



COMUNE DI LERCARA FRIDDI

Città Metropolitana di Palermo

A R E A T E C N I C A

COPIA DI DETERMINAZIONE
DEL RESPONSABILE AREA TECNICA

n. 240 del 29 NOV 2024

REGISTRO GENERALE
DELLE DETERMINAZIONI

n. 1277 del 29 NOV 2024

OGGETTO: *Regolamento generale degli uffici e dei servizi.
Nomina responsabili dei servizi—anno 2024*

IL RESPONSABILE DELL'AREA

Premesso che:

con determina sindacale n. 6 del 14.03.2024, il sottoscritto geom. Antonio Candela è stato nominato Responsabile dell'Area Tecnica di questo Comune, in conformità al Regolamento Generale dei Servizi e degli Uffici, ai sensi e per gli effetti dell'art. 25 del Regolamento Generale dei Servizi e degli Uffici

Per facilità di lettura di quanto si dirà in seguito, si vuole ricordare che:

Con delibera della G.C. n. 213 del 3.7.2001 è stato approvato il Regolamento Generale dei Servizi e degli Uffici.

Il Regolamento disciplina, in conformità agli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio Comunale, l'ordinamento generali delle Aree, dei Servizi e degli Uffici (art. 1).

L'ordinamento delle Aree, dei Servizi e degli Uffici si informa a principi e criteri di efficacia (rappresenta il grado di realizzazione degli obiettivi predeterminati, ovvero il rapporto tra obiettivi e risultati), di efficienza ed altro (art. 2).

Il Regolamento si informa al principio della separazione delle competenze, per cui, agli organi politici competono esclusivamente funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare, etc..

Ai Responsabili delle Aree competono tutti gli atti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno (art. 3).

Per lo svolgimento delle attività amministrative e per l'impiego delle risorse, gli organi politici procedono alla programmazione generale degli obiettivi, prevedendo le indicazioni di modalità, priorità e quant'altro possa indirizzare l'operato degli organi gestionali.

La programmazione di cui sopra coincide con la relazione previsionale programmatica, allegata al Bilancio di previsione e con il piano esecutivo di gestione.

I soggetti chiamati alla responsabilità gestionale sono tenuti a realizzare gli obiettivi assegnati con la predisposizione di soluzioni operative adatte ad assicurare i migliori risultati con i minori costi e minore tempo.

Tali soggetti, posti al vertice delle strutture gestionali, sono tenuti alla dimostrazione dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati, incluse le decisioni organizzative e la gestione del personale assegnato (art. 6).

La struttura organizzativa è articolata in Aree, Servizi ed Uffici.

La superiore articolazione non può e non deve, stante le risorse a disposizione in termine di personale, costituire fonte di rigidità ma, al contrario, deve essere mirata alla collaborazione, alla interdisciplinarietà, alla volontà ed all'impegno da parte di tutto il personale in servizio, finalizzata al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

In questa ottica il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'Area e dell'Ente in generale è fondamentale per gestire e condividere le esperienze lavorative ed acquisire conoscenza anche in altri settori di supporto alle attività di competenza dell'Area.

L'Area è la struttura organica di massima dimensione dell'Ente a cui è preposto un funzionario di categoria D.

Il servizio costituisce un'articolazione dell'Area a cui è preposto un dipendente della categoria D o C. (art. 7).

Il Segretario Generale, di concerto con il Responsabile di Area, assegna il personale dipendente alle articolazioni della struttura, individuato con il procedimento di cui all'art. 7 del Regolamento Generale dei Servizi e degli Uffici.

Nell'ambito del contingente di cui sopra, Il Responsabile assegna le unità di personale alle singole funzioni di lavoro, nel rispetto del profilo professionale di inquadramento e delle capacità ed esperienze sviluppate all'interno dell'Area, sulla base delle mutevoli esigenze connesse con l'attuazione dei programmi dell'Amministrazione per assicurare la piena funzionalità del servizio.

L'assegnazione non esclude ma anzi deve favorire l'utilizzazione del dipendente per gruppi di lavoro infra ed intersettoriale che vengono costituiti secondo criteri di flessibilità, per la realizzazione di specifici obiettivi.

Ogni dipendente, nell'ambito della mansione lavorativa ci viene assegnato, risponde direttamente della validità delle prestazioni e risponde dell'inosservanza dei propri doveri d'ufficio secondo la disciplina dettata da norma di Legge, di contratto e di regolamento

Stante l'assetto strutturale già costituito all'interno dell'Area Tecnica ed in funzione delle peculiarità e competenze

professionali acquisite dal personale in servizio, che devono comunque essere rafforzate da una maggiore responsabilizzazione nell'ambito dei servizi assegnati, pur nella considerazione che tali specificità non sono una statica e rigida assegnazione dei servizi, ma saranno oggetto, con il criterio della gradualità, di opportuna diversificazione degli stessi al fine di consentire un più ampio e diversificato coinvolgimento professionale da parte del personale facente parte dell'Area Tecnica, nell'ottica che lo sforzo di tutti, deve essere mirato al raggiungimento degli obiettivi assegnati ad ognuno che costituirà, secondo le indicazioni date dall'amministrazione, oggetto di valutazione finale nell'ambito dell'assegnazione delle indennità da distribuire, secondo i criteri stabiliti dal Sistema per la misurazione e valutazione della Performance (SMIVAF) approvato con delibera di Giunta Comunale n. 138 del 08.11.2024 ed inviato a tutti i dipendenti dell'Ente Comune di Lercara Friddi, giusta nota prot. n. 19780 del 13.11.2024.

Visto quanto sopra espresso e nella considerazione che occorre consolidare quanto emerso in termine di assegnazioni di pratiche nell'ultimo periodo, fermo restando le distinzioni e le peculiarità presenti all'interno dell'ufficio ed evidenziando il limite temporale delle presenti nomine, non appare opportuno rivedere, allo stato attuale, i servizi e le assegnazioni dei rispettivi responsabili già individuate con la precedente determina di nomina relativa all'anno 2023, che pertanto si riassegnano secondo lo schema sotto riportato in conformità e secondo quanto riportato all'art. 7 del Regolamento Generale degli Uffici e dei Servizi:

Servizio n. 1

- *servizi a rete*: gestione, coordinamento, sopralluoghi, rilascio autorizzazioni e verifiche relativi ai servizi a rete (impianti idrici e fognari, depurazione, impianti distribuzione gas metano, energia elettrica, etc.);
- *certificazioni ed attestati in materia urbanistica e P.A.I.*;
- *Abusivismo Edilizio*: sopralluoghi, verifiche e rilascio autorizzazioni e/o permessi a costruire in sanatoria;
- *Cimitero Comunale*: servizio cimiteriale (progetti, sopralluoghi, verifiche, attestazioni, autorizzazioni etc.);
- *Energie alternative*: verifiche progettuali e rilascio autorizzazione, pareri e/o permessi attinenti il servizio, progettazione.

Servizio n. 2

- *Urbanistica*: permessi di costruire, C.I.L., C.I.L.A., S.C.I.A., S.C.A, etc..., edilizia economica e popolare, espropriazioni, Sportello Unico per l'Edilizia, S.U.A.P., per la parte di competenza;
- *Assetto del Territorio*: Piano Regolatore Generale, piani urbanistici, patti territoriali, varianti ordinarie al P.R.G.,

Servizio n. 3

- *Gestione e manutenzione del patrimonio immobiliare*: gestione e manutenzione di strade, piazze, giardini, immobili di proprietà comunale, edifici scolastici, impianti sportivi;
- *igiene ambientale*: sopralluoghi, verifiche, accertamenti, valutazioni e proposte in merito alla ottimizzazione del servizio in diretto collegamento con la gestione in atto.
- *Protezione Civile*: protezione civile, catasto incendi ed attività collegate, tutela dell'ambiente dall'inquinamento;

Servizio n. 4

- *Atti amministrativi e Contratti*: atti amministrativi di competenza dell'area in diretta collaborazione con gli altri servizi preposti (regolamenti, determine, delibere, contratti, gare, gestione aiibi, etc.);
- *Struttura di Supporto Opere Pubbliche*: Supporto amministrativo al R.U.P., ed agli altri servizi per le parti di competenza (supporto al servizio espropriazioni per la parte di competenza, supporto alla Gestione Lavori Pubblici, supporto alla programmazione triennale OO.PP., richiesta di codici identificativi di progetto secondo quanto richiesto dalla normativa in materia.

Nella considerazione della carenza di personale in atto e degli impegni pressanti che incombono sui servizi, il sottoscritto avoca a sé i seguenti servizi che, di fatto, a continuato a gestire fermo restando l'eventuale necessità di avvalersi della prescritta collaborazione da parte di tutti i componenti dell'Area:

- *Lavori Pubblici*: Attività inerenti la programmazione triennale OO.PP e pubblica illuminazione);

Ogni servizio, con il supporto dei componenti dell'Area e del servizio amministrativo, gestirà gli atti amministrativi di competenza dello stesso, compreso i processi di catalogazione a mezzo di opportuni registri e gestione dell'archivio inerente il Servizio stesso;

Per quanto attiene le funzioni di RUP, la fase di progettazione e la fase di esecuzione di opere pubbliche, le stesse vedranno coinvolti, secondo le competenze ed il carico di lavoro assegnato, in maniera prioritaria, i responsabili dei servizi assegnati e, ove necessario, gli altri responsabili dei servizi ed il personale dell'Area, fermo restando l'indirizzo ed il coordinamento da parte del Responsabile dell'Area.

Per quanto attiene le procedure informatiche in materia di lavori pubblici (ANAC, Caronte, BDAP, REO, etc..) le stesse saranno in capo ad ogni R.U.P. con l'ausilio della struttura di supporto e del personale dell'Area.

All'interno delle determine sindacali viene dato mandato al Responsabile dell'Area Tecnica di procedere, con proprio provvedimento, alla nomina, da intendersi comunque con decorrenza continua dal 01.01.2024 e fino al 31.12.2024, dei Responsabili dei Servizi, ai sensi dell'art. 20 del Regolamento Generale dei servizi e degli uffici, corrispondendo agli stessi,

in forza della stessa determinazione, il trattamento economico accessorio, così come richiamato al punto 11), in conformità a quanto riportato all'art. 97 (indennità di funzione) del C.C.N.L. relativo al personale del comparto funzioni Locali Triennio 2019 - 2021 tenendo in considerazione, in rapporto percentuale, il regime di rapporto di lavoro intrattenuto allo stato attuale.

Si evidenzia, altresì, che l'ammontare dell'indennità di funzione, così come stabilita dal comma 2 dell'art. 97 del vigente CCNL, è oggetto di valutazione finale da parte del Responsabile dell'Area nell'ambito dell'assegnazione delle indennità da distribuire, secondo i criteri stabiliti dal Sistema per la misurazione e valutazione della Performance (SMIVAF) approvato con delibera di Giunta Comunale n. 138 del 08.11.2024 ed inviato a tutti i dipendenti dell'Ente Comune di Lercara Friddi, giusta nota prot. n. 19780 del 13.11.2024.

Nella consapevolezza che debbono perseguirsi le finalità che l'Amministrazione si prefigge, si ritiene di perseguire gli orientamenti già consolidati che hanno portato all'individuazione di unità lavorative di statura specifica ai servizi loro assegnati.

Considerato che la rotazione del personale, ove possibile e nell'ambito delle professionalità presenti ed acquisite, deve attivarsi per dare l'opportunità di un ulteriore arricchimento/formazione professionale in prospettiva di dare, ad ogni figura presente all'interno dell'Area la possibilità di partecipare ad altri procedimenti non specificatamente attribuiti ai compiti o servizio assegnato.

I Responsabili dei Servizi possono avvalersi, nello spirito di collaborazione e dei carichi di lavoro ad ognuno assegnati, di altri colleghi appartenente a quest'Area Tecnica, per quanto di loro competenza;

Considerato che vengono erogati servizi a diretto contatto con i cittadini e con altri istituzioni pubbliche, si deve adottare ogni possibile soluzione per favorire e valorizzare tali relazioni e migliorare la qualità dei servizi resi; l'attenzione ai rapporti con i cittadini e il miglioramento della qualità dei servizi sono da considerarsi obiettivi da perseguire costantemente e costituiscono elementi di valutazione da parte dei responsabili delle strutture;

Considerato che, allo stato attuale, i Responsabili dei Servizi precedentemente nominati hanno svolto, con continuità, il servizio loro assegnato nonostante, per vari motivi, non si è potuto procedere alla nomina in tempi consoni;

Vista la determina sindacale n. 6 del 14.03.2024, avente per oggetto: "Regolamento generale dei servizi e degli uffici - Nomina Responsabile dell'Area Tecnica";

Visto il Regolamento Generale dei servizi e degli uffici, approvato con deliberazione della G.C. n. 213 del 3.7.2001;

Vista la delibera della Giunta Comunale n. 106 del 29.05.2014 "Approvazione Codice di Comportamento Dipendenti;

Vista la delibera della Giunta Comunale n. 54 del 28.04.2022 "Approvazione piano per la prevenzione della corruzione per il triennio 2022-2024;

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 138 del 08.11.2024

DETERMINA DI

1) Nominare, con decorrenza dal 01.01.2024 e fino al 31.12.2024, quali Responsabili dei Servizi, secondo la declaratoria sopra citata il seguenti dipendenti comunali:

- | | | |
|-----------------------------------|-----------------------------|--|
| — geom. Gianfranco Iovino - | Istruttore Tecnico - | Responsabile del Servizio n. 1; |
| — geom. Angelo Lucania - | Istruttore Tecnico - | Responsabile del Servizio n. 2; |
| — geom. (ing. i.) Rosario Loria - | Istruttore Tecnico - | Responsabile del Servizio n. 3; |
| — dott.ssa Albina Militello - | Istruttore Amministrativo - | Responsabile del Servizio n. 4; |

3) Notificare la presente determinazione alle parti interessate.

4) Trasmettere copia della presente determinazione al sig. Sindaco ed al sig. Segretario Generale.

5) ai sensi dell'art. 28 del sopra citato Regolamento Generale dei servizi e degli uffici, di volere disporre la pubblicazione per quindici giorni consecutivi all'albo pretorio a titolo di pubblicità-notizia.

Lercara Friddi, li 28.11.2024

Il Responsabile dell'Area Tecnica
(geom. Antonio Candela)

IMPUTAZIONE

Ai sensi dell'art. 55, comma 5°, della legge 142/90, recepito con L.R. 11.12.1991 n. 48 e successive modifiche ed integrazioni, si attesta la copertura finanziaria.

Cap. _____ (_____) _____

A decurtazione/estinzione dell'impegno assunto con deliberazione della Giunta Comunale

n. _____ del _____.

Lercara Friddi, li

Il Responsabile dell'Area
Economico-Finanziaria

Ai sensi dell'art. 53, comma 1°, della legge 8.6.1990 n. 142, recepito dall'art. 1, comma 1°, lettera i), della L.R. 11.12.1991 n. 48, così come integrato dall'art. 12 della L.R. 23.12.2000 n. 30, si esprime parere favorevole sulla regolarità contabile.

Lercara Friddi, li

Il Responsabile dell'Area
Economico-Finanziaria

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Pubblicata all'Albo Pretorio dal 06.12.2014 al 21.12.2014.

Lercara Friddi, li

Il Segretario Generale
