Prot. n.0010004 Nove, 03.10.2023
Decreto del Sindaco: Reg. Gen. n. 18

OGGETTO: Attribuzione dell'incarico di Responsabile dell'Area Tecnica alla dr.ssa Carla Caretta.

IL SINDACO

RICHIAMATO il principio di distinzione delle competenze all'interno del Comune, tra organi di governo cui è riservato il potere di indirizzo e di controllo politico - amministrativo, ed organi burocratici, cui spetta l'attività e l'adozione degli atti di gestione amministrativa, tecnica e finanziaria, principio sostenuto dal D.Lgs. 165/2001 e dal D.Lgs. 267/2000;

VISTO l'art. 109 comma 2° del D. Lgs. n. 267/2000, in base al quale nei Comuni privi di personale con qualifica dirigenziale, le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3 relative all'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi di governo, possono essere attribuite dal Sindaco, con provvedimento motivato, ai responsabili degli Uffici o dei Servizi, fatta salva l'applicazione dell'art. 97, comma 4° lettera d) del Decreto stesso;

VISTO l'art. 50, comma 10 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267, in base al quale "*Il sindaco e il presidente della provincia nominano i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuiscono e definiscono gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali e provinciali.*";

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 189 del 20.11.2012 con la quale è stata approvata la rideterminazione della dotazione organica dell'ente, modificata, con la deliberazione di Giunta Comunale n.87 del 20.06.2018, poi con deliberazione di Giunta Comunale n. 119 del 12.11.2019, poi con deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 24.01.2020, con deliberazione di Giunta Comunale n. 128 del 30.09.2020, con deliberazione di Giunta Comunale n. 56 dell'11.05.2021, con deliberazione di Giunta Comunale n. 135 del 30.11.2021; con deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 25.01.2022; infine con delibera di Giunta Comunale n. 47 del 21.04.2023;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 169 del 29.10.2014 con la quale è stato illustrato il processo di riorganizzazione in atto e sono state istituite l'Area Amministrativa, Sociale e Culturale e l'Area Finanziaria, in sostituzione alla preesistente Area Amministrativo-Finanziaria e in aggiunta alla preesistente Area Tecnica;

RICHIAMATO l'art.13 – comma 3 – del CCNL 21.05.2018, secondo cui "*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.*";

DATO ATTO che con deliberazione di Giunta Comunale n. 162 del 27.12.2018, si è approvata la "disciplina del sistema di valutazione permanente della prestazione del personale dipendente";

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 71 del 15.05.2019 con la quale si è proceduto alla "istituzione e graduazione delle posizioni organizzative, in attuazione dell'art.13 comma 3 del CCNL 21.05.2018";

RICHIAMATO il precedente decreto sindacale n. 13, prot. n. 0006660 del 29.06.2023, con il quale si conferiva alla Dott.ssa Carla Caretta, Funzionario dei Servizi Tecnici, l'incarico di Responsabile dell'Area Tecnica, con decorrenza dal 01.07.2023 e fino al 30.09.2023;

ATTESA la necessità di attribuire gli incarichi ai Responsabili dei servizi garantendo la massima flessibilità operativa;

VISTO l'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 che tra l'altro attribuisce ai dirigenti o ai responsabili degli uffici e dei servizi la competenza esclusiva ad adottare tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi di carattere gestionale;

VISTO l'art. 4 del D.Lgs. 165/2001 che disciplina il principio di distinzione tra funzioni gestionali e funzioni di indirizzo politico-amministrativo;

VISTO il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

INDIVIDUATO nella dipendente Dott.ssa Carla Caretta, Funzionario dei Servizi Tecnici, la figura idonea a svolgere l'incarico di Responsabile dell'Area Tecnica in quanto ritenuta idonea per titoli e capacità professionale;

CONFERISCE

alla **Dr.ssa Carla Caretta**, Funzionario dei Servizi Tecnici, l'incarico di Responsabile dell'**Area Tecnica** del Comune di Nove dal 01.10.2023 fino al 31.10.2023.

L'incarico affidato comporta lo svolgimento delle seguenti funzioni, comunque denominate:

- Programmazione delle opere pubbliche;
- Affidamento di lavori pubblici e attività connesse alla realizzazione delle opere pubbliche;
- Predisposizione degli atti tecnici e delle domande necessari per l'acquisizione di finanziamenti e contributi in materia di opere pubbliche;
- Espropriazioni e procedure alternative di carattere bonario;
- Curare l'attuazione della normativa in materia di ecologia e ambiente;
- Predisposizione MUD;
- Attività di supporto al servizio rifiuti ed alla raccolta differenziata;
- Adempimenti di competenza in materia di inquinamenti;
- Studio della fattibilità, progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva di nuove opere, di ristrutturazione, di manutenzione straordinaria, eliminazione barriere architettoniche e forniture in attinenza ai fabbricati, alle fognature, all'acquedotto, alle strade e viabilità in genere e connessi impianti tecnologici, ecc.;
- Collaudi ed atti conseguenti delle opere realizzate;
- Direzione, assistenza, misura, contabilità e liquidazione dei lavori e delle forniture eseguite in appalto ed in economia;

- Adozione delle ordinanze attinenti alla circolazione stradale e pedonale;
- Gestione e controllo dei contratti di servizio con le società partecipate per la parte di competenza;
- Assistenza alla predisposizione degli strumenti urbanistici generali e attuativi;
- Accettazione, istruttoria e rilascio di titoli edilizi;
- Attività inerente la Commissione Locale per il Paesaggio;
- Istruttoria e rilascio certificati di agibilità;
- Adempimenti burocratici inerenti alle pratiche di condono edilizio;
- Adempimenti relativi agli abusi edilizi;
- Rilascio certificazioni e attestati in materia;
- Attività dello Sportello Unico per le Attività Produttive;
- Istruttoria presso gli uffici del Catasto per visure edifici e terreni;
- Raccolta e comunicazione all'Autorità di P.S. delle cessioni di fabbricati;
- Gestione del contenzioso nelle materie di competenza;
- Gestione servizio catastale;
- Tenuta ed aggiornamento inventario beni comunali in collaborazione con l'Area Finanziaria;
- Gestione dei sistemi e delle apparecchiature informatici e telematici comunali;
- Gestione servizio telefonico;
- Operazioni catastali e pratiche relative alla stesura degli atti connessi al patrimonio comunale;
- Manutenzione strade, fabbricati ed impianti comunali;
- Adempimenti relativi agli acquisti e forniture relativi ai servizi tecnici e non espressamente di pertinenza di altri servizi;
- Gestione cimiteri in collaborazione con i Servizi Demografici;
- Gestione squadre operai comunali;
- Gestione dei veicoli comunali (automezzi, mezzi d'opera ecc.);
- Predisposizione schemi di contratti di appalto e compravendite, registrazione e trascrizioni;
- Manutenzione verde pubblico;
- Gestione rete di illuminazione pubblica;
- Programmazione ed assistenza del servizio neve;
- Predisposizione ed esecuzione lavori di allestimento e/o facchinaggio occorrenti per il servizio elettorale, manifestazioni pubbliche, spostamento suppellettili ed arredi, ecc.;
- Piccola manutenzione ordinaria di suppellettili ed arredi di pertinenza comunale;
- Gestione complessiva delle attività di Protezione civile;
- Gestione complessiva della prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro, della formazione dei dipendenti e svolgimento mansioni di datore di lavoro;
- Statistiche di competenza del servizio;
- Determinazioni di competenza;
- Tenuta registri degli atti di competenza (determinazioni e altro);

- Funzioni che le vigenti norme attribuiscono al responsabile dell'Area Tecnica, compreso il rilascio del parere tecnico sulle proposte di deliberazione degli organi di governo;

- Predisposizione di provvedimenti dirigenziali, atti deliberativi e regolamentari o normativi;

- Coordinamento e controllo dell'attività relativa alla gestione tecnica e manutentiva;

- Svolgimento di tutte le funzioni che i regolamenti comunali attribuiscono al responsabile dell'Area tecnica comunque denominata;

- Istruttoria e certificazioni sulle idoneità alloggio;

- Ricerca di bandi e fonti per il finanziamento delle opere pubbliche e dei servizi di competenza.

L'incarico affidato comporta altresì l'esercizio del potere di direzione, coordinamento e controllo dei dipendenti assegnati all'Area e precisamente: Bonato Riccardo, Pigato Paola Ambra, Donadello Marzio, Dal Cengio Giosuè, Zanin Fabio e di altri dipendenti che potranno essere assegnati.

L'incarico affidato comporta altresì la responsabilità dell'esecuzione dei contratti di appalto e/o concessione nelle materie di competenza.

A tal fine al Responsabile è conferita la gestione di tutti i capitoli di entrata/spesa del bilancio attribuiti all'area tecnica.

All'incarico è correlata la titolarità di Posizione Organizzativa ai sensi del CCNL vigente con l'attribuzione di una retribuzione di posizione di **€ 12.500,00** lordi annui e di una retribuzione di risultato da attribuirsi a consuntivo, calcolata nel rispetto dei limiti e delle modalità previste dall'art. 17 del CCNL 16.11.2022.

In caso di assenza o impedimento della titolare, le funzioni di cui sopra sono esercitate dal Segretario comunale, fatti salvi gli atti che richiedono il possesso di professionalità tecniche.

L'incarico di cui al presente atto è revocabile prima della scadenza fissata, in ragione di intervenuti mutamenti organizzativi.

IL SINDACO
Luca Rebellato
(firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005)

Firmato digitalmente da: Luca Rebellato
Data: 03/10/2023 17:37:34