



## COMUNE DI LAGOSANTO

P. ZZA I° MAGGIO, 1  
44023 - LAGOSANTO (FE)

tel.uff. 0533 909517

centr. 0533 909511 - fax 0533 909536

mail: mariateresa.romanini@comune.lagosanto.fe.it



### DECRETO SINDACALE N. 6 DEL 27/04/2017

#### IL SINDACO

PREMESSO che:

- 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;
- la durata della nomina dei responsabili dei servizi è a tempo determinato, di durata comunque non superiore a quella del mandato del Sindaco che la ha effettuata;
- l'art. 8 del sistema di classificazione del personale del comparto "Regioni-Autonomie Locali" approvata con CCNL 31.03.1999, stabilisce che gli enti istituiscono posizioni di lavoro che richiedono assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato e in particolare lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzativa particolarmente complesse, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- ai sensi dell'articolo 15 del CCNL sottoscritto il 22/01/2004, i soggetti nominati responsabili dei servizi sono, altresì, titolari della posizione organizzativa e per detta ragione spetta loro l'indennità di posizione e di risultato nell'ambito degli importi contrattualmente stabiliti;
- ai sensi degli artt. 9 e 10 del sistema di classificazione del personale del comparto "Regioni-Autonomie Locali", approvato con CCNL del 31.03.1999, per il conferimento degli incarichi gli enti tengono conto - rispetto alle funzioni ed attività da svolgere - della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D;
- gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi;
- i risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di cui al presente articolo sono soggetti a valutazione annuale in base a criteri e procedure predeterminati dall'ente. La valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato.
- il trattamento economico accessorio del personale della categoria D, titolare delle posizioni organizzative è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario. L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.164,57 ad un massimo di € 12.911,42 annui lordi per tredici mensilità. Ciascun ente stabilisce la graduazione della retribuzione di posizione in rapporto a ciascuna delle posizioni organizzative previamente individuate. L'importo della retribuzione di risultato varia da un minimo del 10% ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione attribuita. Essa è corrisposta a seguito di valutazione annuale;

VISTI:

la dotazione organica di questo Comune approvata da ultimo con deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 10/02/2016;

Visti i propri decreti n° 1 del 01/01/2017 e n° 4 del 13/02/2017 con il quale si nominavano le posizioni organizzative di questo Ente fino a rinnovo e/o revoca degli stessi;

Vista la determinazione n° 100 del 26/04/2017 a firma del Segretario Generale con il quale si attribuivano al dipendente F.A. a decorrere dal 01.05.2017 al 15/07/2017 le mansioni superiori;



## COMUNE DI LAGOSANTO

P. ZZA 1° MAGGIO, 1  
44023 - LAGOSANTO (FE)

tel.uff. 0533 909517

centr. 0533 909511 - fax 0533 909536

mail: mariateresa.romanini@comune.lagosanto.fe.it



Preso atto che il conferimento della posizione organizzativa al personale di categoria C secondo quanto disposto dagli articoli 8 e 11 del CCNL 31.03.1999 è possibile solo in caso di assenza di posti di CAT D non nell'area di riferimento ma all'interno dell'ente nel suo complesso;

Considerato che la dotazione organica di questo comune ha personale e posti di CAT D ma in settori diversi da quello in parola, per cui la soluzione del cd "interim" non risulta percorribile stante la specificità e la professionalità del settore Lavori pubblici, se non compromettendo l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, infatti i posti come anche indicato nel piano anticorruzione non risultano fungibili;

Dato inoltre atto che non risulta funzionale e non del tutto percorribile anche l'ipotesi di attribuire al segretario Generale le funzioni gestionali del settore Lavori Pubblici, sia per la specificità del profilo richiesto e per la sostanziale incompatibilità del ruolo del segretario quale responsabile dell'anticorruzione;

Ritenuto ora attribuire al dipendente Ferretti Alessandro nato a Comacchio (FE) il 06-08-1977 la posizione organizzativa relativa al settore Lavori Pubblici;

Ritenuto che la posizione organizzativa viene conferita dopo un approfondito esame che tiene conto delle attività e delle funzioni da svolgere e quindi i criteri che sono stati utilizzati per la scelta non sono solo quelle relative al titolo culturale posseduto ma anche i seguenti:

- a) della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare ;
- b) delle attitudini di carattere individuale;
- c) delle capacità professionali;
- d) dell'esperienza acquisita risultante dal fascicolo personale e da quella relativa a prestazioni precedentemente rese senza contestazioni prestate anche presso altri Enti
- e) delle capacità gestionali ed organizzative

### VISTI:

- Il D.Lgs. 18.08.2000 n.267;
- Il D.Lgs.30.03.2001 n.165;
- D.Lgs. 27/10/2009 n. 150;
- Lo Statuto Comunale;
- 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 " Regioni-Autonomie Locali".

Ritenuto di attribuire al dipendente Ferretti Alessandro la titolarità dei procedimenti, meglio specificati nell'allegato al presente decreto;

### DECRETA

- di dare atto che le premesse fanno parte integrale e sostanziale del seguente atto;
- di attribuire al dipendente Ferretti Alessandro nato a Comacchio (FE) il 06/08/1977 - dipendente di questa amministrazione ed inquadrato nella categoria D1 per effetto dell'assegnazione di mansioni superiori fino al 15/07/2017 - la posizione organizzativa del settore Lavori Pubblici a decorrere dal **01.05.2017** e fino al **15/07/2017** fatto salvo di rideterminare la predetta durata, al verificarsi di situazioni implicanti mutamenti organizzativi attribuendogli una indennità di posizione **pari a € 9.500,00**;
- di stabilire che:



# COMUNE DI LAGOSANTO

P. ZZA I° MAGGIO, 1  
44023 - LAGOSANTO (FE)

tel.uff. 0533 909517

centr. 0533 909511 - fax 0533 909536

- mail: mariateresa.romanini@comune.lagosanto.fe.it



al Responsabile del Servizio sono attribuiti i compiti e le responsabilità meglio descritte nell'art. 107 del D.Lgs. 18. 08. 2000 n. 267 per cui, per quanto qui non specificato, si rinvia;

a detto funzionario, in ossequio a quanto stabilito dall'articolo 15 del CCNL 22/01/2004, è attribuita la posizione organizzativa relativa al servizio ai sensi di quanto disposto dagli articoli 8, 9 e 10 del CCNL 31/03/1999;

al predetto funzionario, vengono attribuite le indennità di posizione e di risultato;

la retribuzione di risultato è determinata nella misura massima del 25% da graduare in base alle risultanze della valutazione;

che le risorse necessarie per la corresponsione delle retribuzioni di posizione e di risultato sono previste negli stanziamenti dei relativi capitoli di spesa del bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2016;

che durante il periodo di validità del presente decreto, la nomina può essere anticipatamente revocata previo provvedimento motivato, nel rispetto di quanto previsto nella vigente normativa contrattuale;

che per quanto non disciplinato nel presente, si rinvia, alle disposizioni normative vigenti ed al contratto di comparto ed individuale;

- di dare mandato al Responsabile del Servizio Economico Finanziario affinché ponga in essere tutti gli adempimenti conseguenti secondo quanto stabilito dal presente decreto;
- di dare, altresì, atto che il Responsabile del servizio dovrà conseguire gli obiettivi assegnati dall'amministrazione con il piano delle Performance nel rispetto del piano della trasparenza e dell'anticorruzione, nonché quelli di volta in volta assegnati con direttive formali dal Sindaco e dal Segretario Generale;
- per tutto quanto non previsto dal presente decreto si fa riferimento alle norme e condizioni contenute nel contenute nel D. Lgs. n° 165/2001, nel codice civile (capo 1, Titolo II, libro V), nel contratto di lavoro subordinato individuale, nei rapporti di lavoro subordinato, nonché nel CCNL di comparto;
- di pubblicare ai fini della massima trasparenza e dell'accessibilità totale copia del presente all'albo pretorio per 15 giorni, e sul sito istituzionale dell'ente nella sezione " amministrazione trasparente" nella apposita sotto sezione;
- di dare atto che il presente decreto è trasmesso all'interessato e comunicato agli Assessori, al Segretario Generale, ai Responsabili dei Servizi, al Revisore dei Conti e al nucleo di valutazione.

Dalla Residenza Municipale, li 27 aprile 2017



SINDACO

Maria Teresa Romanini



# COMUNE DI LAGOSANTO

P. ZZA 1° MAGGIO, 1  
44023 - LAGOSANTO (FE)  
tel.uff. 0533 909517

centr. 0533 909511 - fax 0533 909536

mail: mariateresa.romanini@comune.lagosanto.fe.it



**Allegato decreto sindacale n. 6 del 27/04/2017**

1. Gestione capitolati e disciplinari per sevizi inerenti a:
  - a. Manutenzione degli edifici comunali e impianti sportivi
  - b. Viabilità urbana
  - c. Impianti termici, idraulici e tecnologici
  - d. Impianti di elevazione installati presso gli edifici comunali
  - e. Impianti e presidi antincendio
  - f. Illuminazione pubblica
  - g. Servio trasporto scolastico e TPL
  - h. Realizzazioni manutenzioni straordinarie sugli stabili di proprietà comunali
  - i. Procedure di appalto dei lavori pubblici di nuova esecuzione
  - j. Rapporti con l'autorità di Vigilanza sui contratti Pubblici
  - k. Inserimento ed aggiornamento sui portali istituzionali per opere pubbliche
  - l. Attività amministrativa in generale riguardante l'attività manutentiva
  - m. Collaborazione e assistenza alle ditte esterne per l'attività dei punti precedenti
  - n. Monitoraggio della bollettazione dei consumi idrici, elettrici negli edifici comunali ed illuminazione pubblica
  - o. Gestione delle manutenzioni degli automezzi in dotazione all'Ufficio tecnico
  - p. Gestione per personale esterno
  - q. Attività di supporto tecnico-operativo agli altri settori
  - r. Allestimento seggi
  - s. Traslochi
  - t. Supporto sinistri stradali
  - u. Cura dei rapporti con le società partecipate per attività connesse all'Ufficio Lavori Pubblici
  - v. Cura i rapporti con la centrale unica di committenza per le attività connesse all'Ufficio
  - w. Informatica – referente servizio amministrativo-tecnico

PER RICEVUTA E ACCETTAZIONE IL

27/04/2017

FIRMA