



COMUNE DI FOZA
PROVINCIA DI VICENZA

Il Sindaco

Prot. n. 164

Foza, li 18.01.2016

COPIA

DECRETO DEL SINDACO

n° 3 del 18.01.2016

OGGETTO: NOMINA DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA.

IL SINDACO

CONSIDERATO che, a seguito delle elezioni comunali del 25 maggio 2014, il sottoscritto è stato eletto Sindaco del Comune di Foza;

RICHIAMATI

l'art 50 comma 10 del D.lgs. 18.08.2000. n. 267 che assegna alla competenza del Sindaco la nomina dei Responsabili degli uffici e dei servizi, l'attribuzione degli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110 dello stesso decreto, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti;

l'art 9 del regolamento comunale per l'ordinamento della struttura organizzativa (approvato con deliberazione di Giunta Comunale n 19 del 04.04.2003), ai sensi del quale il Sindaco provvede a nominare i Responsabili delle Aree e dei Servizi con proprio decreto, nonché a revocare, con provvedimento scritto, la nomina anzitempo per ragioni organizzative ed esigenze di servizio; il Responsabile di Area può assumere anche la responsabilità diretta di un servizio o di un ufficio;

VISTO l'art. 107 del D.lgs. 18.08.2000, n. 267, che, ai commi 1-2-3, così dispone:

1. Spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti. Questi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

2. Spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo

degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale, di cui rispettivamente agli articoli 97 e 108.

3. Sono attribuiti ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente:

a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;

b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;

c) la stipulazione dei contratti;

d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;

e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;

f) 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, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;

h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco;

DATO ATTO che, ai sensi dell'art. 109, comma 2, del D.lgs. 18.08.2000, n. 267, nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni dirigenziali 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;

VISTO, altresì, l'art 6 del regolamento comunale per l'ordinamento della struttura organizzativa, che definisce il profilo professionale e i contenuti della responsabilità di Area, così individuati:

1. *Il Responsabile di Area svolge attività di tipo manageriale mediante:*

- a) *lo studio e la proposta agli organi di governo di piani: progetti e iniziative atte a migliorare e ad espandere le attività amministrative e di servizio;*
- b) *l'incremento dei mezzi finanziari a disposizione mediante razionalizzazioni ed economizzazioni delle spese e l'incremento delle eventuali entrate;*
- c) *l'assunzione di autonome decisioni ad alto contenuto discrezionale per il raggiungimento degli obiettivi prefissati, decisioni incidenti sia all'interno della struttura che nei confronti diretti della collettività o di singoli cittadini;*

2. *La responsabilità dell'Area concerne:*

- a) *l'osservanza delle direttive generali, dei programmi formulati dagli organi di governo e l'attuazione degli atti degli organi stessi, nonché delle direttive del Segretario comunale;*
- b) *i risultati della gestione finanziaria, tecnica e amministrativa inclusa l'attività organizzativa e di gestione del personale e l'attività svolta dai Servizi e dagli Uffici cui sono preposti e dai loro delegati;*
- c) *la validità e correttezza tecnico-amministrativa degli atti, dei provvedimenti e dei pareri emessi;*
- d) *l'osservanza da parte del personale assegnato dei doveri d'ufficio, dell'orario di lavoro e del controllo delle presenze, degli adempimenti connessi con il carico di lavoro assegnato a ciascun dipendente;*
- e) *la gestione degli strumenti previsti dal contratto decentrale per l'applicazione del trattamento accessorio;*
- f) *l'osservanza delle norme di legge in ordine alla costruzione, manutenzione, gestione ed utilizzo degli edifici, opere, reti, impianti comunali affidati relativamente all'ambito di competenza di cui all'allegato a) e dell'impiego dei dipendenti;*

CONSIDERATO che con deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 27.02.2015, esecutiva, si sono disposte modifiche alla struttura organizzativa comunale e alla pianta organica, definendo tre Aree organizzative (cui corrispondono tre distinte posizioni organizzative) e riallocando tra le varie Aree i servizi e gli uffici assegnati; in particolare, l'Area tecnica comprende i seguenti servizi: Servizio Urbanistica-Edilizia privata (compresa Edilizia produttiva) – Servizio Lavori pubblici – Servizio Ecologia, Ambiente e Cave – U.O. di Protezione civile comunale - Servizio Manutenzioni, gestione magazzino e coordinamento squadra operai;

RICHIAMATI gli artt. 8 e ss. del CCNL del Comparto Regioni e Autonomie locali in data 31.03.1999 e l'art. 15 del CCNL del Comparto Regioni e Autonomie locali in data 22.01.2004;

DATO ATTO che, ai sensi dell'art. 8, comma 1, lett. a) del CCNL 31.03.1999, gli enti individuano quali posizioni organizzative le posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata, responsabilità di prodotto e di risultato, o svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;

VISTO l'art. 10 del CCNL del Comparto Regioni e Autonomie locali, stipulato in data 31.03.1999. in base al quale l'importo della retribuzione di posizione quale trattamento economico accessorio attribuibile al personale di categoria D titolare di posizioni organizzative varia da un minimo di € 5.164,56 ad un massimo di € 12.911,42;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 74 del 20.12.2006 con la quale sono stati stabiliti i criteri per la corresponsione dell'indennità di posizione e di risultato ai responsabili dei servizi, che stabilisce, per l'attribuzione dell'indennità di posizione, i seguenti criteri d'indirizzo: *"a ciascun responsabile, di servizio sarà determinata dal Sindaco l'indennità di posizione di cui all'art. 8 del CCNL 31.03.1999 commisurata in rapporto al tempo pieno o parziale di svolgimento di servizio, al grado di responsabilità amministrativa determinato sulla base delle frequenze di espletamento degli atti e/o in base ad una valutazione discrezionale riferita all'importanza economica e gestionale degli atti di determinazione assunti e all'importanza e particolare attenzione dei procedimenti tecnici e amministrativi, discrezionalmente valutata dal Sindaco"*;

VISTA la deliberazione di Giunta comunale n. 3 del 11.01.2016, immediatamente eseguibile, avente ad oggetto: "CONVENZIONE TRA I COMUNI DI GALLIO E FOZA PER L'UTILIZZO CONGIUNTO, PARZIALE E TEMPORANEO DI PERSONALE. ARCH. DALL'OSTO GIANNI";

RICHIAMATA la relativa convenzione stipulata ai sensi dell'art. 14 C.C.N.L. 22.01.2004 in data 12.01.2016;

RITENUTO, dunque, di attribuire le funzioni di cui al comma 3 dell'art. l'art. 107 del D.lgs. 267/2000 sopra elencate - con esclusione della lettera *a*) per quanto concerne la presidenza delle commissioni di concorso o selezione (competenza attribuita dal regolamento per l'ordinamento della struttura organizzativa al Segretario comunale) - **per il Servizio Urbanistica ed Edilizia privata**, come ridefiniti nel quadro della modifica della struttura organizzativa attuata con D.G.C. n. 8 del 27.02.2015, all'Istruttore Direttivo Tecnico Dall'Osto arch. Gianni, cat. D, posizione economica D4, servizio a tempo pieno presso il Comune di Gallio 36/36, utilizzato anche dal Comune di Foza per 3/36 dietro rimborso della quota parte di spesa, giusta convenzione ai sensi dell'art. 14 C.C.N.L. 22.01.2004, con decorrenza dalla data odierna e fino al 31.03.2016, stante la durata della convenzione sottoscritta in data 12.01.2016;

RICHIAMATA la suddetta convenzione, ed in particolare l'art. 4 comma 3, con riferimento alla misura dell'indennità di posizione da attribuire al suddetto Responsabile, che, in base agli accordi intercorsi tra i Comuni convenzionati, si definisce in una misura di € 2.000,00 lordi/anno aggiuntivi e che va naturalmente rapportata al periodo di conferimento effettivo delle posizioni organizzative; la suddetta

indennità di posizione e ogni altra competenza saranno erogate dal Comune di Gallio, dietro rimborso trimestrale della quota parte di spesa a carico del Comune di Foza;

DECRETA

- 1) in esecuzione di quanto disposto dall'art. 50, comma 10, del D.lgs. 18.08.2000, n. 267 e per quanto esposto in premessa, di nominare quale **Responsabile del Servizio Urbanistica ed Edilizia privata**, l'Istruttore Direttivo Tecnico Dall'Osto arch. Gianni, cat. D, posizione economica D4, servizio a tempo pieno presso il Comune di Gallio 36/36, utilizzato anche dal Comune di Foza per 3/36 dietro rimborso della quota parte di spesa, giusta convenzione ai sensi dell'art. 14 C.C.N.L. 22.01.2004, incaricandolo di svolgere le funzioni previste dall'art. 107, comma 3, del D.lgs. 267/2000, con esclusione della lettera *a*) per quanto concerne la presidenza delle commissioni di concorso o selezione (competenza attribuita dal regolamento per l'ordinamento della struttura organizzativa al Segretario comunale); il suddetto incarico decorre dalla data odierna e fino al 31.03.2016, stante la durata della convenzione sottoscritta in data 12.01.2016;
- 2) di dare atto che il suddetto incarico può essere revocato o modificato prima della scadenza definita, con atto scritto e motivato, in relazione ad intervenuti mutamenti della struttura organizzativa o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi;
- 3) con riferimento alla misura dell'indennità di posizione da attribuire al suddetto Responsabile, di dare atto che, in base agli accordi intercorsi tra i Comuni convenzionati, si definisce in una misura di € 2.000,00 lordi/anno aggiuntivi e che va naturalmente rapportata al periodo di conferimento effettivo delle posizioni organizzative; la suddetta indennità di posizione e ogni altra competenza saranno erogate dal Comune di Gallio, dietro rimborso trimestrale della quota parte di spesa a carico del Comune di Foza (riferimento art. 4 c. 3 convenzione ex art. 14 C.C.N.L. 22.01.2004 sottoscritta in data 12.01.2016);
- 4) di dare atto che, nella gestione dei servizi di propria competenza, il Responsabile d'Area ha facoltà di ricorrere all'istituto di carattere generale della delega, per serie o singola pratica, affidando altresì a personale, inquadrato nell'unità organizzativa di riferimento, appartenente alle categorie D e C, la gestione di un determinato Ufficio. Il dipendente delegato, in via continuativa o per determinate pratiche, assumerà le funzioni del Responsabile del procedimento di cui agli artt. 4 e ss. della L. 241/1990 e come tale avrà la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché eventualmente dell'adozione del provvedimento finale se all'uopo delegato dal Responsabile d'Area; la delega è ammissibile volta a volta per singoli provvedimenti, in base al disposto dell'art. 5, comma 1, della L. 241/1990; non è ammessa la delega della funzione (art. 17, comma 1 *bis* D.lgs. 30.03.2001, n. 165; art. 4, commi 5-6. reg. com. ordinamento struttura organizzativa); in caso di assenza programmata, il Responsabile d'Area provvede ad individuare il proprio sostituto temporaneo, anche ai fini della sottoscrizione dei provvedimenti finali.

Dalla Residenza municipale, lì 18 gennaio 2016

Il Sindaco

f.to Oro ing. Mario

Per accettazione:

data _____

f.to Dall'Osto Gianni

Firma del Responsabile

Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria:

FAVOREVOLE

Foza, li 18.01.2016

Il Responsabile dell'Area finanziaria

f.to Borsato dott. Gianandrea