



COMUNE DI CASTELNUOVO BELBO

PROVINCIA DI ASTI

Piazza Municipio, 1 – CAP 14043 – Tel. 0141 799155 – Fax 0141 799109
Partita IVA – Cod. Fisc. 00912840055

DECRETO n. 1/2022

OGGETTO: Nomina responsabile di servizio e di posizione organizzativa dell'area Tecnica, Urbanistica, Manutentiva e Commercio

IL SINDACO

Letto l'art. 50, comma 10, del D.Lgs. n.267/2000, nel quale si dispone che il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110, nonché dai rispettivi regolamenti comunali e provinciali;

Richiamato il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Considerato che l'Amministrazione Comunale individua le posizioni organizzative specialistiche e di responsabilità a cui corrispondere i compensi derivanti dall'applicazione dei vigenti C.C.N.L. tenendo conto:

- del livello di responsabilità intervenuto a seguito delle innovazioni normative (Legge 127/97 e s.m.i.) che espongono i responsabili dei servizi a rischi di ordine amministrativo, civile, patrimoniale e penale;
- della complessità delle competenze attribuite;
- della responsabilità in ordine ai procedimenti amministrativi ed alla gestione ed organizzazione del personale posto alle dipendenze dei settori;

Considerato infatti che in base alla normativa vigente in materia, la regolamentazione organizzativa deve avvenire nel rispetto dei criteri di autonomia, funzionalità, efficacia, efficienza, evidenziando il carattere strumentale dell'organizzazione rispetto alle funzioni e alle finalità organizzative;

Dato atto che questo Comune è privo di personale con qualifica dirigenziale ma dispone, comunque, di personale in possesso di professionalità tecnica qualificata;

Rilevato, in particolare, che l'Arch. Di Bernardo Daniela è in servizio presso l'Ente con qualifica di Istruttore Direttivo – Settore Tecnico D4, con rapporto di lavoro part-time al 70% e possiede la professionalità necessaria ad assumere l'incarico di Responsabile del servizio;

Ritenuto di provvedere ad assegnare l'incarico di Responsabile di servizio e di posizione organizzativa dell'area Tecnica, Urbanistica, Manutentiva e dell'Area Commercio all' Arch. Daniela Di Bernardo con decorrenza dal 11.01.2022 fino al 11.01.2025 con valutazione allo scadere del termine, salvo revoca anticipata per giustificati motivi;

Ritenuto che l'incarico di Responsabile di servizio e di posizione organizzativa dell'area Tecnica, Urbanistica, Manutentiva e area Commercio deve intendersi per sua natura a tempo determinato e revocabile in qualsiasi momento per giustificati motivi;

Letto l'art. 107 D.Lgs. 267/00 in forza del quale: 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. 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. 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; l) gli atti di commercio in sede fissa, ambulante, VARA, Tesserini Vendite occasionali, Fiere e Mercati, Autorizzazioni e Licenze, SUAP;

Dato atto che ai sensi dell'art. 109 D.Lgs. 267/00 nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4, lettera d), 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;

Considerato il livello di responsabilità, la complessità delle competenze e la responsabilità in ordine ai procedimenti amministrativi ed effettuata graduazione dell'indennità sulla base della scheda tecnica elaborata dal Segretario Comunale ex art. 17 del vigente Regolamento Uffici e servizi, già allegata al proprio Decreto n. 6/2016;

Richiamato l'art. 14 CCNL 22.01.2004 in forza del quale "I lavoratori utilizzati a tempo parziale possono essere anche incaricati della responsabilità di una posizione organizzativa nell'ente di utilizzazione o nei servizi convenzionati di cui al comma 7; il relativo importo annuale, indicato nel comma 5, è riproporzionato in base al tempo di lavoro e si cumula con quello eventualmente in godimento per lo stesso titolo presso l'ente di appartenenza che subisce un corrispondente riproporzionamento";

Rilevato che la dipendente presta effettivo servizio presso il Comune di Castelnuovo Belbo per 25 ore e 20 minuti settimanali (pari al 70 %)

Ritenuto per le predette ragioni, di corrispondere a favore della predetta dipendente (con qualifica categoria D.4) un'indennità specifica lorda annua la cui entità è stabilita in € 8.000,00 e un'indennità di risultato al raggiungimento degli obiettivi prefissati e appositamente valutati;

Tenuto conto che l'attribuzione formale delle responsabilità derivanti dall'attribuzione del suddetto incarico all'arch. Di Bernardo si cumula con lo svolgimento delle mansioni ordinarie inerenti il profilo di appartenenza della medesima;

Vista la normativa che regola la materia;

Visto lo Statuto di questo Comune;

DECRETA

1. per le ragioni di cui in premessa, qui integralmente richiamate, di affidare l'incarico di Responsabile di servizio e di posizione organizzativa dell'area Tecnica, Urbanistica, Manutentiva e area Commercio, con piena responsabilità, anche verso terzi, all' Arch. Daniela Di Bernardo con decorrenza dal 11.01.2022 fino al 11.01.2025 con valutazione allo scadere del termine, salvo revoca anticipata per giustificati motivi;
2. di dare atto che con il presente decreto sono conferite alla medesima tutte le funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 c. 2 e 3 D.Lgs. 267/00;
3. di corrispondere alla medesima un'indennità specifica lorda annua la cui entità è stabilita in € 8.000,00 e un'indennità di risultato al raggiungimento degli obbiettivi prefissati e appositamente valutati secondo le indicazioni e gli strumenti del Sistema di valutazione adottato dall'Ente;
4. di rendere immediatamente esecutivo il presente decreto e trasmetterlo, per gli adempimenti conseguenti, agli Uffici preposti che disporranno conseguentemente.
5. di trasmettere copia del presente provvedimento al suddetto funzionario Arch. Daniela Di Bernardo per la presa visione.

Castelnuovo Belbo, 11.01.2022

Il Sindaco
Allineri Aldo



Per presa visione
Castelnuovo Belbo, 11/01/2022
Arch. Daniela Di Bernardo

A handwritten signature in black ink, which appears to be 'Daniela Di Bernardo', written over the printed name.