COMUNE DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057 PROVINCIA DI VERONA Tel. 045 8290111
Via Roma, 18 C.F. 00360350235 Fax 045 9251163

Prot. n. 13005/2017 San Giovanni Lupatoto, 21/03/2017

OGGETTO: **Conferimento incarico di posizione organizzativa per l'ufficio edilizia privata/SUAP all'arch. Paolo Zecchinato.**

IL SEGRETARIO GENERALE

Premesso che:

- con decreto sindacale n. 12732 in data 20/03/2017 è stato revocato l'incarico a tempo determinato relativo al dirigente dell'area tecnica;
- con deliberazione n. 67 del 21/03/2017 la Giunta Comunale ha disposto la conseguente riorganizzazione della stessa area, individuando nel Segretario generale, in via temporanea (ossia sino al termine dell'anno in corso, salvo che nel frattempo non intervengano i chiarimenti legislativi utili alla copertura del posto) e tenuto conto dell'assenza di specifiche professionalità nei restanti dirigenti, la figura deputata a svolgere compiti di dirigenza della medesima, ivi incluso il potere di nomina delle relative P.O.;
- con il citato provvedimento è stata altresì individuata una posizione organizzativa nell'area per l'ufficio edilizia privata/SUAP, precisando che la relativa "pesatura" verrà effettuata da parte dell'Organismo Comunale di Valutazione, secondo gli appositi criteri approvati con D.G.C. n. 19 del 03/02/2015;
- Dato atto che tale posto è stato ricoperto fino al 19/03/2017 dall'arch. Paolo Zecchianto, cat. D3;
- Ritenuto di nuovamente attribuire al medesimo l'incarico in discorso, con l'aggiunta di ulteriori responsabilità, per le seguenti ragioni:

a) elevato grado di autonomia rispetto a posizioni sovra ordinate;
b) effettivo svolgimento di mansioni con funzioni di responsabilità di procedimenti complessi;
c) funzioni di direzione di unità organizzativa, caratterizzata da elevato grado di autonomia gestionale;
d) svolgimento di attività caratterizzata da elevata autonomia ed esperienza;
e) disponibilità ad effettuare prestazioni lavorative oltre il normale orario di servizio;
f) specializzazione e competenza professionale acquisita;
g) disponibilità all'aggiornamento e alla formazione professionale;
h) dimensione delle risorse finanziarie gestite;
i) complessità dei procedimenti di competenza, valutata in relazione all'oggettiva difficoltà delle disposizioni legislative e regolamentari che li regolano e della necessaria interrelazione

con i procedimenti curati da altre strutture, esterne ed interne all'Ente, o in relazione alla cura di scadenze obbligatorie per il reperimento delle risorse o l'erogazione di spese fondamentali per la gestione dell'Ente;

Vista la vigente pianta organica, approvata con DGC n. 77 del 08/11/2016;

D E T E R M I N A

1. Di conferire al funzionario arch. Paolo Zecchinato, cat. giuridica D3, l'incarico di posizione organizzativa relativa allo svolgimento delle funzioni gestionali di competenza dell'ufficio edilizia privata/Suap, con assunzione diretta di responsabilità di prodotto e di risultato.

2. Di precisare che l'incaricato è tenuto alla gestione del personale del servizio di competenza, quale risulta dalla vigente pianta organica, a coordinare e controllare l'attività degli appartenenti allo stesso e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia; a provvedere alla gestione delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai propri servizi; ad adottare e sottoscrivere tutti gli atti e provvedimenti amministrativi e tecnici, anche a rilevanza esterna di competenza (con esclusione delle ordinanze), quali comunicazioni, autorizzazioni, determine di impegno e liquidazione, certificazioni, pareri di regolarità tecnica, pareri in generale; alla partecipazione a seggi di gara; alla presidenza di commissioni di aggiudicazione e di concorso, conferenze di servizio o altre funzioni, su delega dello scrivente o in caso di sua assenza o impedimento temporaneo; all'esercizio dei poteri di spesa e acquisizione delle entrate; alla gestione diretta degli appalti inerenti lo svolgimento dei servizi e delle forniture di competenza;

3. Di dare atto che detta P.O. si intende altresì ricomprendere la responsabilità delle seguenti linee di attività:
- informatizzazione dello sportello unico per l'attività edilizia e le attività produttive, incluse le attività commerciali, con il coordinamento ed organizzazione delle procedure autorizzative;
- istruttoria delle istanze edilizie e loro definizione, con rilascio degli atti conseguenti, ottimizzando le tempistiche al fine di concludere gli atti con tempi più brevi rispetto a quanto previsto dalle normative;
- responsabilità dei procedimenti, con firma degli atti, per le pratiche edilizie (SUAP/SUE);
- collaborazione con l'Ufficio di Piano per gli aspetti inerenti l'attività edilizia e coordinamento del personale dell'Unità Edilizia Privata;
- responsabilità in qualità di "datore di lavoro" per gli uffici di competenza;
- predisposizione ed aggiornamento degli atti, procedimenti e modulistica da inserire nel sito internet del Comune;
- gestione del servizio relativo allo Sportello Catastale Decentrato.

4. Di precisare che il medesimo deve inoltre curare l'attuazione del Peg per le parti di competenza, avendo riguardo ai seguenti obiettivi ivi riportati:
- trasparenza ed integrità dell'azione amministrativa, attuazione degli adempimenti in materia di pubblicazione e di prevenzione della corruzione (obiettivo trasversale);
- bando di assegnazione dei posteggi dei mercati settimanali ai sensi dell'art. 70, D.Lgs. n. 59/2010, e dell'intesa Stato Regioni del 2012 (obiettivo di sviluppo, ufficio edilizia privata/suap);
- attivazione controlli delle segnalazioni certificate di agibilità (obiettivo di sviluppo, ufficio edilizia privata/suap);

- autorizzazioni paesaggistiche art. 146, comma 9, D.Lgs. n. 42/2004; riduzione della tempistica necessaria alla protocollazione e invio dell'istanza agli organi preposti ai pareri (obiettivo di miglioramento, ufficio edilizia privata/suap);

5. Di attribuire al funzionario incaricato, in via provvisoria, l'indennità di posizione in godimento, riservandosi con successivo provvedimento, acquisite le determinazioni dell'OCV circa la "pesatura" dell'incarico, la quantificazione della stessa in relazione alle funzioni assegnate, precisando che, in ordine alla retribuzione di risultato, con DGC n. 67 del 21/03/2017 è stato stabilito il tetto massimo nella misura del 12,50% (a fronte di un limite contrattuale del 25%).

Tale trattamento assorbe tutte le indennità previste dal vigente C.C.N.L., compreso il lavoro straordinario.

6. Di evidenziare che l'orario di lavoro del dipendente resta confermato in minimo 36 ore settimanali, articolato nell'orario di servizio in vigore nell'Ente, sottolineando che lo stesso è tenuto ad effettuare l'ulteriore prestazione straordinaria necessaria all'espletamento dell'incarico ed al conseguimento degli obiettivi, senza diritto a retribuzione aggiuntiva.

7. Di dare atto che il presente incarico può essere revocato per:

a) intervenuti mutamenti organizzativi in seno al Comune, adottati nelle forme previste per legge;
b) accertamento di risultati negativi dell'attività.

La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e di risultato. Il dipendente, in tal caso, resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza.

8. Di trasmettere il presente provvedimento all'arch. Paolo Zecchinato, la notifica e l'accettazione, nonché al Sindaco, alla Giunta Comunale, ai dipendenti dell'area tecnica e all'Organismo comunale di valutazione delle performance per quanto di rispettiva competenza.

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to dott. Giuseppe Pra

PER ACCETTAZIONE
f.to arch. Paolo Zecchinato