



Città di Oppeano

Provincia di Verona

Prot. n. 20/24

Oppeano, li 17 dicembre 2020

Oggetto: Assegnazione della responsabilità degli uffici e servizi e della posizione organizzativa. Art. 14, comma 1, del CCNL 21/05/2018 fino al 31/12/2022.

IL SINDACO

Considerato che l'art. 109, comma 2, del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 concede al Sindaco, nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale, la facoltà di attribuire ai responsabili degli uffici e servizi le funzioni di cui all'art. 107; commi 2 e 3, dello stesso decreto, ovvero "... *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 e non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale, ...*";

Visto l'art. 13 "Area delle posizioni organizzative" del C.c.n.l. 21.05.2018 relativo al personale del comparto "Funzioni Locali" Triennio 2016-2018, che al comma 3 prevede che "Gli incarichi di posizione organizzativa di cui all'art.8 del CCNL del 31.3.1999 e all'art.10 del CCNL del 22.1.2004, già conferiti e ancora in atto, proseguono o possono essere prorogati fino 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 e, comunque, non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del presente CCNL";

Atteso che la nuova disciplina contrattuale delle posizioni organizzative prevede quanto segue:

Art. 13 "Area delle posizioni organizzative"

1. Gli enti istituiscono posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:

a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;

b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

2. Tali posizioni possono essere assegnate esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D, sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito in conformità all'art. 14. Nel caso in cui siano privi di posizioni di categoria D, la presente disciplina si applica:

a) presso i comuni, ai dipendenti classificati nelle categorie C o B;

Rilevato che la dotazione organica di questo Comune, privo di posizioni dirigenziali, è suddivisa in n. 6 aree/7 settori, al vertice delle quali è posto un responsabile di categoria "D", titolare delle funzioni dirigenziali attribuite ai responsabili degli uffici e servizi ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 107 e 109 comma 2 del decreto legislativo n. 267/2000 ss.mm.ii.;

Dato atto che l'art. 17, comma 1, del CCNL 21/05/2018, dispone che negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale, i responsabili delle strutture apicali, secondo l'ordinamento organizzativo dell'Ente, sono titolari delle posizioni organizzative disciplinate dal citato art. 13 dello stesso CCNL;

Richiamata la D.G.C. n. 106 del 26/09/2019 ad oggetto: "Assetto posizioni organizzative del Comune di Oppeano ai sensi art. 13 e seguenti del C.c.n.l. "Comparto Funzioni Locali" - Triennio 2016-2018

Comune di Oppeano

Provincia di Verona

del 21.05.2018. Determinazioni con la quale sono state definite le aree di posizione organizzativa e la relativa pesatura:

N.	AREA/SERVIZIO POSIZIONE DI RESPONSABILITA' EX ART. 109, COMMA 2, D. LGS. N. 267/2000	Categoria Inquadramento	Atto amministrativo di riferimento per la pesatura e relativo valore
1	Area segreteria – affari generali – gare e contratti - Personale e Commercio	D	Euro 8.000,00 rif. allegato "C" alla D.G.C. n. 106/2019
2	Area servizi demografici (anagrafe- stato civile) – elettorale – leva – statistica – protocollo – notifiche - U.r.p. - servizi informatici	D	Euro 8.000,00 rif. allegato "C" alla D.G.C. n. 106/2019
3	Area economico – finanziaria (ragioneria – tributi ed enti partecipati e controllati)	D	Euro 9.300,00 rif. allegato "C" alla D.G.C. n. 106/2019
4	Area Servizi alla Persona (servizi sociali-servizi scolastici), Cultura, Sport, Associazionismo	D	Euro 8.000,00 rif. allegato "C" alla D.G.C. n. 106/2019
	Area tecnica e tecnico manutentiva:	in caso di assegnazione della responsabilità gestionale ad un unico dipendente di Cat. D - indennità di P.O. erogata nella misura prevista per il Settore Lavori pubblici- Manutenzioni	
5	Settore Edilizia Privata-Urbanistica- Suap –Ecologia-Patrimonio	D	Euro 8.000,00 rif. allegato "C" alla D.G.C. n. 106/2019
6	Settore Lavori pubblici- Manutenzioni	D	Euro 13.000,00 rif. allegato "C" alla D.G.C. n. 106/2019
7	Area Vigilanza-Protezione Civile	D Unità in dotazione organica di Bovolone (VR) Comune Capofila di convenzione	attualmente rif. atti amministrativo Comune Capofila del Servizio Intercomunale e convenzione di servizio € 16.000,00 (servizio in convenzione)

Visto lo Statuto comunale, approvato con D.C.C. n. 52 del 17/12/2002;

Visto il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e il sistema di valutazione della performance organizzativa del Comune di Oppeano approvati con D.G.C. n. 18 del 11/02/2013;

Vista la vigente dotazione organica del personale dipendente;

Dato atto che i titolari di posizione organizzativa dovranno:

- attenersi ai principi previsti nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con DGC n. 18/2013, come da ultimo modificato con DGC n. 14 del 21/01/2020;
- tradurre le singole attribuzioni in base a quanto disposto dagli art. 107 e 109 del D.Lgs. n. 267/2000;
- realizzare gli obiettivi stabiliti in sede di bilancio di previsione anni finanziari 2020 – 2022 e 2021 – 2023, quest'ultimo in corso di approvazione, e successive modificazioni, e che saranno individuati nel PEG / PIANO DELLA PERFORMANCE 2021-2023 per l'anno 2021 e successivi;
- attenersi, quando emanate, alle direttive impartite dal Sindaco, dagli Amministratori di riferimento e dal Segretario;

Dato atto che il bilancio di previsione finanziario 2020-2022, approvato con D.C.C. n. 64 del 27/12/2019, e quello finanziario 2021-2023, in corso di approvazione, prevede appositi stanziamenti per la retribuzione delle indennità di posizione e di risultato;

Dato atto altresì che con D.G.C. n. 42 dell'21/05/2020 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione - P.E.G. - Piano Delle Performance 2020-2022;

Tenuto conto che ad oggi la sede di segreteria risulta vacante e quindi priva di un Segretario titolare;

Richiamato in particolare l'art. 8, comma 5, del Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi che prevede che l'incarico di responsabile di area/settore è di nomina sindacale e di durata biennale e comunque non superiore a quella del mandato elettivo del Sindaco, e che alla scadenza può essere rinnovato o prorogato;

Ritenuto di assegnare la responsabilità degli uffici e servizi e delle posizioni organizzative fino al 31/12/2022;

Visto il CCNL del comparto funzioni locali per il triennio 2016-2018 sottoscritto in data 21/05/2018, in particolare gli artt. 13, 14, 16, 17 e 18;

Visti:

- gli artt. 50, 107 e 109 del D.Lgs. n. 267/2000;

DECRETA

1. DI ASSEGNARE, per le motivazioni ed i riferimenti esplicitati nelle premesse che si danno qui per integralmente riportati, la responsabilità degli uffici e servizi e di posizione organizzativa ai seguenti dipendenti per il periodo in corrispondenza a ciascuno specificato:

Area servizi demografici (anagrafe-stato civile) – elettorale – leva – statistica – protocollo notifiche - U.r.p. - servizi informatici

- Responsabile di posizione organizzativa per l'intera area: **Barbara Milani - cat. D – tempo pieno**
- Periodo: 01/01/2021 – 31/12/2022
- Indennità di posizione annua: Euro 8.000,00=
- Servizi di competenza:
 - anagrafe
 - stato civile
 - elettorale
 - leva
 - statistiche
 - giudici popolari
 - privacy
 - U.R.P.
 - numerazione civica
 - informatica;
 - protocollo;
 - notifiche;

- albo pretorio
- funzioni di "responsabile del trattamento" ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003, relativamente al rispetto delle disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza;
- funzioni di "referente per la trasparenza" ex art. 43, co. 3 e 4, del D. Lgs. n. 33/2013, per le materie di propria competenza;
- funzioni relative all'accesso civico di cui all'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013, per le materie di propria competenza;
- Dotazione organica:
 - Patuzzo Paola - cat. C - a tempo parziale (ore 25 settimanali)
 - Leardini Antonella - cat. C - a tempo parziale (ore 34 settimanali)
 - Gilioli Davide - cat. B3 - a tempo pieno.

Area segreteria – affari generali – gare e contratti – personale e commercio

- Responsabile di posizione organizzativa per l'intera area, **Freddo Leda - cat. D – tempo pieno**
- Periodo: 01/01/2021 – 31/12/2022
- Indennità di posizione annua: Euro 8.000,00=
- Servizi di competenza:
 - segreteria
 - personale
 - affari legali
 - contratti
 - servizi cimiteriali
 - assicurazioni
 - gare e appalti (anche trattative private)
 - archivio
 - commercio
 - insegne pubblicitarie e polizia amministrativa;
 - funzioni di "responsabile del trattamento" ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003, come modificato dal decreto legislativo 10/08/2018, n. 101 relativamente al rispetto delle disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza;
 - funzioni di "referente per la trasparenza" ex art. 43, co. 3 e 4, del D. Lgs. n. 33/2013, per le materie di propria competenza;
 - funzioni relative all'accesso civico di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, per le materie di propria competenza;
- Dotazione organica:
 - Zermiani Nadia - cat. C - a tempo parziale (ore 28 settimanali)
 - Santilli Lara - cat. B3 - a tempo parziale (ore 30 settimanali)

Area economico – finanziaria (ragioneria – tributi ed enti partecipati e controllati)

- Responsabile di posizione organizzativa per l'intera area: **Freddo Adriano - cat. D – tempo pieno**
- Periodo: 01/01/2021 – 31/12/2022
- Indennità di posizione annua: Euro 9.300,00=
- Servizi di competenza:
 - ragioneria
 - entrate
 - mutui
 - affari economici del personale
 - economato
 - inventari
 - tributi
 - funzioni di "responsabile del trattamento" ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003, come modificato dal decreto legislativo 10/08/2018, n. 101 relativamente al rispetto delle disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza;
 - funzioni di "referente per la trasparenza" ex art. 43, co. 3 e 4, del D. Lgs. n. 33/2013, per le materie di propria competenza;

- funzioni relative all'accesso civico di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, per le materie di propria competenza;
- Dotazione organica:
 - Moretto Daniela - cat. B3 - a tempo pieno
 - Beggiano Marika - cat. C - a tempo parziale (ore 33 settimanali)

Area Servizi alla Persona (servizi sociali-servizi scolastici), cultura, sport, associazionismo

- Responsabile di posizione organizzativa per l'intera area: **Elena Quinto - cat. D - tempo pieno**
- Periodo: 01/01/2021 - 31/12/2022
- Indennità di posizione annua: Euro 8.000,00=
- Servizi di competenza:
 - cultura
 - scuole
 - sport
 - sociale
 - rapporti con le associazioni
 - funzioni di "responsabile del trattamento" ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003, come modificato dal decreto legislativo 10/08/2018, n. 101 relativamente al rispetto delle disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza;
 - funzioni di "referente per la trasparenza" ex art. 43, co. 3 e 4, del D. Lgs. n. 33/2013; per le materie di propria competenza;
 - funzioni relative all'accesso civico di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, per le materie di propria competenza;
- Dotazione organica:
 - Bresciani Laura - cat. D - a tempo parziale (ore 33/settimanali);

Area tecnica e tecnico manutentiva

Settore Lavori pubblici - manutenzioni

- Responsabile di posizione organizzativa per il settore: **Spimpolo Giovanni - cat. D - tempo pieno;**
- Periodo: 01/01/2021 - 31/12/2022
- Indennità di posizione annua: Euro 13.000,00=

Servizi di competenza:

- lavori pubblici
- manutenzioni ordinarie/straordinarie
- coordinamento personale esterno
- pubblica illuminazione
- segnaletica orizzontale/verticale
- funzioni di "datore di lavoro" ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008;
- funzioni di "responsabile del trattamento" ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003, come modificato dal decreto legislativo 10/08/2018, n. 101 relativamente al rispetto delle disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza;
- funzioni di "referente per la trasparenza" ex art. 43 co. 3 e 4 del D. Lgs. n. 33/2013 per le materie di propria competenza;
- funzioni relative all'accesso civico di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, per le materie di propria competenza;
- Dotazione organica:
 - Fanton Bruno - Cat. D - a tempo pieno
 - Donatelli Monica - cat. C - a tempo pieno
 - Albarello Michela - cat. B3 - a tempo pieno
 - Audano Lidia - cat. C - a tempo pieno (con assegnazione al settore al 50%)
 - Gicati Roberto - cat. B3 - a tempo pieno

Settore edilizia privata - urbanistica - Suap - ecologia - patrimonio

- Responsabile di posizione organizzativa per il settore: **Patruno Elena – cat. D – tempo pieno;**
- dalla data del presente decreto e fino al 31/12/2022
- Indennità di posizione annua: Euro 8.000,00=

Servizi di competenza:

- edilizia privata
- urbanistica
- sportello unico
- ecologia
- tenuta stradario-patrimonio
- canoni radiobasi
- pre-insegne pubblicitarie;
- gestione cimiteri (parte manutenzione beni demaniali)
- gestione automezzi
- gestione patrimonio (a seguito della ricostituzione inventario ad opera dei servizi finanziari, comprese autorizzazioni occupazione suolo pubblico ed acquisizione reti gas dal Concessionario secondo il verbale di consistenza)
- funzioni di “responsabile del trattamento” ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003, come modificato dal decreto legislativo 10/08/2018, n. 101 relativamente al rispetto delle disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza;
- funzioni di “referente per la trasparenza” ex art. 43 co. 3 e 4 del D. Lgs. n. 33/2013 per le materie di propria competenza;
- funzioni relative all’accesso civico di cui al art. 5 del D.Lgs.n. 33/2013, per le materie di propria competenza;
- Dotazione organica:
 - Doro Rosanna - cat. C - a tempo pieno
 - Lorenzetto Maria Francesca – cat. D – a tempo parziale (ore 15 settimanali)
 - Audano Lidia - cat. C - a tempo pieno (con assegnazione al settore al 50%)

Area Vigilanza – Protezione Civile

- Responsabile di posizione organizzativa per l'intera area (servizio svolto in convenzione con i Comuni di Angiari, Bovolone, Concamarise, Palù, Salizzele, Unione Destra Adige (composta dai Comuni Isola Rizza, Roverchiara, San Pietro di Morubio): **comandante della polizia locale di Bovolone, Marco Cacciolari – cat. D**, come stabilito all’art. 5 della convenzione rep. n. 11 in data 20/07/2020 (sostituito in caso di assenza o di impedimento dal vicecomandante Monica Sarti).
 - Indennità di posizione annua: - servizio associato con Comandante in dotazione organica al Comune di Bovolone - € 16.000,00
 - Servizi di competenza:
 - polizia municipale;
 - protezione civile;
 - aiuto servizio notifiche
 - funzioni di “responsabile del trattamento” ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003, come modificato dal decreto legislativo 10/08/2018, n. 101 relativamente al rispetto delle disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza;
 - funzioni di “referente per la trasparenza” ex art. 43, co. 3 e 4, del D. Lgs. n. 33/2013, per le materie di propria competenza;
 - funzioni relative all’accesso civico di cui al art. 5 del D.Lgs.n. 33/2013, per le materie di propria competenza;
 - Dotazione organica:
 - Bonfante Nicola – cat. D – a tempo pieno
 - Vesentini Stefano – cat. C – a tempo pieno
 - Crovato Anna – cat. C – a tempo pieno
 - Mirandola Massimiliano – cat. C – a tempo pieno.
2. DI DARE ATTO che con la nomina vengono conferiti in capo a ciascun responsabile:
- tutti i compiti di gestione, di direzione e di organizzazione previsti dal D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e dal D.Lgs. n. 165/2001, dallo Statuto e dai regolamenti comunali (tra i quali, in particolare, il

- regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi), dal PEG, dal Sindaco, dagli Amministratori di riferimento e dal Segretario;
- ogni altra incombenza prevista da leggi comunitarie, statali e regionali;
3. DI EVIDENZIARE che i suddetti dovranno presentare al Sindaco relazione riferita all'attività svolta e nella quale mettere in risalto in particolare:
 - gli obiettivi realizzati in termini di utenza servita, di servizi prodotti ed eventuali economie realizzate;
 - le risorse utilizzate;
 - il rispetto dei termini previsti per il raggiungimento degli obiettivi;
 - le problematiche attinenti la gestione del personale dell'area;
 - le eventuali proposte dirette a migliorare il rapporto tra obiettivi e risorse;secondo quanto previsto dalle norme vigenti nell'Ente;
 4. DI EVIDENZIARE ancora che i responsabili dovranno produrre al Sindaco, in caso di richiesta, relazioni su specifiche problematiche;
 5. DI RISERVARSI la piena facoltà di revoca degli stessi in ogni momento, nel rispetto della normativa in materia vigente;
 6. DI DARE ATTO altresì che potranno essere assegnate al Segretario comunale, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. d), del D.Lgs. n. 267/2000, eventuali funzioni/attività, mediante specifica attribuzione di legge, previsione dello Statuto, dei Regolamenti o con specifico provvedimento del Sindaco (a titolo esemplificativo e non esaustivo, anticorruzione, trasparenza, controlli interni, aspetti di macro-organizzazione in generale; trattamento giuridico-economico titolari di incarichi di posizione organizzativa-Responsabili di Servizio; contrattazione decentrata; valutazione titolari P.O.; procedimenti disciplinari);
 7. DI STABILIRE con riferimento ai responsabili dei settori afferenti l'area tecnica-tecnico manutentiva, in possesso delle necessarie competenze, la reciproca sostituzione nel caso di assenza e in ipotesi di conflitti di interesse, previa istruttoria da parte dell'ufficio addetto, senza oneri aggiuntivi. In caso di contemporanea assenza, la firma degli atti spetterà al Segretario comunale con le medesime modalità;
 8. DI STABILIRE altresì che, nel caso di assenza e in ipotesi di conflitti di interesse dei rimanenti responsabili di posizione organizzativa, qualora non diversamente disposto, la firma degli atti di competenza spetterà al Segretario comunale, previa istruttoria da parte dell'ufficio addetto, senza oneri aggiuntivi;
 9. DI EVIDENZIARE inoltre che in caso di assenza del segretario comunale, sarà facoltà dello scrivente di incaricare alla supplenza, sentita la disponibilità, un segretario comunale, secondo la disciplina vigente in materia;
 10. DARE ATTO infine che da parte del responsabile degli uffici finanziari sarà assunto impegno dell'onere conseguente al presente provvedimento sui bilanci di previsione E.F. 2020-2022 ed in quello in corso di approvazione E.F. 2021-2023;
 11. CONSEGNARE il presente provvedimento ai soggetti interessati, con inserimento nel fascicolo personale di ciascuno, e disporre la sua pubblicazione all'albo pretorio per 10 giorni;
 12. DARE COMUNICAZIONE a tutti i dipendenti del presente atto.



IL SINDACO
Rag. Pietro Luigi Giaretta