



COMUNE DI ABBASANTA

PROVINCIA DI ORISTANO

Via Garibaldi, 144 – 09071 Abbasanta (OR)
 protocollo@pec.comune.abbasanta.or.it | www.comune.abbasanta.or.it
 Tel: 0785/5616 | C.F. e P.IVA 00068600956 | Codice Univoco UF6RKN

Servizio Tecnico e di Vigilanza

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

N. 147 del 10/05/2021

Registro Generale N. 325 del 10/05/2021

Oggetto:	ATTRIBUZIONE DI SPECIFICHE RESPONSABILITÀ AI SENSI DELL'ART. 17, COMMA 2 LETT. F) CCNL 01.04.1999 E DELL'ART. 70-QUINQUIES COMMA 1 DEL C.C.N.L. 21.05.2018 ED ASSEGNAZIONE RESPONSABILITÀ DI PROCEDIMENTO AL DIPENDENTE SIG. USELLI FAUSTINO
-----------------	--

Il Responsabile del Servizio

Visti:

- l'art. 107 del D.lgs. n. 267/2000 relativo alle funzioni e responsabilità della dirigenza;
- l'art. 109, comma 2, del D.lgs. n. 267/2000, che dispone: "Nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4, lettera d), possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione.";
- il regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 70 del 19/07/2016.

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 56 del 06.10.2015, avente ad oggetto: "Riorganizzazione degli Uffici e Servizi comunali – riparto dei procedimenti fra i Servizi - direttive", che ha stabilito la ripartizione degli Uffici comunali in tre Servizi: Servizio Tecnico e di Vigilanza, Servizio Finanziario e Affari Generali, Servizio Sociale e Culturale.

Viste le successive deliberazioni di riorganizzazione degli uffici e di redistribuzione dei procedimenti.

Viste le precedenti determinazioni del Responsabile del Servizio Tecnico e Vigilanza n. 189 del 19.10.2015, n. 216 del 02.09.2016, n.29 del 24.01.2017 e n. 115 del 05.04.2017 aventi ad oggetto:" assegnazione responsabilità di procedimento al dipendente sig. Uselli Faustino".

Viste le precedenti determinazioni del Responsabile del Servizio Tecnico e Vigilanza n. 283 del 07.11.2017, n.178 del 12.06.2018 e n.16 del 21.01.2019, n. 51 del 11/02/2020, aventi ad oggetto: attribuzione di specifiche responsabilità ai sensi dell'art. 17, comma 2 lett. f) CCNL 01.04.1999 e ss. mm. ii. ed assegnazione responsabilità di procedimento al dipendente sig. Uselli Faustino.

Visti i vigenti Contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto Regioni – Autonomie Locali.

Tenuto conto che l'individuazione ed attribuzione delle Specifiche Responsabilità è disciplinata dagli artt. 17 comma 2 lettera i) e lettera f), come aggiornata dall'art. 7, comma 1, del CCNL 09.05.2006 e che tali individuazioni si configurano in apposite posizioni di lavoro caratterizzate da particolari e specifiche responsabilità che rispondono a precise esigenze organizzative e produttive del Comune di Abbasanta.

Visto l'articolo 70-quinquies, comma 1 del C.C.N.L. 21.05.2018, Indennità per specifiche responsabilità, che recita "1. Per compensare l'eventuale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità, al personale delle categorie B, C e D, che non risulti incaricato di posizione organizzativa ai sensi dell'art.13 e seguenti, può essere riconosciuta una indennità di importo non superiore a € 3.000 annui lordi.

Visto l'art. 47 del contratto decentrato integrativo aziendale, parte normativa per il triennio 2019-2021, approvato in data 30.12.2019.

Dato atto che il conferimento di incarico di particolare e specifica responsabilità, compete al rispettivo Responsabile del Servizio.

Considerato che al fine di ottimizzare l'attività del Servizio e di raggiungere gli obiettivi assegnati, si rende necessario e opportuno provvedere ad individuare le diverse posizioni di responsabilità.

Considerato necessario attribuire al dipendente assegnato al Servizio Tecnico e Vigilanza sig. Uselli Faustino, istruttore amministrativo, categoria C, posizione economica C3, in servizio a tempo indeterminato e a tempo pieno, la responsabilità dei procedimenti in alcune materie di competenza del Servizio.

Ravvisata la necessità di attribuire al dipendente le specifiche responsabilità nonché i compiti e le funzioni come individuati dall'art. 70-quinquies, comma 1 del C.C.N.L. 21.05.2018, relativamente ai procedimenti assegnati

Visto l'art. 5 comma 1, della legge 241/90, che stabilisce: *“Il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale.”*

Visto il decreto sindacale n. 1 del 04.01.2021 con cui viene affidato al sottoscritto l'incarico di Responsabile del Servizio Tecnico e Vigilanza sino al 31.12.2021.

DETERMINA

Di attribuire al dipendente **sig. Uselli Faustino**, sino a revoca o modifica della presente, le specifiche responsabilità e la responsabilità dei procedimenti amministrativi relativi alle seguenti materie di competenza del Servizio:

- **gestione fatturazione elettronica;**

- **gestione servizi e forniture necessarie per le manutenzioni ed il funzionamento degli impianti:** affidamenti diretti, cottimi fiduciari, impegni e liquidazioni, acquisti sul mercato elettronico; in particolare le procedure di affidamento relative a:

- **servizio manutenzione e revisione annuale degli estintori** presenti negli edifici comunali;
- **servizio manutenzione elevatori** presenti negli edifici comunali.

- **gestione automezzi e attrezzature:** acquisto carburante, liquidazione tassa di proprietà; revisione automezzi; interventi di riparazione; rottamazione veicoli; acquisto nuovi veicoli;

- **acquisto attrezzature e materiali necessari per lavori in economia di manutenzione ordinaria del patrimonio:** pulizia strade e piazze, manutenzione verde pubblico, segnaletica stradale, immobili comunali, impianti idrici, impianti fognari, impianti elettrici, impianti illuminazione pubblica, cimitero;

- **rendicontazione contributi per opere o lavori pubblici alla Regione o Provincia; comunicazioni all'Autorità di Vigilanza sugli Appalti (AVCP);**

- **gestione protocollo in entrata ed uscita;**

- **servizio raccolta rifiuti** (in gestione associata Unione dei Comuni): istruzioni per l'utilizzo dell'ecocentro, rapporti con la ditta appaltatrice per quanto riguarda gli aspetti tecnici del servizio.

- **edilizia residenziale pubblica;**

- **gestione utenze telefoniche:** affidamento contratto; rapporti con il gestore, impegno e liquidazione fatture, verifica utenze, richiesta cancellazione e inserimento nuove utenze;

- **gestione opere e lavori pubblici:** supporto al RUP per l'affidamento in appalto dei servizi di progettazione, direzione, sicurezza; redazione proposte di approvazione fasi progettuali, redazione verbali validazione progetti; redazione determina a contrattare per la scelta del modo di individuazione del contraente; redazione e pubblicazione bando di gara/lettera d'invito o affidamento diretto; redazione determinazioni di aggiudicazione provvisoria e definitiva; redazione contratto: redazione bozza, integrazione/correzione bozza, invio lettera adempimenti, definizione data di stipula, registrazione; redazione verbale di consegna lavori; supporto al RUP per le attività di verifica stati di avanzamento e liquidazione, di verifica e approvazione stato finale, di verifica certificato di regolare esecuzione o verbale di collaudo, di liquidazione saldo finale.

- **richieste di accesso agli atti;**

Di prendere atto che spettano al responsabile del procedimento i seguenti compiti, previsti dall'art. 6 della L. 241/90:

- 1) valutare, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione di provvedimento;
- 2) accertare di ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adottare ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
- 3) curare le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti.

Di stabilire che l'attribuzione della responsabilità di procedimento relativamente alle predette materie include, oltre alle attività previste per legge, l'istruttoria e la predisposizione di proposte di deliberazione per la Giunta ed il Consiglio, la predisposizione di bandi, capitolati e contratti, la predisposizione di comunicazioni ai soggetti destinatari dei procedimenti, la predisposizione di determinazioni, autorizzazioni, concessioni, nulla-osta, la gestione dei capitoli di bilancio relativi alle materie di competenza.

Di mantenere la responsabilità dell'adozione del provvedimento finale.

Di dare atto che il compenso per l'esercizio dei compiti assegnati verrà determinato ai sensi dell'articolo 47 del contratto decentrato integrativo sopra citato, in sede di contrattazione decentrata, entro i valori massimi stabiliti dall'art. 70-quinquies,

comma 1 del C.C.N.L. 21.05.2018 e terrà conto dell'effettivo svolgimento dell'incarico.

Di trasmettere copia della presente al dipendente interessato.

L'Istruttore
f.to Atzori Alberto

Il Responsabile del Servizio
f.to Sedda Gianfranco

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Parere in ordine alla regolarità tecnica
(ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000)

Visto, si esprime parere: Favorevole

Abbasanta, 10/05/2021

Il Responsabile del Servizio
Sedda Gianfranco

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente determinazione viene pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio on-line del Comune per 15 giorni consecutivi **a decorrere dal 10/05/2021.**

Abbasanta, 10/05/2021

L'Addetto alle Pubblicazioni
Atzori Alberto

Copia conforme all'originale, per uso amministrativo.

Abbasanta, 10/05/2021

Il Responsabile della Pubblicazione
Atzori Alberto