



# COMUNE DI BASILIANO

UDINE

## SEGRETERIA DEL SINDACO

**Decreto Sindacale n. 23 del 30/11/2022**

OGGETTO: PROVVEDIMENTO DI NOMINA A TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA RELATIVO AI SERVIZI TECNICI DEL COMUNE DI BASILIANO

### IL SINDACO

VISTO l'articolo 50 del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. in base al quale compete al Sindaco la nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi;

CONSIDERATO che:

- la disciplina contrattuale contemplata all'art. 42, comma 4, del CCRL del 7 dicembre 2006 dispone che, negli enti privi di qualifiche dirigenziali, le funzioni correlate all'affidamento dell'incarico di titolarità di posizione organizzativa sono conferite a tempo determinato, per un periodo non superiore al mandato elettivo in corso del sindaco all'atto dell'affidamento e, comunque, non inferiore a un anno a personale classificato nella categoria D;
- l'assunzione dell'incarico relativo alla responsabilità di servizio determina per tutta la durata dell'incarico stesso, in capo al dipendente incaricato, salvo quanto previsto dall'art. 44 CCRL 7.12.2006, l'obbligo di adeguare il proprio orario di lavoro, tenuto conto che l'orario minimo stabilito per i P.O. è di 36 ore settimanali, alle effettive esigenze dei Servizi-Uffici-Funzioni cui è preposto e alle esigenze relative agli incontri/riunioni/adunanze previste per gli organi politici comunali, qualora richiesto, con relativa assunzione di specifica responsabilità nell'ambito di apposite direttive assunte dal Dirigente, nello specifico dal Segretario comunale;
- la titolarità di posizione organizzativa comporta automaticamente il conferimento delle responsabilità di cui all'articolo 107 del citato D.Lgs. 267/2000, ovvero l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'Ente verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalle leggi e dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'Ente o, non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale;
- l'art. 109 comma 2, D.Lgs. 267/2000, prevede che nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4, lettera d), possono essere attribuite, a seguito di provvedimento

motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione;

RICORDATO che nel mese di febbraio 2022, con specifiche deliberazioni i Consigli Comunali di Basiliano (deliberazione consiliare nr. 11 del 24.02.2022) e Mereto di Tomba hanno approvato lo scioglimento anticipato dalla Convenzione per la gestione associata, mediante uffici unici, delle funzioni di competenza dei servizi tecnici e TECNICI tra i Comuni di Basiliano e Mereto di Tomba, adottata con deliberazione consiliare nr. 53 del 30.12.2019 con le seguenti modalità e tempistiche concordate tra gli Enti:

- servizio amministrativo cessazione degli effetti giuridici in data 1° marzo 2022 (ultimo giorno di validità il 28 febbraio 2022);
- servizi tecnici cessazione degli effetti giuridici in data 1° luglio 2022 (ultimo giorno di validità il 30 giugno 2022);

RILEVATO che la convenzione citata prevedeva che per i Servizi Tecnici venissero istituite due distinte Aree così denominate:

1. Area opere pubbliche – gare e contratti - ambiente – territorio – protezione civile;
2. Area edilizia privata – urbanistica – manutenzioni – D.Lgs. 81/2008.

CONSIDERATO che a seguito dell'avvenuta efficacia del provvedimento consiliare citato non sono state attuate nuove misure organizzative e pertanto i servizi tecnici sono stati mantenuti organizzativamente distinti nelle due aree citate in precedenza;

RICHIAMATO il proprio decreto sindacale nr. 11 del 04.07.2022 nel quale si è proceduto all'attribuzione e affidamento dell'incarico di T.P.O. all'Ing. Marta Pillinini, già responsabile con proprio decreto sindacale nr. 1 del 09.01.2021 del servizio tecnico - Area edilizia privata – urbanistica – manutenzioni – D.Lgs. 81/2008, anche per l'area opere pubbliche – gare e contratti - ambiente – territorio – protezione civile del Comune di Basiliano, attribuendo le funzioni di cui all'art. 107 commi 2 e 3 del TUEL;

CONSIDERATO che la ratio del provvedimento citato era quella di garantire la titolarità di posizione organizzativa anche per l'area vacante in attesa del perfezionarsi delle procedure concorsuali che avrebbero consentito l'assunzione di un istruttore direttivo tecnico (cat. D) e la successiva riorganizzazione dei servizi tecnici;

RISCONTRATO che l'inserimento di una nuova figura di elevato profilo professionale era finalizzata al perseguimento di un migliore assetto organizzativo dell'ufficio tecnico che avrebbe avuto una dotazione di 6 risorse umane impiegate in attività tecnico amministrative,

PRESO ATTO dell'assenza dell'Ing. Marta Pillinini, come meglio documentata agli atti dell'Ufficio del Personale;

TENUTO CONTO della necessità di dovere garantire la funzionalità dei servizi/uffici, in autonomia, con efficacia, efficienza ed economicità, stante l'assenza del .P.O. all'Ing. Marta Pillinini, quale responsabile del servizio tecnico - Area edilizia privata – urbanistica – manutenzioni nonché TPO sostituto dell'Area opere pubbliche – gare e contratti - ambiente – territorio – protezione civile;

DATO ATTO che è stata esperita con esito positivo una recente procedura concorsuale per la copertura delle necessità dell'area Tecnica citate in precedenza;

CONSIDERATO che alla data di approvazione del presente decreto, il ruolo di Responsabile di entrambe le aree afferenti ai servizi tecnici è ricoperto dalla Segretaria comunale, in qualità di sostituto;

RISCONTRATO che all' Area opere pubbliche – gare e contratti - ambiente – territorio – protezione civile sono attribuiti diversi procedimenti di natura tecnica, quali ad esempio gestione procedure di appalto di lavori a valere su fondi statali e regionali, alcuni dei quali finanziati dall'Unione Europea, che rendono necessaria una specifica attribuzione di responsabilità ed un approccio specialistico;

RITENUTO pertanto di rivedere le disposizioni assunte con proprio decreto sindacale nr. 11 del 04.07.2022 mantenendo in capo all'ing. Marta Pillinini la responsabilità dell'Area edilizia privata – urbanistica – manutenzioni ed individuando la nuova responsabile dell'Area opere pubbliche – gare e contratti - ambiente – territorio – protezione civile, nella figura dell'Arch. Valentina Bernardis, dipendente a tempo indeterminato di categoria D assegnata all'area di competenza;

ATTESO che la dipendente individuata con il presente atto possiede le competenze professionali e che risulta in possesso delle attitudini e capacità per lo svolgimento delle funzioni attribuite e per il raggiungimento degli obiettivi che saranno assegnati;

VISTO altresì l'art. 21 del vigente Regolamento degli uffici e dei servizi rubricato “Sostituzione in caso di assenza temporanea o vacanza” che prevede: *«1. La sostituzione di Titolare di posizione organizzativa in caso di sua temporanea assenza è demandata ad altro Titolare di posizione organizzativa individuato nel provvedimento di nomina»;*

RITENUTO pertanto di individuare la responsabile dell'Area opere pubbliche – gare e contratti - ambiente – territorio – protezione civile, dell'Arch. Valentina Bernardis altresì quale responsabile sostituto dell'Area edilizia privata – urbanistica – manutenzioni;

VISTA la pesatura della Posizione Organizzativa effettuata come allegata al presente atto (allegato A) secondo le disposizioni previste dalla deliberazione di G.C. nr. 113 del 15.07.2003;

DATO ATTO che in ossequio al G.D.P.R. 2016/679, con il presente decreto il soggetto incaricato viene altresì nominato Responsabile interno del trattamento dei dati e delle banche dati, effettuato con strumenti elettronici o comunque automatizzati o con strumenti diversi, per l'ambito di attribuzioni, funzioni e competenze dell'Area indicata di cui risulta responsabile nonché per l'Area di sostituzione;

SENTITO in merito il Segretario comunale,

RITENUTO successivamente alla trasmissione del presente decreto sindacale alle dirette interessate e al Segretario Comunale, di disporre la pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente, a cura del dipendente nominato, unitamente al curriculum vitae e alla dichiarazione di insussistenza cause di inconferibilità o incompatibilità dello stesso, in conformità alla normativa vigente;

RITENUTO di provvedere in merito;

## **DECRETA**

1. Di dare atto che i servizi tecnici del Comune di Basiliano sono organizzati nelle seguenti aree

- a. Area opere pubbliche – gare e contratti - ambiente – territorio – protezione civile;
  - b. Area edilizia privata – urbanistica – manutenzioni – D.Lgs. 81/2008.
2. di rivedere le disposizioni assunte con proprio decreto sindacale nr. 11 del 04.07.2022 mantenendo in capo all'ing. Marta Pillinini la sola responsabilità dell'Area edilizia privata – urbanistica – manutenzioni;
  3. Di attribuire, con decorrenza 01.12.2022 fino al 30.11.2023, nelle more della ricognizione della struttura organizzativa dell'Ente, con ampia facoltà di provvedimento di revoca in qualsiasi momento e a insindacabile giudizio, all'Arch. Valentina Bernardis, dipendente a tempo indeterminato (cat. D) del Comune di Basiliano, la titolarità di posizione organizzativa dell'Area opere pubbliche – gare e contratti - ambiente – territorio – protezione civile;
  4. di attribuire all'arch. Valentina Bernardis, con decorrenza 01.12.2022 fino al rientro del T.P.O. Ing. Marta Pillinini, anche l'incarico di responsabile sostituto dell'Area edilizia privata – urbanistica – manutenzioni;
  5. Di dare atto che all'arch. Valentina Bernardis sono conferite le responsabilità gestionali previste dalle norme di settore ossia le funzioni di cui all'art. 107, D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. in relazione ai servizi citati di competenza, alle attività correlate e ai servizi di supporto, come meglio illustrati nel P.E.G.. Si specifica che la durata del presente incarico avrà scadenza anticipata, a seguito di mutamenti organizzativi, o in caso di modificazioni normative nazionali o regionali od organizzativi e come in calce meglio specificato;
  6. Di dare atto che la copertura della suddetta posizione richiede lo svolgimento di funzioni di cui all'art. 42, comma 3, del CCRL del 07.12.2006, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, anche mediante l'adozione di atti espressivi di volontà con effetti esterni lo svolgimento di tutte le funzioni di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, così come previsto dall'art 109, comma 2, dello stesso decreto, relativamente a tutti i procedimenti di competenza. Il suddetto incarico è caratterizzato da responsabilità diretta e personale, elevato grado di complessità del processo decisionale nell'ambito di direttive e indirizzi di massima forniti dagli organi di indirizzo amministrativo dell'Ente;
  7. Di attribuire al Titolare di Posizione Organizzativa, arch Valentina Bernardis l'indennità di posizione, temporaneamente determinata, nelle more della riponderazione, come stabilito nell'allegato A);
  8. Di attribuire alla dipendente individuata la responsabilità del trattamento dei dati, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 196/2003 e ss.mm.ii. “Codice in materia di protezione dei dati personali” e del Regolamento UE 2016/679, in relazione alle banche dati afferenti all'attività organizzativa e gestionale di cui risulta responsabile;
  9. Di dare atto che alla stessa sono attribuite le funzioni previste dall'art. 107, comma 3, D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii., che verranno esercitate avvalendosi di quanto previsto all'art. 5, comma 1, L. 241/1990 e ss.mm.ii. (sono fatte salve le competenze attribuite specificatamente a soggetti diversi per leggi o regolamenti);
  10. Di nominare, altresì, l' Arch. Valentina Bernardis anche come RUP per le fasi della progettazione e dell'esecuzione di ogni singolo lavoro, fornitura o servizio attinente i servizi e funzioni di propria competenza, comprensivo della fase dell'affidamento per la soglie consentite dalla norma;
  11. Di dare atto che compete alla nominata, altresì, l'esecuzione di tutti gli adempimenti legati agli obblighi e finanziamenti Fondi PNRR, riferiti alla propria area e alle eventuali aree sostituite, con il rispetto di tutte le disposizioni in materia così come fornite dalle varie Circolari della RGS, incluso il deposito e conservazione a norma dei connessi documenti presso gli uffici dell'ente;
  12. i dare atto che compete alla nominata, altresì, l'esecuzione di tutti gli adempimenti in materia di transizione digitale, sanciti dalle norme, tra cui in particolare, il D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii; dando atto che risulta allocata presso l'Area opere pubbliche – gare e contratti - ambiente – territorio – protezione civile, l' Ufficio per la Transizione al Digitale dell'Ente, coordinato e diretto dal Responsabile per la Transizione al Digitale, con obbligo di proporre

- e inserire annualmente nel P.I.A.O. e nei documenti programmatici dell'Ente, obiettivi e attività riferite alle necessità in tale materia, attivando sia autonomamente sia in condivisione con il Responsabile per la Transizione al Digitale, per i propri uffici e collaboratori, momenti formativi con cadenza annuale;
13. Di nominare la Titolare di P.O., Arch. Valentina Bernardis, anche quale Responsabile per gli adempimenti obbligatori in materia di Sicurezza sul Luogo di lavoro ex D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii, anche in termini di piano della formazione e di sorveglianza sanitaria, oltre che all'utilizzo di risorse strumentali e umane delle Struttura Organizzativa collegata alla propria Posizione Organizzativa, indicati dal Datore di Lavoro, collaborando direttamente nell'attività organizzativa e con obbligo di comunicazione formale allo stesso, del rischio rilevato e delle misure da attivare per garantire le condizioni di sicurezza;
  14. Di nominare la Titolare di P.O., Arch. Valentina Bernardis, anche quale Responsabile per gli adempimenti inerenti all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA);
  15. Di dare atto che in caso di assenza o impedimento del nominato le competenze attribuite con il presente provvedimento verranno svolte dal T.P.O. Ing. Marta Pillinini, e fino al rientro di quest'ultima dal Segretario comunale;
  16. Di stabilire che nei casi di inerzia nella conclusione del procedimento e di mancata o tardiva emanazione del provvedimento da parte del titolare di P.O., il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo, secondo il disposto di cui all'art. 2, comma 9-*bis*, L. 241/1990 e ss.mm.ii., è il Segretario comunale, fermi restando gli adempimenti di cui all'art. 2, commi 9, 9-*quater* e 9-*quinquies*, L. 241/1990 e ss.mm.ii.;
  17. Di dare atto altresì, che ai sensi del Regolamento degli uffici e servizi, il dipendente nominato Titolare di P.O. continua, dopo la scadenza del provvedimento di nomina, a esercitare le relative funzioni fino alla riconferma ovvero all'attribuzione dell'incarico di Titolare ad altro soggetto;
  18. Di attribuire altresì:
    - la gestione e il coordinamento risorse umane che verranno attribuite ai servizi relativi all'Area dell'Area opere pubbliche – gare e contratti - ambiente – territorio – protezione civile, con verifica costante del rispetto di quanto previsto nei Codici di Comportamento e atti connessi, a inclusione delle verifiche normative richieste circa certificazioni;
    - l'esecuzione di tutti gli adempimenti in materia di anticorruzione previsti dal P.T.P.C. (o atto sostituto), i controlli e gli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente, in particolare dalla L. 190/2012 e il D.Lgs. 33/2013;
    - la vigilanza e controllo sugli aggiornamenti dei software applicativi in uso presso i servizi citati;
    - la vigilanza e il controllo delle spese e delle entrate correlate ai servizi citati.
  19. Di dare atto che l'Ufficio Personale – Gestione stipendiale curerà gli adempimenti, rimborsi e conteggi relativi al presente atto.

## **DI DISPORRE**

Che il presente decreto sia trasmesso, a cura dell'ufficio Segreteria:

- in copia al Titolare di P.O. dei Servizi Economico-Finanziari e Tributari del Comune di Basiliano per i necessari adempimenti contabili, finanziari e previdenziali e per gli adempimenti connessi alla gestione del rapporto di lavoro del dipendente nonché, per l'acquisizione del casellario carichi pendenti e giudiziale, da conservare in atti depositati presso lo stesso servizio del Comune di Basiliano e nel fascicolo del dipendente;
- in copia al Segretario comunale;
- in copia all'arch. Valentina Bernardis;
- in copia all'ing. Marta Pillinini;

Che il presente decreto sia, a cura del nominato e dell'ufficio Segreteria, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente alla sezione Amministrazione trasparente/personale/posizioni organizzative.  
Che il nominato provveda a pubblicare il proprio curriculum sito istituzionale dell'Ente alla sezione Amministrazione Trasparente.

Con riserva sin d'ora esplicitata di modificare, integrare, specificare e revocare la nomina conferita, a seguito di determinazioni diverse da parte del Sindaco e a seguito di mutamenti organizzativi, o in caso di modificazioni normative nazionali o regionali od organizzative, per esigenze e necessità dell' A.C. interessata, per inosservanze delle direttive del Sindaco, per ridefinizione della struttura organizzativa o in caso di valutazione negativa.

Il Sindaco

F.to dott. Marco Del Negro



# COMUNE DI BASILIANO

UDINE

N.RO DETERMINA	DATA	PROPOSTA DA	DATA ESECUTIVITA'
<b>23</b>	<b>30/11/2022</b>	ATTIVITA DI SEGRETERIA	30/11/2022

**OGGETTO: PROVVEDIMENTO DI NOMINA A TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA RELATIVO AI SERVIZI TECNICI DEL COMUNE DI BASILIANO**

## CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto impiegato responsabile certifica che copia del presente decreto viene pubblicata all'Albo Pretorio on line il 02/12/2022 e vi rimarrà per 15 (quindici) giorni consecutivi, fino al 17/12/2022.

Addì 02/12/2022

L'IMPIEGATO RESPONSABILE  
F.to Fiordaliso Bulfon

E' Copia conforme all'originale.