

IL SINDACO

COMUNE DI RICADI
Provincia di Vibo Valentia
*****

Dipendente Sig.

Arch. Vincenzo CALZONA

e p.c.

Ufficio Personale
Ufficio Ragioner a

---

s e d e

Decreto n. 29 del 04/07/2017

OGGETTO: **Affidamento incarico di responsabile di "posizione organizzativa" ai sensi degli artt.8 e seguenti del CCNL del 31 marzo 1999**

IL SINDACO

V STO:

- l'art.11 del CCNL comparto Regioni Autonomie Locali del 31.03.1999 in ordine ai Comuni, come il presente, privi di posizioni dirigenziali;
- il vigente Regolamento per l'Ordinamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;
- la nuova dotazione organica del personale dipendente approvata con delibera di G.C. n. 18 dell'8/2/2017;
- la deliberazione di GC n. 373 del 28.12.2001 di istituzione delle Posizioni Organizzative;

Con la presente

Decreta

Di rinnovare e conferire alla SV, in qualità di dipendente classificato nella categoria "D", la responsabilità della Posizione Organizzativa in ordine a tutti i servizi inerenti all'Area Tecnica, Tecnico Manutentiva e Lavori Pubblici nonché quelli afferenti all'Urbanistica con decorrenza immediata e fino al 30.06.2018.
Per il periodo di espletamento dell'incarico conferito, alla SV viene attribuita una retribuzione di posizione di €. **7.164,00** lordi annui per tredici mensilità, già rapportata al vostro orario di lavoro;
Di demandare, comunque, all'O.I.V. la pesatura della posizione organizzativa in parola, unitamente alle altre del Comune di Ricadi, per la definitiva quantificazione dell'importo da corrispondere al predetto responsabile incaricato .
Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste, per il personale di pari categoria e profilo, dal vigente contratto collettivo di lavoro.
In relazione alla rilevanza dei risultati conseguiti ed accertati secondo i criteri voluti dal Regolamento del Nucleo di Valutazione, potrà esservi riconosciuto un ulteriore compenso, a titolo di retribuzione di risultato, sino ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione, compatibilmente con le risorse annuali assegnate all'Area per detta finalità.
In relazione all'incarico per la direzione dell'Area Tecnico Urbanistica e Tecnico Manutentiva, che con la presente viene conferito, per il rispetto del vincolo posto dall'art.8 del CCNL del 31 marzo 1999 circa la "elevata responsabilità di prodotto e di risultato" che deve caratterizzare detto incarico, con la presente e con decorrenza immediata, comunico gli **indirizzi operativi e di gestione di seguito specificati**:

- ella è designata responsabile di tutti i procedimenti amministrativi correlati alle materie di competenza, ai sensi e per gli effetti degli art. 5 e 6 della legge n. 241/1990 e successive modificazioni e integrazioni;
- vengono a Lei conferiti tutti compiti previsti dall'art.14 del vigente regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- vengono a Lei delegate le seguenti competenze decisionali: impegni di spesa, liquidazioni e pagamenti, le cui copie dovranno essere depositate nell'Ufficio di Segreteria, in ordine a tutti i servizi di competenza dell'Area Tecnico Urbanistica ed Area Tecnico Manutentiva che, a titolo esemplificativo e non esaustivo, di seguito si riassumono :

- Viabilità e lavori pubblici;
- Protezione Civile e Tutela dell'Ambiente;
- Gestione del Territorio e del patrimonio immobiliare;
- Edilizia Privata;
- Urbanistica;
- Programmazione triennale OO.PP.;
- Espropriazioni;
- Manutenzione Ordinarie;
- Rifiuti;
- Ciclo delle acque;
- Sportello Unico;
- Contratti;
- Rapporti con Enti vari;
- Rapporti col pubblico.
- Rapporti con ASMEZ
- Custodia, pulizia, apertura e chiusura locali municipali;
- Corrispondenza in arrivo e partenza

La SV è, altresì, nominato responsabile dello svolgimento di tutte le attività inerenti il servizio di depurazione e, in particolare:

- adozione dei provvedimenti finalizzati a garantire il regolare funzionamento e la manutenzione dei depuratori e degli impianti di sollevamento;
- mantenimento degli scarichi entro i parametri previsti dal D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152, recante "*norme in materia ambientale*" e regolare smaltimento dei fanghi prodottisti;
- richieste finalizzate all'ottenimento delle autorizzazioni definitive allo scarico, per tutti gli impianti esistenti nel territorio comunale, come previste per legge.

Nell'esplicazione delle attività sopra descritte, il responsabile è chiamato a raggiungere, con le risorse assegnate, i seguenti obiettivi gestionali per l'anno 2017/2018:

- Riduzione delle attese e dei tempi degli adempimenti connessi alle attività (evasione pratiche non oltre il 60° / 90° giorno);
- Rapporto col pubblico il più aperto possibile (gli uffici devono essere aperti e trasparenti con largo spazio all'utenza);
- Distribuzione equa dei compiti assegnati al personale in dotazione, anche compatibilmente con la loro inclinazione professionale;
- Umanizzazione dei rapporti col personale assegnato;
- Controllo bimestrale sull'attività degli affidatari dei servizi con relazione scritta, al Sindaco ed alla Giunta, sullo stato delle procedure;
- Segnalazione immediata, all'Ufficio preposto ai Provvedimenti Disciplinari, di eventuale comportamento scorretto da parte dei propri dipendenti;
- Controllo del rispetto dell'orario di lavoro dei dipendenti assegnati all'UTC e contenimento dei permessi a protrarre l'orario di servizio che comportano spese aggiuntive per questo Ente;
- Verifica di tutte le opere pubbliche i cui procedimenti non sono ancora stati chiusi nell'ultimo decennio con relazione scritta al Sindaco ed alla GM entro 60 giorni;
- Verifica di tutte le pratiche urbanistiche giacenti dell'ultimo decennio con relazione scritta al Sindaco ed alla GM entro 60 giorni;

- Verifica e controllo dell'erogazione dell'acqua potabile da parte della SORICAL c/o i serbatoi comunali con sopralluoghi almeno bimestrali e relazione scritta ogni 30 giorni;
- Verifica e controllo pesatura NU, raccolta differenziata con pesatura e relazionare mensilmente;
- Proposte di strategia a seguito dei controlli per la riduzione dei costi del Servizio Idrico Integrato e Servizio NU con particolare riguardo alla lettura dei contatori;
- Immediata predisposizione degli atti necessari per i lavori di ristrutturazione da eseguire sull'attuale sede municipale e conseguente trasferimento degli uffici in altra sede;
- Relazione sulla messa a norma degli impianti comunali;
- Organizzazione e regolamentazione Cimiteri (apertura e chiusura, pulizia);
- Riduzione spesa corrente avente natura non obbligatoria;
- Proposte all'Organo Politico di obiettivi e strategie volti ad assicurare all'Ente una migliore efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

Risorse umane assegnate:

- n.01 unità di cat. D5;
- n.02 unità di cat. C3;
- n.01 unità di cat. B7;
- n.02 unità di cat. B3 (di cui 1 pt);
- n.04 unità di cat. A2 (di cui 3 pt).
- n.01 unità di cat. A3 pt;

Le attività correlate alle competenze previste dai punti precedenti saranno poste in essere nel rispetto delle direttive che saranno rese note dal sottoscritto in relazione alla specificità delle materie trattate; eventuali casi che dovessero presentare aspetti di particolare rilevanza o assumessero connotazioni di specialità o di originalità, dovranno essere affrontati previo confronto con il sottoscritto anche al fine di trarne elementi utili per indirizzare i successivi comportamenti.
Ella fornirà al sottoscritto l'elenco delle questioni trattate e degli atti formali adottati o delle decisioni comunque assunte, sia di diritto pubblico che di diritto privato, evidenziando gli eventuali aspetti di criticità e le difficoltà riscontrate al fine di addivenire ad una soluzione congiunta.
Si dà atto che , a seguito dell'emanazione della presente disposizione è revocato ogni altro precedente Decreto .
In caso di vacanza, assenza o impedimento, per un periodo di tempo determinato le competenze di Responsabile di Area Tecnica, Tecnico Manutentiva e Lavori Pubblici sono assegnate al Geom. Pugliese Vittorio.

IL SINDACO
- Avv. Giulia RUSSO -

Visto di Regolarità contabile e di copertura finanziaria sull'intervento n° 1010601 ex cap. 280 art. 1 del bilancio esercizio in corso.
Ricadi , lì 04/07/2017

Il Responsabile del Servizio Finanziario
Larocca Vincenzo