



COMUNE DI TURRIACO

Provincia di Gorizia

Decr n. 7 del 29.10.2020

OGGETTO: Oggetto: integrazione decr. sindacale n. 4 del 1° giugno 2020 avente ad oggetto l'assegnazione per il periodo dal 1° novembre 2020 – 31 dicembre 2021 dell'incarico di posizione organizzativa del servizio finanziario – servizio cultura e sport del Comune di Turriaco. Assegnazione ulteriore incarico di responsabile dei servizi informatici.

IL SINDACO

Richiamato il decr. n. 4 del 1° giugno 2020;

Vista la necessità di rimodulare le competenze in capo al servizio tecnico alla luce del prossimo pensionamento dell'attuale T.P.O. e del trasferimento dell'istruttore tecnico con decorrenza 1 settembre 2020;

Ritenuto di assegnare al TPO del servizio finanziario la gestione del servizio informatico per il periodo di cui al citato decr. n. 4 del 1° giugno 2020;

Preso atto che il principio informativo del nuovo ordinamento degli enti locali nonché del nuovo ordinamento contabile consiste nella separazione fra programmazione, indirizzo, controllo e gestione;

Preso atto del combinato disposto recato dalle seguenti disposizioni:

1. art. 50, comma 10 del D.Lgs 267/2000 e succ. modificazioni e integrazioni ove è previsto che il Sindaco individui i responsabili dei servizi nell'ambito dei dipendenti dell'Ente;

2. art. 107 comma 1 D.Lgs 267/2000 ove è previsto che: "ai dirigenti spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali di controllo...";

3. Titolo IV, Capo II – del CCRL 7.12.2006 ed in particolare l'art. 42 a tenore del quale negli enti privi di dirigenza gli incarichi di posizione organizzativa sono conferiti con apposito provvedimento del Sindaco a personale classificato nella categoria "D";

Preso atto che alle figure apicali, titolari di posizione organizzativa, spettano le competenze gestionali di cui all'art. 107 del TUEELL 267/2000 e in particolare:

1. 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 politico – amministrativo degli organi di governo o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale;

2. tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente :

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri

predeterminati dalla legge, dai regolamenti, dagli atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico – ambientale;

h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base ad essi, delegati dal Sindaco;

Visto il vigente Regolamento di organizzazione il quale:

- stabilisce che la struttura organizzativa del comune si articola in Servizi a cui fanno capo le unità operative e che ai servizi è preposto, con provvedimento del Sindaco, un responsabile che diventa responsabile del Servizio e delle unità operative che ad esso fanno capo.

- prevede che ai servizi sono preposti con provvedimento del Sindaco altrettanti funzionari che diventano Responsabili – titolari di posizione organizzativa dei servizi che fanno capo agli stessi.

Richiamato l'art. 34 del Contratto collettivo regionale di lavoro del personale del comparto unico, area enti locali del 1.08.2002, il quale stabilisce che negli enti privi di qualifiche dirigenziali le funzioni di cui all'art. 107 del TUEL possono essere affidate, con apposito provvedimento del Sindaco, esclusivamente a personale cui sia stata affidata la titolarità di una posizione organizzativa.

Richiamato l'art. 2 del Regolamento interno in ordine ai criteri di conferimento e pesatura degli incarichi di posizione organizzativa approvato con deliberazione giunta n. 78 del 25 luglio 2018 il quale stabilisce che gli incarichi sono conferiti con atto del Sindaco per un periodo non superiore al mandato elettivo e non inferiore ad un anno.

Ritenuto di demandare la determinazione dell'indennità di posizione e risultato alla Giunta comunale ai sensi dell'art. 3 del citato regolamento;

Tutto il premesso

DECRETA

1. di assegnare per il periodo 1° novembre 2020 – 31 dicembre 2021, oltre a quanto già disposto con decr. sind. N. 4/2020, l'ulteriore incarico di posizione organizzativa per la gestione dei servizi informatici ai sensi dell'art. 34 del CCRL dd. 1.08.2002;

2. di dare atto che:

- il funzionario sopra indicato è nominato responsabile di posizione organizzativa, pertanto allo stesso spettano tutti i compiti e le funzioni di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000 e all'art. 9 del vigente Regolamento di organizzazione;

- allo stesso sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti adottati dall'organo politico;

3. di demandare la determinazione dell'indennità di posizione e risultato alla Giunta comunale ai sensi degli artt. 4 e 5 del citato regolamento;

4. di dare atto che la nomina potrà subire modifiche in conseguenza di diverse articolazioni organizzative adottate dall'amministrazione.

5. di dare atto che in caso di vacanza o assenza del relativo responsabile le funzioni saranno svolte dal TPO del servizio segreteria.

6. di stabilire che il presente decreto venga comunicato agli interessati, sia trasmesso all'ufficio personale e al servizio finanziario per i provvedimenti di competenza e pubblicato nella relativa sezione "amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'ente.

Turriaco, 29.10.2020

Il Responsabile

Enrico Bullian

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: BULLIAN ENRICO

CODICE FISCALE: BLLNRC83T20F356F

DATA FIRMA: 29/10/2020 13:01:08

IMPRONTA: 5527B69CA3F3AB99608E9BCCB5CF4430E1EF7DFD741858F1D648A6137D6C6344
E1EF7DFD741858F1D648A6137D6C6344DB31DEE9C09801E0725CB8C0F6F5BCA1
DB31DEE9C09801E0725CB8C0F6F5BCA1EBA7AEF3D02B3EDDB6E18D4849625A40
EBA7AEF3D02B3EDDB6E18D4849625A40C4155AA8665B76B23FDD4AEAA0C462D2