo Todde, 18**  
**Tel. 0783 91998 – Fax 0783 91979**  
**e-mail: marmillauno@tiscali.it – unionealtamarmilla@pec.it**  
**c.f. 90037280956**  
**09091 - ALES (Oristano)**

AMMINISTRAZIONE

**\*\* COPIA \*\***

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

**N. 80 DEL 06-04-2021**

**Oggetto: Attribuzione incarico posizione organizzativa Responsabile dell'Area ambiente e attività produttive" all'Ing. Angelica Sedda - delega di funzioni e responsabilità gestionali.**

L'anno duemilaventuno addì sei del mese di aprile, in Ales

Il Dirigente apicale

visti:

- l'art. 107 co. 3 del D.Lgs. 267/2000 che attribuisce ai dirigenti la competenza in ordine all'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo degli organi di governo;
- il Decreto del Presidente dell'Unione n. 11 del 30/12/2020, con il quale è stato prorogato l'incarico di Dirigente apicale dell'Unione di Comuni conferito al Dott. Lorenzo Mascia con precedente decreto n. 3 del 10/08/2018, per il periodo decorrente dal 01/01/2021 e fino alla scadenza naturale del mandato del Presidente in carica;

visti:

- la deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n. 8 del 01.02.2021, esecutiva ai sensi di legge, con cui è stato approvato il documento unico di programmazione 2021/2023;
- la deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n. 9 del 01.02.2021, esecutiva ai sensi di legge, con cui è stato approvato lo schema del bilancio di previsione finanziario 2021/2023;
- la deliberazione della Giunta dell'Unione n. 23 del 08.03.2021, esecutiva ai sensi di legge, con cui è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2021/2023 / Piano degli obiettivi (Performance) 2021 (art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000);

richiamata 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 "Ambiente e attività produttive";

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 "Ambiente e attività produttive" sarà riconosciuto un ruolo di responsabilità dell'istruttoria e del procedimento per la gestione di fondi della montagna, parco mezzi, tutela, valorizzazione e recupero ambientale, funzioni (protezione civile) e servizi associati (raccolta differenziata, suape, tutela del paesaggio, servizio ambientale; ritiro degli olii domestici usati, ritiro degli indumenti usati, PIPS, SNAI per quanto di competenza);

rilevato che l'Area funzionale "Ambiente e attività produttive", 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 Donori, Soleminis e Baradili;

ritenuto di poter assegnare, per le motivazioni sopra richiamate, al dipendente dell'Unione titolare di posizione organizzativa dell'Area funzionale "Ambiente e attività produttive" 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:

- tutela, valorizzazione e recupero ambientale;
- funzioni (protezione civile) e servizi associati (raccolta differenziata, suape, tutela del paesaggio, servizio ambientale; ritiro degli olii domestici usati, ritiro degli indumenti usati, PIPS, SNAI per quanto di competenza);

ritenuto di precisare che rimangono escluse dalla delega di funzioni:

- competenze di cui alla lettera 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;

riscontrato che l'incarico di posizione organizzativa per l'Area funzionale "Ambiente e attività produttive" è stato finora assegnato ad istruttore direttivo tecnico, categoria D, con rapporto di lavoro ex art. 1 co. 557 della legge 311/2004, cessato dal servizio in data 31/12/2020, per cui le funzioni gestionali, i procedimenti ed i provvedimenti riferiti all'Area "Ambiente e attività produttive" sono rimasti in capo al Dirigente apicale;

atteso che successivamente alla predetta cessazione l'incarico di posizione organizzativa per l'Area funzionale "Ambiente e attività produttive" è stato assegnato ad interim al Responsabile dell'Area funzionale "Tecnica", con decorrenza dal 14.01.2021 quale dipendente dell'ente, con rapporto di lavoro ex art. 1 co. 557 della legge 311/2004, giusta determinazione del Dirigente apicale n. 7 del 14.01.2021;

richiamata la Delibera della Giunta n. 84 del 28.12.2020, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2021/2023 e il Piano annuale delle assunzioni 2021, prevedendo tra l'altro l'assunzione di n. 1 istruttore direttivo tecnico a tempo indeterminato e tempo parziale (18 ore) con copertura del posto mediante mobilità ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001, in subordine procedura concorsuale o utilizzo di graduatorie di altre Amministrazioni;

dato atto:

- che con determinazione del Dirigente apicale n. 22 del 03.02.2021, in esecuzione della richiamata programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2021/2023 si è provveduto ad indire apposita selezione per mobilità volontaria ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e si è approvato l'avviso pubblico per la copertura di n. 1 posto di istruttore direttivo tecnico, cat. D a tempo indeterminato part-time (18 ore settimanali);
- che il suddetto Avviso pubblico è stato pubblicato all'Albo Pretorio online, nella home page del sito istituzionale dell'Ente e nella sezione "Amministrazione trasparente" - sotto-sezione "Bandi di concorso" con scadenza alle ore 13:00 del giorno 06/03/2021;
- che con determinazione del Dirigente apicale n. 62 del 11-03-2021 è stata nominata la Commissione esaminatrice per l'esame della suddetta domanda e la selezione del candidato, mediante valutazione dei titoli e per colloquio;
- che con determinazione del Dirigente apicale n. 71 del 23-03-2021 è stato approvato il verbale della Commissione del 17.03.2021 unitamente alla graduatoria riportante il punteggio conseguito dall'unica candidata partecipante e vincitrice della selezione ing. Angelica Sedda, dipendente a tempo indeterminato part-time 50% del Comune di Usellus, alla quale l'ente di provenienza ha concesso il nulla osta definitivo al trasferimento;
- che con determinazione del Dirigente apicale n. 77 del 31.03.2021 è stata assunta, mediante mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001, l'Ing. Angelica Sedda, dipendente a tempo indeterminato part-time 50% (18 ore settimanali) del Comune di Usellus, con profilo professionale di "Istruttore direttivo tecnico", categoria giuridica D, posizione economica D1, con decorrenza dal 01.04.2021 (ultimo giorno alle dipendenze del Comune di Usellus il 31.03.2021) assegnata all'Area funzionale "Ambiente e attività produttive";

preso atto che l'Area funzionale "Ambiente e attività produttive" risulta composta da un numero ridotto di unità di personale e soltanto dalla dipendente Ing. Angelica Sedda, inquadrato nella categoria D, tale da ritenere superfluo l'esperimento di un'eventuale procedura selettiva per l'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa;

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

ritenuto sulla base del curriculum agli atti e delle considerazioni di cui sopra, di poter attribuire al dipendente all'Ing. Angelica Sedda la titolarità della posizione lavorativa sopra indicata, a far data dall'adozione del presente atto fino al 31/12/2021;

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 giugno 2007, modificato con delibera A.d.S. n. 4 del 10 febbraio 2017;
- il vigente regolamento di contabilità, approvato con delibera A.d.S. n. 9 del 14.07.2016;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000 e smi;
- la L. n. 241/1990 e smi;
- il D.Lgs. n. 165/2001 e smi;
- la L. n. 190/2012 e smi;
- i D.Lgs. n. 33/2013, n. 39/2013 e n. 97/2016 e smi;
- 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 e dall'art. 6 D.P.R. 62/2013;

ritenuto che l'istruttoria preordinata alla emanazione del presente atto consenta di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147bis del D.Lgs. 267/2000;

determina

1. di considerare la premessa narrativa parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di attribuire, per le motivazioni espresse in premessa, con decorrenza dalla data odierna, la responsabilità della posizione organizzativa dell'Area funzionale "Ambiente e attività produttive" all'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:
  - tutela, valorizzazione e recupero ambientale;
  - funzioni (protezione civile) e servizi associati (raccolta differenziata, suape, tutela del paesaggio, servizio ambientale; ritiro degli olii domestici usati, ritiro degli indumenti usati, PIPS, SNAI per quanto di competenza);
4. di dare atto che lo stesso dipendente, titolare di posizione organizzativa è nominato 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, 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 alla lettera 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 delle seguenti esclusioni dalla delega di funzioni:
    - competenze di cui alle lettere d-bis), e-bis) dell'art. 17, c.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;
  8. 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;
  9. 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;
  10. 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;
  11. 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;
  12. di dare atto che il presente incarico, la cui decorrenza coincide con la data di adozione del presente atto, ha durata fino al 31/12/2021;
  13. 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;
  14. 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;
  15. 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;
  16. 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;
  17. 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;
  18. di trasmettere copia della presente determinazione al dipendente interessato;
  19. di riservarsi, con separato atto, la possibilità di integrare e/o modificare il presente provvedimento;

20. 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;
21. 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;
22. 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.;
23. di inserire il presente atto nel registro delle determinazioni, tenuto presso l'Ufficio amministrativo dell'Unione e disponibile attraverso l'apparato informatico;
24. 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 Dirigente Apicale  
Dott. Lorenzo Mascia

Il Responsabile del procedimento  
F.to

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

Si esprime parere Favorevole.

Il Dirigente apicale  
F.to Dott. Lorenzo Mascia

**Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria**  
(art. 151, c. 4, D.Lgs. n. 267/2000)

Si esprime parere Favorevole.

Il Responsabile del Servizio Finanziario  
F.to Dott. Lorenzo Mascia

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Rep. N° 205

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 20-04-2021

Ales,

Il Responsabile  
F.to Dott. Lorenzo Mascia

---

Per copia conforme ad uso Amministrativo

Il Dipendente addetto

Ales,