

# COMUNE DI ORUNE

## Provincia di Nuoro

### DECRETO N° 3 DEL 20/08/2015

**OGGETTO:** Nomina del responsabile del servizio tecnico

#### IL SINDACO

**Visto** il vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi;

**Visto** il decreto del Sindaco n. 3 dell' 8/01/2013, con cui veniva disposto il conferimento dell'incarico di responsabile del servizio tecnico all'ing. Giovanni Antonio Barmina istruttore direttivo tecnico;

**Considerato** che l'ing. Barmina ha chiesto di essere esonerato dall'incarico di responsabile del servizio tecnico, per propri motivi personali

**Ritenuto** che l'istanza possa essere accolta in quanto vi sia la possibilità di mantenere un corretto assetto organizzativo del servizio ricorrendo a una diversa soluzione gestionale;

**Vista** la deliberazione della Giunta Comunale n. 44 del 10 Luglio 2015, avente ad oggetto "Ricorso all'attività lavorativa di un funzionario tecnico dipendente da un altro Comune", la quale prevede di avvalersi dell'attività lavorativa, previa stipula di contratto di lavoro a tempo determinato e parziale per dodici ore settimanali, dell'ing. Pau Efsio istruttore direttivo tecnico responsabile del servizio tecnico del Comune di Siniscola, fino al 31/12/2015.

**Accertato** che al dipendente spetterà la retribuzione prevista dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro degli enti locali per i dipendenti di cat. D3 ed economica "D6", stabilita in misura proporzionale alla prestazione lavorativa, nonché la retribuzione connessa al conferimento dell'incarico di responsabile del servizio;

**VISTA** la determinazione dell'ufficio personale del 20/08/2015 n. 396, con la quale l'ing. Pau Efsio viene assunto dal Comune di Orune alle condizioni di cui alla citata deliberazione n. 44 del 10 Luglio 2015, per il periodo dal 20/08/2015 al 31/12/2015;

**Accertato** che la competenza propria della responsabile del servizio può essere stabilita, fatta salva l'attribuzione di ulteriori compiti da parte del Sindaco e della Giunta, entro gli ambiti e le materie indicate di seguito:

#### OPERE ED INTERVENTI PUBBLICI

Progettazione di opere ed interventi pubblici da realizzare in economia

Progettazione dei cantieri per l'occupazione

Perizie per opere di manutenzione

Gestione dei procedimenti relativi alla programmazione, progettazione, affidamento direzione lavori opere pubbliche

Gestione dei cantieri di lavoro

#### MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO PUBBLICO

Manutenzione e pulizia delle strade interne ed esterne e verde pubblico

Segnaletica stradale

Gestione impianti illuminazione pubblica

Manutenzione immobili

Gestione degli automezzi

<b>EDILIZIA RESIDENZIALE E GESTIONE DELLE AREE</b>	procedimenti - assegnazioni – revoche -
<b>FONDI PER IL RECUPERO ABITATIVO</b>	
<b>ESPROPRIAZIONI E ACQUISIZIONI IMMOBILIARI</b>	Procedimenti di acquisizione, stime, contratti
<b>GESTIONE E MONITORAGGIO DEI SERVIZI</b>	Apertura, manutenzione e pulizia cimitero Tutela del verde e dell'ambiente Pubblica illuminazione Manutenzione e controllo rete idrica, rete fognaria, caditoie Manutenzione e controllo dei locali pubblici
<b>RAPPORTI CON IL GESTORE DEL SERVIZIO IDRICO</b>	Verifica dei consumi idrici, liquidazione degli addebiti relativi, rapporti con la società ABBANOVA
<b>INTERVENTI E ADEMPIMENTI IN MATERIA DI EDILIZIA PRIVATA</b>	Permessi, autorizzazioni, concessioni, dichiarazioni inizio attività, certificazioni
<b>INTERVENTI E ADEMPIMENTI IN MATERIA URBANISTICA</b>	Procedimenti di predisposizione adeguamento piani generali, attuativi, particolareggiati, lottizzazioni
<b>FUNZIONI DEL DATORE DI LAVORO</b>	Adeempimenti in materia di sicurezza sul lavoro
<b>LOCALI, STRUTTURE E IMPIANTI DI PROPRIETÀ COMUNALE</b>	Predisposizione di disciplinari, assegnazione, concessione, verifica delle condizioni d'uso, verbali di consegna, verifica nella riscossione dei canoni, ripartizione, tra gli assegnatari, delle spese per utenze e consumi Predisposizione dei disciplinari, assegnazione, concessione, verifica delle condizioni d'uso. Tenuta della situazione aggiornata degli immobili comunali, con riferimento alle assegnazioni; contratti di gestione, utenze, verifica nell'utilizzo, riscossione dei canoni, contratti di locazione; effettuazione delle procedure di recupero coattivo.
<b>PATRIMONIO: ACQUISTO E CESSIONE DI LOCALI, LOTTI, STRUTTURE, IMPIANTI ED IMMOBILI COMUNALI</b>	Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari. Cessione di aree ed immobili in proprietà, locazione, in uso, e acquisizione di stabili: stipula dei contratti, registrazione, trascrizione, versamento imposte e diritti
<b>CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA</b>	Gestione unitaria dei procedimenti contrattuali di acquisizione di beni e servizi e rapporti con la centrale

VISTO il Decreto Lgs. 18/08/2000, n°267 recante "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e successive modifiche e integrazioni, ed in particolare:

l'art. 50, comma 2°, ai sensi del quale il Sindaco sovraintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti;

l'art.50, comma 10°, ai sensi del quale il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi e attribuiscono gli incarichi dirigenziali;

l'art.107, relativo alle funzioni e responsabilità dei dirigenti/responsabili dei servizi;

l'art.109, comma 1, il quale prevede gli incarichi dirigenziali sono conferiti secondo criteri di competenza e professionalità;

l'art.109, comma 2, il quale prevede, nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale, l'attribuzione delle funzioni di cui al citato art. 107 ai responsabili degli uffici e dei servizi;

VISTI i contratti collettivi nazionali di lavoro del personale del comparto delle Regioni - Autonomie Locali, sottoscritti

in data 31/03/1999

in data 01/04/1999

in data 14/09/2000  
in data 05.10.2001  
in data 22/01/2004;  
in data 11.04.2008  
in data 31.07.2009

### **decreta**

di conferire l'incarico di responsabile del servizio tecnico all'ing. Pau Efisio, istruttore direttivo tecnico, cat.D6 dal 20/08/2015 al 31/12/2015

di revocare contestualmente l'incarico di responsabile del servizio tecnico conferito all'ing. Giovanni Antonio Barmina, istruttore direttivo tecnico, con decreto del Sindaco n. 3 del 08/01/2013.

La competenza propria del responsabile è stabilita, fatta salva l'attribuzione di ulteriori compiti da parte del Sindaco e della Giunta, entro gli ambiti e le materie indicate in premessa;

L'incarico comporta da parte del titolare, nell'ambito della funzione propositiva rispetto agli organi di governo, la predisposizione preliminare di proposte e di ogni atto istruttorio finalizzato:

- all'adozione di deliberazioni o altri provvedimenti amministrativi conseguenti ad istanze e proposte di cittadini ed enti, privati o pubblici;
- ad individuare soluzioni tecniche a problematiche esistenti, in termini di celerità ed efficienza
- all'assunzione di tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, di carattere gestionale non ricompresi tra le funzioni di indirizzo e controllo politico - amministrativo degli organi di governo dell'ente;
- all'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo ed in particolare il bilancio di previsione, la relazione previsionale e programmatica, il piano esecutivo di gestione, le direttive del Sindaco e degli Assessori;
- alla gestione ottimale, con criteri di efficienza ed economicità, delle risorse materiali ed umane assegnate, mediante l'esercizio di autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse, di controllo;
- all'assunzione piena della responsabilità circa il raggiungimento degli obiettivi assegnati e della responsabilità dei procedimenti attribuiti al servizio;
- a garantire la piena disponibilità, anche al di fuori dell'ordinario obbligo orario, per incontri, conferenze e relazioni con gli organi di governo e con gli altri responsabili gestionali, oltre che per il disbrigo di attività lavorative finalizzate al perseguimento dei risultati;
- ad assicurare la reggenza temporanea di servizi per lo svolgimento delle funzioni nelle materie attribuite agli altri responsabili, qualora vi siano necessità di sostituzione degli stessi.

Nei casi di brevi assenze o temporanei impedimenti da parte del responsabile incaricato, le relative funzioni di rappresentanza verso l'esterno, di pareri e di sottoscrizione di atti amministrativi saranno svolte, nell'ordine, dal segretario comunale e, in caso di contemporanea assenza, dal Sindaco.

L'esercizio delle funzioni connesse con l'incarico conferito con il presente atto, da espletarsi nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia stabilite dalla legge, dai regolamenti e dallo statuto comunale, comporta la corresponsione al dipendente di una retribuzione di posizione mensile pari a Euro 683,00 (commisurata ad un ammontare annuo pari a Euro 5121,00) rapportata alla durata effettiva dell'incarico. Tale compenso, che tiene conto dell'ambito delle competenze e delle attribuzioni affidate al servizio, viene stabilito fino a successiva graduazione della posizione organizzativa.

Tale trattamento assorbe tutte le indennità previste dal vigente C.C.N.L., il compenso per lavoro straordinario, ai sensi dell'art.39 del Contratto integrativo a quello del 1° aprile 1999;

E' inoltre prevista la retribuzione di risultato, nella misura massima del 25% sulla retribuzione di posizione attribuita.

L'erogazione della retribuzione di risultato è subordinata alla valutazione positiva dell'attività della dipendente da parte dell'organismo indipendente di valutazione.

Il presente incarico può essere revocato prima della scadenza del termine stabilito secondo quanto previsto dal regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nonché dalle vigenti disposizioni di legge e contrattuali.

IL SINDACO

