



COMUNE DI FILANDARI

(Provincia di Vibo Valentia)

Art. 97, comma 4, lett. d), e art. 109, comma 2, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267

Nomina responsabili dei servizi

DECRETO N° 3 DEL 12/10/2018

IL SINDACO

PREMESSO CHE:

- ai sensi dell'art. 107, commi 2 e 3, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, l'attività di gestione degli enti locali, ivi compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, è riservata ai dirigenti dell'ente;
- ai sensi del secondo comma dell'art. 109 dello stesso D.Lgs. n. 267/2000, nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le predette funzioni, fatta salva l'applicazione dell'art. 97, comma 4 (conferimento al Segretario comunale), possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga ad ogni diversa disposizione;
- l'art. 50, comma 10, dello stesso D.Lgs. n. 267/2000, stabilisce 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 e i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110 del decreto, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali;
- fin qui, per assicurare la continuità dell'azione amministrativa dell'Ente, la responsabilità dei servizi è stata espletata dai dipendenti apicali di Cat. D in atto incaricati con i decreti del Commissario Straordinario nn. 1, 2 e 3 del 31/05/2016;

CONSIDERATO che a seguito dell'insediamento dell'Amministrazione comunale dalla scrivente guidata, dopo il recente rinnovo del Consiglio comunale di Filandari intervenuto a seguito della consultazione elettorale del 10 giugno u.s., si ritiene opportuno procedere all'emanazione di un nuovo provvedimento inerente l'individuazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di questo Comune con l'attribuzione delle relative funzioni ai sensi degli artt. 107 e 109 del D.Lgs. n. 267/2000;

VISTI gli artt. 13, 14, 15, 17 e 18 del nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (C.C.N.L.) del personale del Comparto Funzioni Locali per il triennio 2016-2018, sottoscritto il 21 maggio 2018, relativi all'istituzione dell'area delle posizioni organizzative, alle regole di conferimento e revoca degli incarichi, della retribuzione di posizione e risultato, delle particolari disposizioni sulle posizioni organizzative e sui compensi aggiuntivi;

TENUTO CONTO, in particolare, che in base a tali norme del C.C.N.L. sottoscritto il 21/05/2018 gli incarichi in questione:

- possono essere assegnati esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria "D";
- sono conferiti per un periodo massimo non superiore a 3 anni, previa determinazione di criteri generali da parte degli enti, con atto scritto e motivato, e possono essere rinnovati con le medesime formalità;
- possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della *performance* individuale;

PRECISATO che ai sensi del comma 3 dell'art. 13 di tale C.C.N.L. sottoscritto il 21/05/2018 è necessario procedere alla definizione del *"nuovo assetto delle posizioni organizzative, successivo alla determinazione delle procedure e dei relativi criteri generali previsti dal comma 1 dell'art. 14"* del suddetto C.C.N.L. e, comunque, non oltre un anno dalla data di sottoscrizione dello stesso;

RITENUTO NECESSARIO provvedere, comunque, all'adozione del presente provvedimento, al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi dell'ente e di procedere all'attribuzione della responsabilità dei servizi in relazione alla dotazione di risorse umane di cui dispone il Comune ed alle esigenze di funzionalità dei servizi per assicurare che l'azione amministrativa si svolga nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità in relazione all'adeguamento della struttura organizzativa dell'ente;

VISTA la deliberazione n. 23 del 27/09/2018, esecutiva ai sensi di Legge, con la quale la Giunta comunale, tenuto conto dei programmi e degli obiettivi che l'attuale Amministrazione comunale, appena insediatasi, intende conseguire e nell'ottica dei criteri di massima economicità, efficienza e funzionalità operativa suddetti, ha stabilito la nuova struttura organizzativa dell'Ente nelle seguenti quattro aree di attività, a modifica di quella in vigore precedentemente:

- Area 1 – Area amministrativa e affari generali, servizi scolastici – Responsabile dell'Area: Segretario comunale
- Area 2 – Area servizi demografici, servizi elettorali, servizi sociali – Responsabile dell'Area: Istruttore direttivo Cat. D
- Area 3 – Area economico-finanziaria, tributi – Responsabile dell'Area: Istruttore direttivo Cat. D
- Area 4 – Area tecnico-manutentiva, Polizia locale: Responsabile dell'Area: Istruttore direttivo Cat. D;

ed ha approvato la conseguente riorganizzazione degli uffici e dei servizi;

VISTA, inoltre, la dotazione organica vigente di questo Comune, così come si desume rideterminata, tra l'altro, con la deliberazione del Commissario Prefettizio nell'esercizio delle competenze e dei poteri della Giunta comunale n. 13 del 23/03/2018, esecutiva ai sensi di Legge;

CONSIDERATO che al fine di assicurare l'ottimale sviluppo dell'attività dell'Amministrazione con gli obiettivi definiti, e realizzare la netta separazione tra l'attività di indirizzo politica e l'attività di gestione, voluta dalla normativa vigente in materia di attività amministrativa, appare necessario avvalersi anche della possibilità prevista dal richiamato comma 4 dell'art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000, per l'attribuzione dei servizi dell'Area amministrativa e affari generali al Segretario di questo Comune;

RITENUTO, nelle more dell'adozione da parte dell'ente della specifica disciplina per la graduazione delle posizioni organizzative, ai fini dell'attribuzione dell'indennità di posizione e di risultato ai responsabili, secondo quanto previsto dall'art. 15 del richiamato C.C.N.L. sottoscritto il 21/05/2018, di prevedere l'attribuzione, a titolo di retribuzione di posizione organizzativa, delle somme già precedentemente previste per l'incarico di titolare di posizione organizzativa nei confronti del personale attualmente già titolare dell'incarico in parola;

RITENUTO, quindi, di dover procedere al conferimento degli incarichi in questione in conformità ai predetti atti programmatici di questa Amministrazione;

TUTTO CIÒ PREMESSO;

DECRETA

1. – DI NOMINARE le persone sottoelencate quali responsabili dei servizi a fianco di ciascuna indicati:

- **Vittorio Bianco** – Segretario comunale:

responsabile dell'Area 1 “amministrativa, affari generali, servizi scolastici” comprendente i seguenti servizi e attività:

- a) gestione giuridica del personale
- b) affari legali
- c) cura delle manifestazioni sportive, ricreative e culturali che l'Amministrazione programma
- d) supporto agli Organi esecutivi e al Sindaco
- e) stesura degli atti della Giunta, del Consiglio e della Segreteria comunale
- f) collaborazione con l'area economico-finanziaria nella stesura degli atti del servizio finanziario e del personale
- g) cura dell'archiviazione delle delibere della Giunta e del Consiglio comunale e tenuta dei registri suddetti
- h) economato: espletamento delle funzioni previste dal Regolamento economato
- i) protocollo e archivio
- j) gestione scuole e servizi collegati ed attinenti l'assistenza scolastica
- k) assolvimento del servizio di dattilografia del proprio ufficio
- l) attuazione del piano di prevenzione della corruzione e del programma trasparenza integrità dell'Ente
- m) tutti gli adempimenti *online* appartenenti all'Area
- n) ogni altra attività inerente l'Area di competenza

- **Carmelo Vallone** – responsabile dei servizi demografici – Cat. D.6:

responsabile dell'Area 2 “servizi demografici, servizi elettorali, servizi sociali” comprendente i seguenti servizi e attività:

- a) funzioni di anagrafe e stato civile, tenuta dei registri e degli schedari
- b) rilascio certificati di anagrafe e stato civile
- c) raccolta delle dichiarazioni sostitutive e degli atti di notorietà
- d) cura delle pubblicazioni di matrimonio
- e) cura del servizio A.I.R.E., leva e del servizio elettorale
- f) assolvimento del servizio di dattilografia del proprio ufficio
- g) servizi sociali, assistenza e beneficenza
- h) tutti gli adempimenti *online* appartenenti all'Area
- i) attuazione del piano di prevenzione della corruzione e del programma trasparenza e integrità dell'Ente
- j) ogni altra attività inerente l'Area di competenza

- **Antonio Zagari** – responsabile del servizio tributi – Cat. D.6:

responsabile dell'Area 3 “economico-finanziaria, tributi” comprendente i seguenti servizi e attività:

- a) predisposizione del bilancio di previsione e del P.E.G. seguendo gli indirizzi della Giunta comunale
- b) predisposizione del Conto consuntivo, stesura mandati e reversali e tutti gli adempimenti inerenti la contabilità: stipendi, ruoli C.P.D.E.L., I.N.A.D.E.L., I.N.P.D.A.P., I.N.A.I.L.
- c) gestione entrata e servizi fiscali
- d) tributi
- e) pubblicità e pubbliche affissioni
- f) acquedotto, TARI, TASI, IMU, ICI

- g) ruoli, tariffe, addizionale IRPEF
- h) cura dei rapporti con i concessionari dei tributi e dell'acquedotto
- i) assolvimento del servizio di dattilografia del proprio ufficio
- j) tutti gli adempimenti *online* appartenenti all'Area
- k) attuazione del piano di prevenzione della corruzione e del programma trasparenza integrità dell'Ente
- l) ogni altra attività inerente l'Area di competenza

- **Nicola Cimato** – responsabile ufficio tecnico – Cat. D.6:

responsabile dell'Area 4 “tecnico-manutentiva, Polizia locale” comprendente i seguenti servizi e attività:

- a) cura de servizi di: pianificazione urbanistica, edilizia pubblica e privata, ambiente, beni demaniali, lavori pubblici, parchi e giardini, attività impiantistica sportiva, espropriazioni
- b) disciplina degli scarichi, impianti tecnologici
- c) trasporti, protezione civile
- d) sicurezza sul lavoro e quant'altro di competenza, assegnato per Legge o d'ufficio, attinente l'attività tipica dell'Area
- e) gestione del cimitero comunale e relativo servizio di inumazione ed esumazione e di seppellimento
- f) lavori di pulizia e riassetto del cimitero
- g) lavori di manutenzione degli edifici comunali e delle fontane pubbliche
- h) lavori di manutenzione degli edifici pubblici, strade, fontane, etc.
- i) gestione servizio di raccolta rifiuti solidi urbani, operazioni di carico sul mezzo del Comune
- j) pulizia e raccolta dei rifiuti sulla rete stradale, sui marciapiedi
- k) disinfestazione, derattizzazione e innaffiamento stradale
- l) magazzino
- m) gestione dell'automezzo della raccolta dei rifiuti
- n) lavori di pulizia tombini scarico acqua piovana e riparazione buche strade comunali e pulizia cunette
- o) gestione dei servizi di Polizia Municipale, notifiche e relative competenze che per Legge sono affidate ai predetti servizi
- p) commercio: rilascio licenze per il commercio su aree pubbliche, rilascio licenze pubblico esercizio e relative competenze
- q) SUAP
- r) cura dei rapporti con i fornitori e i concessionari dei servizi ed il Commissario Delegato del Governo
- s) assolvimento del servizio di dattilografia del proprio ufficio
- t) tutti gli adempimenti *online* appartenenti all'Area
- u) attuazione del piano di prevenzione della corruzione e del programma trasparenza integrità dell'Ente
- v) ogni altra attività inerente l'Area di competenza

2. – DI DARE ATTO che ai responsabili dei servizi sopra individuati e nominati compete lo svolgimento di tutti quei compiti nonché le responsabilità che le Leggi, lo Statuto comunale e i Regolamenti comunali espressamente attribuiscono loro:

3. – DI ASSEGNARE ai suddetti responsabili i capitoli di bilancio in entrata e uscita con autonomi poteri di spesa nell'area di rispettiva competenza;

4. – DI DEMANDARE agli stessi suddetti responsabili l'individuazione dei responsabili di procedimento all'interno dell'area di rispettiva competenza, ai sensi dell'art. 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241;

5. – DI DARE ATTO che la retribuzione di posizione spettante ai responsabili di servizio come sopra nominati sigg. Carmelo Vallone, Antonio Zagari e Nicola Cimato, ad eccezione del Segretario comunale per il quale non è prevista nessuna retribuzione aggiuntiva, nelle more della definizione del “*nuovo assetto delle posizioni organizzative, successivo alla determinazione delle procedure e dei relativi criteri generali previsti dal comma 1 dell'art. 14*” ai sensi del richiamato comma 3 dell'art. 13 del C.C.N.L. sottoscritto il 21/05/2018, viene provvisoriamente determinata nella stessa misura percepita attualmente dagli stessi dipendenti nominati responsabili di servizio;

6. - DI DARE ATTO che agli stessi responsabili di servizio di cui al precedente punto 4. verrà riconosciuta la retribuzione di risultato secondo quanto previsto dall'art. 10 del C.C.N.L. del 31/03/1999, a seguito di valutazione annuale positiva e secondo i criteri stabiliti;

7. - DI DARE ATTO che, come stabilito con la richiamata deliberazione della Giunta comunale n. 23/2018, in relazione alla carenza di personale dell'Ente il servizio di protocollo, albo pretorio e archivio verrà espletato dall'Area 1 (Area amministrativa e affari generali, servizi scolastici) mediante l'utilizzazione di personale appartenente all'Area 4 (Area tecnico-manutentiva, Polizia locale);

8. - DI STABILIRE, inoltre, che nei casi di assenza dei titolari o conflitto di interessi e obbligo di astensione degli stessi di cui all'art. 6, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013, previa comunicazione del Responsabile titolare, le funzioni gestionali sono attribuite nel modo seguente:

- il dipendente Antonio Zagari – Responsabile dell'Area 3 “economico-finanziaria, tributi” - sostituisce il dipendente Carmelo Vallone;
- il dipendente Nicola Cimato – Responsabile dell'Area 4 “tecnico-manutentiva, Polizia locale” – sostituisce il dipendente Antonio Zagari;
- il dipendente Antonio Zagari - Responsabile dell'Area 3 “economico-finanziaria, tributi” - sostituisce il dipendente Nicola Cimato;
- il dipendente Nicola Cimato – Responsabile dell'Area 4 “tecnico-manutentiva, Polizia locale” – sostituisce il Segretario comunale Vittorio Bianco;

9. - DI DARE ATTO che il presente decreto decorre dalla data dell'11 giugno 2018 (giorno di proclamazione del Sindaco eletto nelle consultazioni elettorali del 10/06/2018) e fino al 10 giugno 2021, come previsto dall'art. 14, comma 1, del nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (C.C.N.L.) del personale del Comparto Funzioni Locali per il triennio 2016-2018, sottoscritto il 21 maggio 2018, in premessa richiamato, e sostituisce tutti i precedenti provvedimenti incompatibili con il presente atto;

10. - DI TRASMETTERE il presente decreto al Segretario comunale e agli altri Responsabili delle Aree come sopra nominati.

A Filandari il 12 ottobre 2018

IL SINDACO
(f.to Dott.ssa Concettina, Rita Maria
Fuduli)