



REGIONE PIEMONTE
CITTÀ DI CRESCENTINO

PROVINCIA DI VERCELLI

DECRETO SINDACALE N. 13
Crescentino li 20/05/2019

OGGETTO:

NOMINA DEL RESPONSABILE DELL'AREA IV – GESTIONE E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO – SERVIZIO I – LL.PP./MANUTENZIONE E PATRIMONIO
PERIODO DAL 20/05/2019 AL 28/05/2019

IL SINDACO

PREMESSO CHE:

- con deliberazioni della Giunta Comunale n. 128 del 29/07/2016 sono state individuate le aree ed i settori organizzativi;
- l'articolo 50, comma 10, del D.Lgs. 267/2000 attribuisce al Sindaco il potere di nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri stabiliti dall'art 109 della medesima legge e delle disposizioni contenute nello statuto e nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- la durata della nomina dei responsabili dei servizi è a tempo determinato, secondo la disciplina dettata dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali (ROUS), **integrato con deliberazione della G.C. n. 80 del 08/05/2019;**

RILEVATA pertanto la necessità di procedere alla nomina del Responsabile del Servizio LL.PP., manutenzione e patrimonio e l'attribuzione della relativa posizione organizzativa;

VALUTATA la dotazione organica di questo Comune;

ATTESO CHE presso il Servizio III, è presente n. 1 unità di personale, di cat. D, posizione economica D4, con profilo di Istruttore direttivo tecnico, avente le caratteristiche professionali e l'esperienza nel servizio necessarie per assumere il ruolo di responsabilità del Servizio stesso;

VISTI:

- D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;
- D.Lgs. 30.03.2001 n.165 e ss.mm. e ii.;
- D.Lgs. 27/10/2009 n. 150;
- Lo Statuto Comunale;
- Il vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- Il CCNL 31/03/1999 con il quale è stata approvata la revisione del sistema di classificazione professionale;
- Il vigente contratto dei dipendenti del comparto "Funzioni Locali", siglato in data 21/05/2018;

DECRETA

per le ragioni indicate in premessa,

DI NOMINARE

il geom. Claudio PRETI – Istruttore Direttivo, Cat. D, posizione economica D4, quale **Responsabile del Servizio LL.PP./Manutenzione e patrimonio**

DI STABILIRE

- che l'incarico viene conferito a decorrere dal 20/05/2019 e fino al 28/05/2019;
- che al Responsabile del Servizio sono attribuiti i compiti e le responsabilità descritti nell'art. 107 e 109 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267, ovvero:
 - Espressione su proposte di deliberazione dei pareri di regolarità tecnica e contabile previsti dalla legge;
 - Adozione delle determinazioni di spettanza, ivi comprese quelle concernenti la gestione finanziaria, sia sotto l'aspetto dell'entrata per l'accertamento contabile della stessa, che sotto l'aspetto della spesa, per l'impegno, unitamente a tutti gli atti consequenziali;
 - Partecipazione attiva alla definizione di obiettivi ed indirizzi programmatici, sviluppando proposte di intervento nei momenti di impostazione e di coordinamento delle politiche nell'ambito dell'ente, con svolgimento di prodromiche attività di approfondimento, studio ed analisi delle problematiche scaturenti dalle responsabilità attribuite;
 - Adozione dei provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presuppone accertamenti e valutazioni, anche di natura tecnico – discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalle leggi, dai regolamenti, da atti generali in indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
 - Adozione ed elaborazione dei seguenti atti: relazioni, valutazioni, attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - Approvazione dei progetti definitivi, esecutivi e delle relative varianti, nonché l'approvazione dei capitolati tecnici di lavori, forniture e servizi;
 - Presidenza delle commissioni di gara e di concorso e responsabilità delle relative procedure di appalto e di concorso;
 - Stipulazione dei contratti e delle convenzioni attinenti l'attività e le funzioni dei propri uffici, ivi compresi i contratti individuali del personale dipendente appartenente ai propri uffici/servizi, e dei contratti individuali di lavoro autonomo;
 - Adozione degli atti di natura gestionale per l'affidamento di incarichi a soggetti esterni;
 - Controllo, verifica e reporting dell'andamento e dei risultati dell'attività della propria struttura, da effettuarsi con la periodicità e il grado di approfondimento richiesto dal competente ufficio/servizio controllo di gestione;
 - Emanazione di direttive, ordini e circolari nell'ambito delle proprie attribuzioni, nonché di istruzioni e disposizioni per l'applicazione di leggi e regolamenti, nell'ottica della razionalizzazione standardizzazione e semplificazione delle procedure e delle metodologie di lavoro;
 - Concorso in collegialità con gli altri titolari di Posizioni Organizzativa, ma ognuno per il proprio settore, sotto il coordinamento del Segretario Generale, alla predisposizione degli strumenti programmatici;

- Adozione degli atti di gestione del personale assegnato al servizio, nell'ambito dei poteri e delle prerogative riconosciuti dalla legge, dal regolamento e dal CCNL vigenti, come la concessione di permessi, congedi ordinari, autorizzazioni all'effettuazione di prestazioni straordinarie, attribuzione dei trattamenti economici accessori, assegnazione di mansioni superiori e articolazione di orari differenti di lavoro per esigenze di servizio;
 - Individuazione e nomina dei Responsabili dei procedimenti amministrativi ai sensi dell'art. 5 della legge 241/1990;
 - Irrogazione delle sanzioni disciplinari di competenza nonché potere di iniziativa in ordine ai procedimenti disciplinari per le sanzioni superiori;
 - Valutazione della performance individuale del personale assegnato ai propri uffici, nel rispetto del principio del merito e del criterio di differenziazione, con la frequenza e la periodicità stabilite nel sistema di misurazione e valutazione adottato dall'Ente;
 - Proposta delle risorse e dei profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti del servizio cui sono preposti, anche al fine dell'elaborazione dei documenti di programmazione triennale del fabbisogno di personale, e del piano annuale delle assunzioni;
 - Responsabilità per eventuali eccedenze di unità di personale che si dovessero presentare nei servizi di competenza;
 - Espressione del parere per la concessione di mobilità esterna in uscita del personale assegnato, anche non prevista negli atti di pianificazione;
 - Concorso alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del Servizio cui sono preposti;
 - Cura dell'osservanza delle disposizioni in materia di assenze del personale, in particolare al fine di prevenire o contrastare, nell'interesse della funzionalità dell'ufficio, le eventuali condotte assenteistiche;
 - Avocazione degli atti o sostituzione in caso di inadempienze, intemperività o inefficienza del personale assegnato alla propria struttura organizzativa, previa adozione di apposita diffida motivata;
 - Ogni altro atto di gestione che non comporti l'esercizio di poteri discrezionali, nonché atti di natura vincolata o implicanti mera discrezionalità tecnica;
 - Atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai Regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco;
- che al predetto funzionario, in ossequio a quanto stabilito dall'articolo 17, comma 1, del CCNL 21/05/2018, con separato atto verrà attribuito l'incarico di posizione organizzativa;
 - che durante il periodo di validità del presente decreto, la nomina può essere anticipatamente revocata a mezzo di provvedimento motivato, nel rispetto di quanto previsto nella vigente normativa contrattuale e secondo la disciplina di cui al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali (ROUS);
 - che per quanto non disciplinato nel presente, si rinvia al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, alle disposizioni normative vigenti ed al contratto di comparto ed individuale;
 - che il presente decreto venga notificato al soggetto incaricato.



IL SINDACO
Fabrizio GREPPI