



Comune di Cerveteri

Città' Metropolitana di Roma Capitale

Area V - Tecnico Manutentivo

Registrata al N° **760 del 16/05/2019**

OGGETTO: **Organigramma interno del Servizio Tecnico Manutentivo Stazione Unica Appaltante. Individuazione dei Responsabili di procedimenti tecnici amministrativi. Annualità 2019.**

IL DIRIGENTE / IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto il disposto dell'art. 4 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i., il quale stabilisce che: *"Gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico - amministrativo, definendo gli indirizzi ed i programmi da attuare adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti ai dirigenti spetta l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati"*;

Visto, altresì, il disposto del 2° comma dell'art. 5 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i., **che** in materia di poteri di organizzazione stabilisce che: *"Nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'art. 2, comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte dagli organi preposti alla gestione con le capacità e i poteri del privato datore di lavoro"*;

Visto il nuovo modello organizzativo approvato con **Deliberazione di Giunta Comunale n. 91 del 06.07.2018**, attraverso il quale tra le strutture di vertice dell'apparato comunale sono previste n. 5 Aree di profilo dirigenziale denominate: Affari Istituzionali – Servizi alle Persone – Economica Finanziaria e Patrimoniale - Assetto Uso e Sviluppo del Territorio – Opere Pubbliche manutenzione e Ambiente, a loro volta suddivise in Servizi, oltre il Corpo della Polizia Locale e della Protezione Civile, posto alla dirette dipendenze del Sindaco per lo svolgimento delle funzioni attribuitegli dalle leggi;

Vista la **Deliberazione di Giunta Comunale n. 156 del 20.11.2018**, con la quale è stato adottato il nuovo Regolamento di Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, aggiornato sulla base dei processi di revisione organizzative attivati;

Visti gli articoli 13, 14 e 15 del C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali del 21.05.2018;

Vista la **Deliberazione di Giunta Comunale n. 158 del 20.11.2018** con la quale è stato adottato il nuovo Regolamento sulla metodologia per l'istituzione, la graduazione delle posizioni organizzative e i requisiti per l'attribuzione dell'incarico;

Visto il **Decreto Sindacale n. 95 del 03.12.2018** di nomina del sottoscritto quale dirigente della 5^ Area Opere Pubbliche Manutenzioni Ambiente;

Vista la **Deliberazione n. 4 del 18.01.2019** con la quale la Giunta Comunale ha stabilito di istituire le posizioni organizzative all'interno delle strutture di massima dimensione dell'Ente;

Vista la **Determinazione n. 55 del 24.01.2019** con la quale il Dirigente della 5^ Area Opere Pubbliche Manutenzioni Ambiente, Ing. Claudio Dello Vicario, assegna al Funzionario I.T.D. Bruno Zinno la titolarità della posizione organizzativa del Servizio Tecnico Manutentivo – Stazione Unica Appaltante;

Ritenuto, al fine di garantire la regolare esplicazione dell'attività tecnico-amministrativa affidata al Servizio Tecnico Manutentivo – Stazione Unica Appaltante a seguito dei citati provvedimenti organizzativi, di ripartire e assegnare, con decorrenza immediata e fino alla data del 31.12.2019, le funzioni tecnico-amministrative dei procedimenti delle diverse attività di competenza, tra le figure professionali appartenenti alla categoria "C", presenti attualmente nel citato Servizio, cui avvalersi nelle diverse attività facenti capo al medesimo Servizio, ferma restando la responsabilità in capo al sottoscritto;

Accertato, peraltro, che il personale interessato dalla presente disposizione presenta la dovuta competenza professionale e la necessaria esperienza e risulta in possesso delle capacità gestionali necessarie per lo svolgimento delle funzioni attribuite e per il raggiungimento degli obiettivi assegnati;

Ritenuta l'opportunità di provvedere ad assumere determinazioni organizzative, ancorché nelle more della definizione degli obiettivi dell'anno in corso, al fine di garantire l'esecuzione delle fasi procedurali delle attività amministrative di competenza;

Vista la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 28.03.2019 avente ad oggetto "APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2019-2021 (ART. 151 DEL D.LGS. N. 267/2000 E ART. 10, D.LGS. N. 118/2011)

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 43 del 09.04.2019 ad oggetto "Piano Esecutivo di Gestione 2019 assegnazione provvisoria delle risorse finanziarie per la gestione ordinaria";

Vista la vigente Legge 07 agosto 1990 n. 241 e s.m.i. ed in particolare il disposto dell'art. 5 e 6.

Visto il vigente Contratto Decentrato Integrativo del personale non dirigente triennio 2013-2015 come riportato ne testo allegato alla D.G.C. n. 6 del 24.01.2014.

Visto l'art. 15 del vigente Contratto Decentrato Integrativo in ordine ai criteri per l'attribuzione e le misure massime delle indennità per le specifiche responsabilità (art. 17, comma 2, lett. f), aggiornato all'art. 7 comma 1, del CCNL 09.05.2006) circa la competenza all'attribuzione delle indennità nell'ambito delle risorse economiche affidate a tale titolo.

Visto il vigente Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ed in particolare il disposto dell'art. 5;

Visto l'art. 107 del TUEL 267/2000;

DETERMINA

Per le motivazioni espresse in narrativa:

di riconoscere e confermare al sottoelencato personale dipendente, precedentemente incaricato con Determinazione n. 8 del 08.01.2018, con il possesso dei requisiti richiesti per l'attribuzione della responsabilità dei procedimenti assegnati al *Servizio Tecnico Manutentivo – Stazione Unica Appaltante*, con decorrenza dal 01.01.2019 fino alla data del 31.12.2018, come di seguito indicate:

UFFICIO / PROCEDIMENTO assegnato	NOMINATIVO RESPONSABILE	CATEGORIA E PROFILO PROFESSIONALE
<p>Responsabilità procedurali inerenti le attività contabili / amministrative dell'Ufficio Tecnico Manutentivo - Stazione Unica Appaltante:</p> <p>Redazione determinazioni di accertamento di entrata, di impegno, di liquidazione, di approvazione atti, redazione schema contratti.</p> <p>Servizio contratti: registrazione e stipula contratti per l'Ente, tenuta registro.</p> <p>Corrispondenza con Regione Lazio ed Enti vari.</p> <p>Rendicontazioni contabili per erogazioni contributi regionali – Ministeriali.</p> <p>Richieste on-line di erogazione quota parte dei mutui concessi dalla Cassa DD.PP..</p> <p>Richiesta C.I.G., Smart C.I.G., redazione Certificati di Esecuzione Lavori su portale ANAC.</p> <p>Compilazione schede SIMOG.</p> <p>Adempimenti relativi alla pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge 190/2012 (smart cig e cig).</p> <p>Adempimenti imposti dal D.Lgs 229/2011 (informatizzazione dei procedimenti delle opere pubbliche e rendicontazione della spesa al M.E.F. in un archivio BDAP).</p> <p>Protocollo in uscita.</p> <p>Statistiche.</p> <p>ROSALBA SAOLINI Categoria C Istruttore Amministrativo.</p>	Sig.ra Rosalba Saolini	<p>Cat. C5</p> <p>Istruttore Amministrativo</p>
<p>Istruttoria, procedure informatiche on line, predisposizione atti alla firma per l'adozione, relativamente a:</p> <p>Manutenzione ordinaria strade comunali e di competenza comunale;</p> <p>Manutenzione ordinaria della segnaletica stradale orizzontale e verticale di competenza comunale.</p> <p>Manutenzione ordinaria della toponomastica e numerazione civica di competenza comunale.</p> <p>Predisposizione pareri / nulla-osta occupazione suolo pubblico.</p> <p>Istruttoria, predisposizione pareri/nulla-osta e autorizzazioni ai passi e/o accessi carrabili.</p> <p>Istruttoria Autorizzazione scavi stradali e</p>	Geom. Federico Feriozzi	<p>Cat. C5</p> <p>Istruttore Tecnico</p>

<p>relativo rilascio. Istruttoria sinistri stradali, di supporto al Servizio Economato e Patrimonio; Istruttoria e Segnalazione di problematiche varie collegate a scavi stradali, ripristini, ammaloramenti e disconnessioni stradali sulle strade di competenza comunale, controllo e disposizioni agli Operai comunali; Istruttoria segnalazioni on line sul sito istituzionale a supporto dell'URP. Segretario Commissione LL.PP.</p>		
<p>Istruttoria, procedure informatiche on line, predisposizione atti alla firma per l'adozione, relativamente a: Manutenzione ordinaria degli edifici ed uffici comunali relativa al corpo edilizio. Manutenzione ordinaria degli impianti tecnici e tecnologici annessi agli edifici ed uffici comunali. Manutenzione ordinaria degli edifici scolastici relativa al corpo edilizio, di supporto al Servizio Scuola e Assessorato alle Politiche Scolastiche. Manutenzione ordinaria degli impianti tecnici e tecnologici annessi agli edifici scolastici. Manutenzione ordinaria, revisione degli impianti elevatori annessi agli edifici comunali e scolastici (laddove esistenti). Organizzazione circa la richiesta e la dislocazione di segnaletica mobile temporanea (transenne, segnali verticali temporanei, coni, ecc.) in occasione di manifestazioni cittadine, a supporto della Ripartizione Sicurezza – Corpo di Polizia Locale e Assessorato al Turismo Sport e Spettacoli. Istruttoria circa il reperimento di tutti i nulla-osta, verifiche e autorizzazioni propedeutiche alla sicurezza degli immobili scolastici, controllo e disposizioni agli operai comunali. Segretario Commissione LL.PP.</p>	<p>Geom. Giuseppe Cravana</p>	<p>Cat. C2 Istruttore Tecnico</p>

di assegnare alle predette figure, con la decorrenza sopra definita, ai sensi e per gli effetti degli artt. 5 e 6 della legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i., la specifica responsabilità del procedimento, delle singole fasi procedurali ed ogni altro adempimento inerente i singoli procedimenti assegnati all'Ufficio di competenza, così come sopra meglio specificato dal presente atto;

di dare atto:

che le attività correlate alle competenze previste dai punti precedenti saranno poste in essere nel rispetto delle direttive che saranno impartite e rese note dal sottoscritto in relazione alla specificità delle materie trattate;

che eventuali casi che dovessero presentare aspetti di particolare rilevanza o assumessero connotazioni

di specialità o di originalità, dovranno essere affrontati previo confronto con lo scrivente anche al fine di trarne elementi utili per indirizzare i successivi comportamenti;

che ai predetti responsabili, in ragione delle responsabilità attribuite, sarà assegnato il riconoscimento del compenso previsto dall'art. 17, comma 2, lett. f), del C.C.N.L. del 01.04.1999, così come disciplinato dal contratto decentrato 2013 e nei limiti del budget che saranno assegnati dalla Giunta Comunale;

che il presente provvedimento venga recapitato personalmente ai dipendenti interessati e che copie dello stesso vengano trasmesse al Servizio Gestione Risorse Umane per gli opportuni provvedimenti di propria competenza e per l'inserimento nel fascicolo personale del rispettivo dipendente interessato al presente provvedimento;

che siano revocate tutte le disposizioni organizzative precedenti, nelle parti in contrasto con la presente disposizione;

4. Di dare atto, inoltre, **che** la presente determinazione di tipo organizzativo, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del Decreto Legislativo 165/2001, va comunicata:

- al Segretario Generale;
- agli Organi Istituzionali per i provvedimenti di competenza.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Bruno Zinno

Cerveteri, lì 16 maggio 2019

Il Dirigente

F.to Ing. Claudio Dello Vicario

N. REGISTRO GENERALE	DATA	PROPOSTA DA	DATA ESECUTIVITA'
760	16/05/2019	Area V - Tecnico Manutentivo	16/05/2019

OGGETTO: Organigramma interno del Servizio Tecnico Manutentivo Stazione Unica Appaltante.
Individuazione dei Responsabili di procedimenti tecnici amministrativi. Annualita' 2019.

ATTESTAZIONE DI INIZIO PUBBLICAZIONE

Il presente atto viene affisso all'Albo Pretorio del Comune di Cerveteri in data odierna e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Dalla Residenza comunale, lì 20/05/2019

Il Responsabile della Pubblicazione

F.to Dott.ssa Antonella Sigillo'

La presente copia, composta dal numero di pagine generate automaticamente dalla procedura informatica, è conforme agli originali, firmati digitalmente, dell'atto sopra trascritto.

Dalla Residenza comunale, lì 20/05/2019

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Assistenza Organi Istituzionali e Affari Legali
Dott.ssa Antonella Sigillo'