



CITTA' di LAMEZIA TERME

SETTORE TECNICO

DETERMINAZIONE N. 142 DEL 17/12/2020

PROPOSTA N. 1917 DEL 17/12/2020

OGGETTO: Approvazione assetto organizzativo Settore tecnico

IL DIRIGENTE

Premesso che con deliberazione N. 96 adottata dalla Commissione Straordinaria in data 29 aprile 2019 con i poteri della Giunta Comunale, è stata approvata la Macrostruttura organizzativa di questo Ente;

Atteso che con Decreto n. 5, adottato dal Sindaco in data 26 febbraio 2020, è stato conferito alla scrivente, tra l'altro, l'incarico di direzione del "Settore tecnico" al quale afferiscono i seguenti servizi:

- **Servizio Gestione Programmazione Nuove Opere e Opere Strategiche**, al quale sono affidate le competenze inerenti i procedimenti di programmazione e realizzazione delle OOPP come dettagliati nell'allegato A).

Al Servizio è attualmente assegnato un solo dipendente di ruolo funzionario tecnico, cat. D3, l'ing. Giuseppe rigoli.

Dal 16 novembre u.s. è assegnato un istruttore direttivo tecnico cat. D1, ing. Nicola Cerminara, in servizio a scavalco e part time e per sei mesi.

Per il puntuale svolgimento delle funzioni assegnate, il Servizio necessita dell'ulteriore Fabbisogno di personale:

- N. 4 cat. D1 istruttore direttivo tecnico
- N. 1 cat. D1 istruttore direttivo amministrativo
- N. 4 cat. C1 istruttore tecnico geometra
- N. 2 cat. C1 istruttore amministrativo
- **Servizio Manutenzione opere stradali ed infrastrutturali, Servizi cimiteriali, servizio idrico integrato** al quale sono affidate le competenze inerenti la manutenzione degli impianti dei servizi a rete, delle reti viarie e del territorio comunale, gestione contratti di servizio con la società in house come dettagliate nell'allegato A).

Al servizio alla data odierna è assegnato il seguente personale:

- Ing. Antonio Califano, funzionario tecnico D3
- Geom. Pietro Giampà, istruttore direttivo, cat. D1
- Geom. Francesco Ammendola, istruttore tecnico, cat. C
- Geom. Cesare Mercuri, istruttore tecnico, cat. C (in pensione dall'1.01.2021)
- Geom. Vincenzo Mercuri, esecutore amm.vo, cat. B1
-

Altro personale dott.ssa Federica Trudi, istruttore direttivo cat. D1, utilizzo a scavalco per sei mesi.

Per il puntuale svolgimento delle funzioni assegnate, il Servizio necessita dell'ulteriore Fabbisogno di personale di seguito specificato

- N. 2 cat. D1 istruttore direttivo tecnico
- N. 1 cat. D1 istruttore direttivo amministrativo
- N. 5 cat. C1 istruttore tecnico geometra
- N. 2 cat. C1 istruttore amministrativo

- **Servizio Ambiente** al quale sono affidate le competenze inerenti le attività e i servizi connessi alla tutela dell'ambiente, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria, fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti, gestione contratti di servizio con la società in house come dettagliate nell'allegato A).

Al Servizio è attualmente assegnato un solo dipendente di ruolo funzionario tecnico, cat. D3, la dott.ssa Asnora Porcaro.

Altro personale dott.ssa Claudia Morabito, istruttore direttivo cat. D1, in comando per sei mesi

Per il puntuale svolgimento delle funzioni assegnate, il Servizio necessita dell'ulteriore Fabbisogno di personale

- N. 2 cat. D1 istruttore direttivo tecnico - ingegnere
 - N. 1 cat. D1 istruttore direttivo amministrativo
 - N. 2 cat. C1 istruttore tecnico geometra
 - N. 1 cat. C1 istruttore amministrativo
- **Servizio Sezione Lavori** al quale sono attribuite le funzioni inerenti le attività in economia di piccola manutenzione ordinaria del patrimonio comunale e di intervento sul territorio in considerazione del personale assegnato e delle qualifiche dallo stesso possedute

Al Servizio attualmente è assegnato il seguente personale:

- PI Giovanni Saladino, istruttore tecnico, cat. C

ARZENT E	PASQUALE	T.I.	B1
DE CICCO	FRANCESCO	T.I.	A
DE LUCA	VINCENZO	T.I.	B1
GAGLIA RDI	SALVATORE	T.D.	A
LA SCALA	VINCENZO	T.I.	B1
MANTOV ANO	ANTONIO VIRGILIO	T.D.	A
MOLINA RO	PASQUALE	T.I.	A
MURACA	ANTONIO	T.I.	A
RACHIEL E	ANTONIO	T.I.	B1
ROMAG NUOLO	VINCENZO	T.I.	B1

- Per quanto attiene le funzioni e le attività inerenti la Sicurezza ai sensi del D.lgs. 81/2008 per adempimenti delle attività inerenti la gestione integrata della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008, in collaborazione con il Servizio di prevenzione individuato nonché con i dirigenti dell'Ente, si rappresenta che la mancanza di personale tecnico qualificato e la mancanza di

competenze tecniche del dirigente non consento di garantire le attività connesse.

Per poter garantire l'espletamento delle attribuzioni necessita l'assegnazione di:

- N. 1 istruttore direttivo ingegnere, cat. D1
- N. 1 istruttore tecnico geometra, cat. C
- N. 1 istruttore amministrativo, cat. C

La sorveglianza sanitaria è espletata dal Servizio gestione delle risorse umane che ha provveduto ad individuare il medico competente e il RSPP con procedura ad evidenza esterna

Vista l'assegnazione in data 16.12.2020 dell'arch. Vincenzo Lucia, funzionario tecnico cat. D3, in comando a tempo pieno per tre mesi, lo stesso viene assegnato al Servizio Sicurezza (d lgs 81/2006).

Visti:

- l'art. 5, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., secondo il quale “ *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 in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro [...] rientrano, in particolare, nell'esercizio dei poteri dirigenziali le misure inerenti la gestione delle risorse umane nel rispetto del principio di pari opportunità, nonché la direzione, l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici*”;
- l'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000 e l'art. 67 dello Statuto dell'Ente che individuano le funzioni dei Dirigenti dell'Amministrazione comunale;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, che al Capo VII, artt. 31-38, disciplina le posizioni e i livelli organizzativi dell'Ente;
- lo Statuto del Comune di Lamezia Terme;

Atteso che, in forza delle richiamate disposizioni, nelle competenze della dirigenza inerenti l'esercizio dei poteri datoriali in materia di organizzazione degli uffici e di gestione dei rapporti di lavoro, rientra, tra l'altro, la determinazione della microstruttura interna al Settore di preposizione, da formalizzare con proprio atto assunto con le capacità e i poteri del privato datore di lavoro;

Ritenuto, pertanto, di dover procedere – in ossequio alle vigenti norme, oltre che per assicurare una maggiore efficienza del Settore in vista del raggiungimento degli obiettivi funzionali assegnati – definire l'assetto organizzativo interno del “*Settore Tecnico*” e all'assegnazione del personale ai Servizi che afferiscono al Settore;

Considerato che l'assegnazione delle Risorse Umane deve essere finalizzata ad assicurare maggiore efficienza al raggiungimento degli obiettivi funzionali dei Servizi, in ragione dei numerosi procedimenti, classificati per tipologia di attività e competenza, da assegnare ai dipendenti nel rispetto dei compiti ascrivibili alla categoria e al profilo professionale di inquadramento;

Ritenuto di dover rappresentare:

- la significativa inadeguatezza numerica delle Risorse Umane allo svolgimento dei compiti del Settore in considerazione dell'esiguo numero dei dipendenti assegnati per lo svolgimento di attività tecnica ed amministrativa .
- la carenza di personale qualificato allo svolgimento di mansioni che implicano livelli di responsabilità data l'evidente carenza di personale istruttore e direttivo sia tecnico che amministrativo;
- la necessità di dotare il Settore di un numero unità di personale qualificato per le specifiche attività afferenti la manutenzione e la tutela dell'intero territorio comunale e realizzazione delle opere pubbliche;;
- l'impossibilità di garantire il regolare funzionamento dei Servizi, gli interventi sul

territorio, la totale realizzazione degli obiettivi fissati, l'efficacia, l'economica ed efficiente gestione delle risorse pubbliche ed il buon andamento dell'azione amministrativa;

Visti e richiamati:

- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante “*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali a norma dell'articolo 31 della legge 3 agosto 1999, n. 265*” e successive modifiche ed integrazioni, ed in particolare l'art. 107;
- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- lo Statuto dell'Ente;
- la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante “*Nuove norme sul procedimento amministrativo*” e ss.mm.ii.;

DETERMINA

per le motivazioni espresse in narrativa – integralmente richiamate per formare parte integrante e sostanziale del dispositivo della presente determinazione – e sulla base delle proprie competenze dirigenziali, in qualità di Dirigente del “*Settore Tecnico*”:

1. **di approvare** l'assetto organizzativo del “*Settore tecnico*”, allegato alla presente sotto la lettera “A” per formarne parte integrante e sostanziale;
2. **di attestare** la marcata carenza di personale in seno al “*Settore Tecnico*” rimarcando la necessità di provvedere all'individuazione delle risorse umane necessarie al funzionamento dei Servizi per come meglio specificato nella parte motiva del presente provvedimento;
3. **di dare atto** che i Responsabili dei procedimenti del Settore svolgono funzioni di notevole complessità normativa e procedurale con responsabilità di procedimenti particolarmente complessi e con elevato grado di autonomia;
4. **di precisare** che ai dipendenti assegnati al “*Settore Tecnico*”, con apposita successiva disposizione dirigenziale potranno essere attribuiti ulteriori e specifici incarichi e che, per particolari e motivate esigenze di servizio, i dipendenti medesimi potranno essere incaricati a svolgere anche attività di responsabilità con livello di autonomia operativa, partecipazione e apporto significativo, a processi complessi e rilevanti, sempre nel rispetto del profilo e della categoria di inquadramento;
5. **di precisare** che gli atti e i provvedimenti finali, debbono essere proposti nei termini di leggi e regolamenti dai responsabili dei procedimenti individuati, che li sottoscrivono e li trasmettono al Dirigente per la sottoscrizione, previo esame di regolarità, completezza e legittimità dell'istruttoria, dando atto che rimane impregiudicata la facoltà del Dirigente di richiamare od avocare a sé la conduzione dei procedimenti affidati ai singoli responsabili di procedimento o assegnarla ad altro dipendente;
6. **di stabilire** che le disposizioni contenute nella presente determinazione dirigenziale decorrono dalla data di efficacia della presente determinazione e dalla medesima perderanno efficacia tutte le precedenti disposizioni e gli ordini di servizio inerenti l'assetto organizzativo del “*Settore Tecnico*”;
7. **di dare atto** che il presente provvedimento verrà trasmesso agli organi di vertice, al Segretario Generale, alla R.S.U., alle OO.SS., nonché rubricato agli atti del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane ed inserito, in copia, nel fascicolo personale di ciascun dipendente.

VISTO DI REGOLARITA' TECNICA

Il Dirigente ai sensi dell'art. 147/bis del TUEL 276/200 e del Regolamento sui controlli interni in ordine alla proposta **n.ro 1917 del 17/12/2020** esprime parere **FAVOREVOLE**.

Visto di regolarità tecnica firmato dal Dirigente **AIELLO NADIA** in data **17/12/2020**.

Non rilevante sotto il profilo contabile

NOTA DI PUBBLICAZIONE N. 3885

Ai sensi dell'art. 124 del T.U. 267/2000 il Responsabile della Pubblicazione **Dott.ssa AIELLO NADIA** attesta che in data **17/12/2020** si è proceduto alla pubblicazione sull'Albo Pretorio della Determinazione N.ro **1145** con oggetto: **Approvazione assetto organizzativo Settore tecnico**.

Resterà affissa per 15 giorni ai sensi dell'art 124 del T.U. 267/2000.

Nota di pubblicazione firmata da **Dott.ssa AIELLO NADIA** il **17/12/2020**.

La Determinazione è esecutiva ai sensi delle vigenti disposizione di legge.