



CITTA' DI LUMEZZANE

DECRETO N° 43

OGGETTO: CONFERIMENTO DI INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA PRESSO IL SERVIZIO AMBIENTE - MANUTENZIONI

DECRETO DIRIGENZIALE DEL DIRIGENTE DEL SETTORE TUTELA DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO

CONFERIMENTO DI INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA PRESSO IL SERVIZIO AMBIENTE - MANUTENZIONI

IL DIRIGENTE DEL SETTORE TUTELA DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO

RICHIAMATI

- il vigente Codice di Organizzazione del Personale, approvato con deliberazione di Giunta Comunale numero 62 in data 07.05.2020;
- gli artt.13,14,15,17 e 18 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, comparto Funzioni Locali, sottoscritto il 21 maggio 2018;
- il provvedimento di Giunta Comunale numero 62 del 16.05.2019, con il quale è stata approvata la metodologia di pesatura delle posizioni organizzative, in esecuzione dell'articolo 14 comma 2 C.C.N.L. Funzioni locali del 21.05.2018;
- il provvedimento di Giunta Comunale n.97 del 22.10.2019, nel quale è stato approvato l'assetto delle Posizione organizzative effettuato dal segretario generale, in applicazione della metodologia di cui agli atti citati nella premessa, ad integrazione e perfezionamento di quanto già effettuato in forza degli atti richiamati;
- il provvedimento di Giunta Comunale n.111 del 03.12.2019, nel quale sono state approvate modifiche alle schede di rilevazione per l'istituzione delle posizioni organizzative;
- la deliberazione di Giunta Comunale numero 148 in data 20.10.2020, avente ad oggetto: "Macrostruttura dell'Ente. Individuazione delle strutture e sinossi delle loro funzioni strategiche e attribuzioni organizzative" è stata definita nel dettaglio la nuova Macrostruttura del Comune di Lumezzane,
- la deliberazione di Giunta n. 64 del 17/04/2021 "Recepimento atto di interpretazione della deliberazione di Giunta Comunale 148/2020: individuazione delle strutture e sinossi delle loro funzioni strategiche ed attribuzioni organizzative (disegno organizzativo di cui alla deliberazione di Giunta Comunale numero 71 del 29.05.2020). Dichiarazione di immediata eseguibilità";
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 64 del 10/05/2022 "Presenza d'atto del verbale dell'Organismo di Valutazione in ordine alla pesatura della Posizione Organizzativa Ambiente e Manutenzioni e determinazioni conseguenti. Dichiarazione di immediata eseguibilità".

- la determinazione del Segretario generale, nella qualità di Responsabile del Servizio Risorse Umane n. 330 del 19/05/2022, con la quale è stato approvato l'avviso di procedura selettiva per il conferimento di incarico di posizione organizzativa;

CONSIDERATO

- che l'art. 13 del C.C.N.L. di comparto del 21/05/2018 prevede che gli enti individuino posizioni di lavoro, denominate "posizioni organizzative", caratterizzate da assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato.
- che a norma del vigente Codice di Organizzazione del Personale, gli incarichi di responsabilità dei servizi sono conferiti a dipendenti in servizio presso l'ente inquadrati nella categoria D del vigente ordinamento professionale ed in possesso dei necessari requisiti di servizio e culturali, di adeguate attitudini e spessore professionale, tenuto conto delle specifiche competenze organizzative possedute, dei risultati in precedenza conseguiti e della relativa valutazione, secondo le disposizioni, anche contrattuali, vigenti;
- che l'incarico è conferito con atto motivato del Dirigente preposto al Settore nel rispetto del vigente sistema di relazioni sindacali, tenuto conto degli obiettivi definiti negli strumenti di programmazione adottati e per un periodo massimo non superiore a 3 anni;

VISTI

- gli artt. 13, 14, 15 del nuovo CCNL di comparto del 21/05/2018 relativi all'istituzione dell'area delle posizioni organizzative, alle regole di conferimento e revoca degli incarichi, della retribuzione di posizione e risultato, delle particolari disposizioni sulle posizioni organizzative e sui compensi aggiuntivi;
- il verbale redatto dal Dirigente del Settore Tutela dell'Ambiente e del Territorio in esito alla procedura selettiva;

PRESO ATTO

- che l'attribuzione della posizione organizzativa sarà compensata con la retribuzione di posizione stabilita dalla deliberazione di Giunta Comunale numero 64 del 10/05/2022 con una retribuzione di risultato corrispondente al minimo contrattuale, pari al 15% per cento della retribuzione di posizione. Dopo di che i risultati delle attività svolte dai dipendenti a cui è stato conferito incarico di Posizione Organizzativa, saranno valutati annualmente secondo quanto stabilito dal Regolamento per la disciplina dell'area posizioni organizzative. La valutazione positiva darà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato fino ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione attribuita, se compatibile con la disponibilità del fondo, a seguito della liquidazione della indennità di posizione;

RITENUTO

- per tutto quanto sopra esplicitato, di affidare l'incarico di Posizione organizzativa presso il Servizio Ambiente e Manutenzioni all'arch. Nicola Riva, dipendente del Comune di Lumezzane, con il profilo professionale di Funzionario, cat. D1, a tempo pieno e indeterminato, coerentemente con i criteri generali adottati con la richiamata deliberazione di Giunta Comunale numero 97 del 22.10.2019 e n. 64 del 17/04/2021;

DECRETA

1. di conferire l'incarico di Posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 13 del nuovo CCNL di comparto del 21/05/2018, all'arch. Nicola Riva, dipendente del Comune di Lumezzane, con il profilo professionale di Funzionario, cat. D1 a tempo pieno e indeterminato:

dipendente	cat	Servizio	Posizione organizzativa	Retribuzione di posizione
2. d				
RIVA NICOLA	D1	Ambiente-Manutenzioni	Ambiente-Manutenzioni	€ 7.000,00

conferire all'arch. Nicola Riva, in applicazione dell'art. 13 comma 1 del CCNL "Funzioni Locali", le funzioni meglio descritte nell'allegato "A";

3. di stabilire che l'incarico decorre dall'1/07/2022 e scade automaticamente il 31/12/2023 senza ulteriore preavviso, salvo rinnovo mediante Decreto Dirigenziale, fermo restando la possibilità di revoca anticipata a seguito di accertamento di risultati negativi infra-annuali o di eventuali mutamenti dell'assetto organizzativo che dovessero essere determinati dall'Amministrazione e che comportino la suddetta revoca anticipata con atto scritto e motivato;
4. di attribuire al dipendente incaricato, l'indennità di posizione organizzativa annua nella misura sopra indicata, quale importo annuo lordo per tredici mensilità, oltre oneri riflessi ed IRAP nel rispetto del disposto degli artt. 15 del nuovo CCNL di comparto del 21/05/2018, dando atto che la retribuzione di risultato sarà corrisposta secondo le disposizioni di cui al regolamento sopra richiamato.
5. di riservarsi la possibilità di integrare e/o modificare il presente provvedimento con separato atto;
6. di stabilire l'obbligo, per il dipendente incaricato, di comunicare gli atti adottati e le decisioni assunte nonché di evidenziare tempestivamente eventuali aspetti di criticità e difficoltà riscontrate;
7. di dare atto, altresì, che la retribuzione di posizione complessiva di € 7.000,00 lordi annui per tredici mensilità, gli oneri riflessi, l'Irap e gli eventuali ulteriori compensi, a titolo di retribuzione di risultato, saranno corrisposti mediante procedura automatica di elaborazione delle competenze mensili e la relativa spesa sarà imputata ai competenti capitoli degli stipendi del bilancio esercizio di riferimento che ne presenta la relativa disponibilità;
8. di notificare il presente atto all'arch. Nicola Riva;
9. di disporre la pubblicazione del presente atto all'Albo Pretorio on line;
10. di attestare la regolarità tecnico-amministrativa del presente atto ai sensi dell'art. 147-bis, 1° comma, del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 e s.m.i..

Lumezzane, 08/07/2022

Il Dirigente
(firmato digitalmente ai sensi del
D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.)

Allegato "A" – Scheda rilevazione Posizione Organizzativa

Allegato "A" – Scheda rilevazione Posizione Organizzativa

Settore		Tutela dell’Ambiente e del Territorio
Denominazione		Ambiente - Manutenzioni
UU.OO.		
Area 1: Finalità (responsabilità della posizione, prodotti/servizi realizzati e da quali Clienti interni/esterni all’Ente vengono utilizzati)		
Fattori	Dimensioni	
Funzioni attribuite Attività assegnate e chiaramente definite per la PO	Tipologia	Caratteristiche
	0901 – Difesa del suolo	Tutte le attività correlate al controllo sul territorio specialmente legate agli inquinamenti delle acque.
	0902 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Tutte le attività di tutela dell’ambiente legate principalmente alla gestione e manutenzione del verde pubblico nonché alla gestione di animali randagi, bonifiche, presenza di amianto
	0903 – Rifiuti	Gestione e incentivazione della raccolta differenziata dei rifiuti (a Lumezzane sono presenti calotte con chiavetta per la raccolta dell’indifferenziata e del FORSU, mentre cassonetti e campane aperti per plastica, vetro e carta), operazioni di spezzamento strade e pulizia di tutte le aree pubbliche compresi i parchi ed i cortili delle scuole
	0904 – Servizio Idrico Integrato	Acquedotto e fognatura affidati dal 2006 ad Azienda Servizi Valtrompia (dal 2001 al 2006 Lumetec). Restano in carico al comune le reti delle acque bianche e parte delle caditoie stradali.
	0905 – Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Attività connesse alla valorizzazione dei boschi e del patrimonio montano sia pubblico che privato (taglio bosco, terreni percorsi da incendi)
	0906 – Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	Attività di supporto per le eventuali necessarie autorizzazioni che oggi sono in capo alla Provincia (autorizzazione alla captazione di sorgenti ad uso produttivo, concessione utilizzo pozzi non già utilizzato per scopi umani)
	0908 – qualità dell’aria e riduzione dell’inquinamento	Tutte le attività correlate al controllo sul territorio specialmente legate agli inquinamenti delle acque

	1307 – tutela della salute – problematiche in materia sanitaria	Attivazione di tutti gli interventi volti alla salute pubblica tra cui derattizzazione, deblattizzazione e sanificazione sia degli edifici pubblici che sul territorio comunale in aree di proprietà pubblica. Verifica e segnalazione ai privati cittadini qualora gli inconvenienti siano in capo a proprietà private			
	0106 – Ufficio tecnico	Tutta l'attività connessa alle manutenzioni del patrimonio comunale			
	1005 – Viabilità e infrastrutture stradali	Tutta l'attività connessa alla manutenzione ordinaria strade.			
	Tipologia				Durata
		Bassa	Media	Alta	
Principali prodotti/servizi Servizio o prodotto formalizzati, con proprio valore d'uso ed una specifica finalità, riconosciuti da un Cliente esterno/interno (Ambiente)	01) Sopralluoghi e controlli in caso di inquinamenti ambientali e successiva gestione delle dovute segnalazioni alla autorità competenti			x	Tutto l'anno
	02) Gestione del servizio di igiene urbana, raccolta rifiuti, spazzamento strade, pulizia cigli e attività connesse con la gestione dei relativi contratti			x	Tutto l'anno
	03) Prevenzione e vigilanza in materia di tutela dell'ambiente dall'inquinamento 8acustico, del suolo, del sottosuolo, dall'amianto, atmosferico, idrico, elettromagnetico)		x		Tutto l'anno
	04) Reticolo Idrico Minore			x	Tutto l'anno
	05) Educazione e Informazione ambientale		x		Tutto l'anno
	06) Cura e manutenzione dei parchi urbani e delle aree verdi, delle alberature cittadine, nonché degli arredi e giochi in esse presenti;		x		Tutto l'anno
	07) Disinfestazione e derattizzazione		x		Tutto l'anno
	08) Tutta l'attività afferente alla manutenzione ordinaria del patrimonio e demanio pubblici			x	Tutto l'anno
	09) Tutta l'attività connessa alla manutenzione ordinaria delle strade			x	Tutto l'anno
	10) Supporto alla redazione del DUP		x		Secondo le scadenze di legge
	11) Pubblicazioni Amministrazione Trasparente		x		Tutto l'anno
	12) Anticorruzione		x		Tutto l'anno
	13) Privacy		x		Tutto l'anno
Fattori	Dimensioni				

Destinatari/Utenti Utilizzatore esterno o interno all'Ente di un prodotto formalizzato	Utenti interni/esterni	Cittadini, professionisti, altri enti territorialmente competenti (ATS, ARPA, Provincia, Regione Lombardia, Prefettura, Questura), appaltatori. Vi è poi una parte di lavoro che viene svolta in collaborazione con altri uffici interni all'ente e prevalentemente Polizia Locale, Tributi, Patrimonio e Lavori Pubblici	Il sistema di relazioni entro cui opera la posizione è prevalentemente esterno all'ente (per lo più cittadini e professionisti).
--	------------------------	--	--

Area 2: Sapere			
Fattori		Dimensioni	
Specializzazione Conoscenze tecniche e amministrative relative a determinate aree tematiche	Discipline	Ambiente, SUAP AMBIENTE, Manutenzione del verde pubblico.	
	Livello di scolarità	Laurea triennale nelle materie oggetto della posizione di riferimento	
	Esperienze	Elevata	
Competenze Capacità gestionali ed abilità strumentali richieste prioritariamente dal ruolo	Trasversali (vedi sistema di valutazione della performance individuale)	Indicare le competenze in ordine prioritario rispetto alla posizione	
		1	Autonomia
		2	Integrazione/Sinergia
		3	Problem solving
		4	Flessibilità
	Strumentali	Conoscenze informatiche base e programmi di gestione finanziaria, protocollo, personale, gestionale del SUAP e SUED, conoscenze base di autocad e software GIS	

6

Area 3: Risorse			
Fattori		Dimensioni	
Economiche e tecnologiche Le risorse economiche e tecnologiche gestite (ovvero che non configurano semplici strumenti di lavoro; ad esempio: auto, impianti, macchinari, software specialistici, ecc.)	Valore delle risorse economiche indicative (Bilancio di previsione 2022)	Spesa: €. 3.018.627,00 Entrata: €. 136.935,33	
	Valore risorse tecnologiche indicative	Gestionale SOLO 1 (portale della Comunità Montana per caricamento telematico pratiche SUAP e SUED) Mapinfo (software GIS) 1 automobile in dotazione al servizio ambiente	
Umane	Cat.	Profilo professionale	n.

Le risorse assegnate alla posizione	D1	Istruttore direttivo tecnico - PO	1
	D1	Istruttore direttivo tecnico	1
	C1	Istruttore amministrativo	1
	C1	Istruttore tecnico	2
	B1	Esecutore	4
Intensità delle relazioni interne ed esterne (legata alle giornate di apertura al pubblico e/o alla varietà degli interlocutori interni ed esterni del settore)	Il sistema di relazioni entro cui opera la posizione è prevalentemente esterno all'ente e circoscritto nell'ambito funzionale per lo più cittadini/professionisti.		Alta – oltre alle giornate di apertura al pubblico è frequente la relazione con i soggetti esterni all'ente a mezzo mail o telefono oltrechè il controllo del territorio che può avvenire in qualsiasi momento.

Area 4: Esposizione						
Fattori	Dimensioni					
Rilevanza responsabilità amministrativa, contabile, penale		bassa	Medio bassa	Medio alta	Alta	
					x	
Rilevanza responsabilità gestionale		bassa	Medio bassa	Medio alta	Alta	
					x	
Autonomia Grado di autonomia dell'attività svolta dalla posizione		bassa	Medio bassa	Medio alta	Alta	
					X	

Area 5: Autonomia		
Fattori	Dimensioni	
Autonomia Grado di autonomia	Frequenza delle relazioni con il dirigente per l'assunzione di decisioni	settimanale

operativa e decisionale delegato alla posizione	Numero e tipologia di interlocutori esterni con cui la posizione si rapporta in autonomia	Cittadini, professionisti, altri enti territorialmente competenti (ATS, ARPA, Provincia, Regione Lombardia, Prefettura, Questura), appaltatori
	Responsabilità di procedimento	Alta su tutti i procedimenti
	DELEGHE	<p>Sostituzione del Dirigente in caso di assenza o impedimento;</p> <p>Adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano il Comune verso l'esterno;</p> <p>Attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo, adottati da organi di governo dell'Ente, secondo le modalità stabilite dallo Statuto o dai regolamenti, tramite:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Assunzione di atti di impegno di spesa; b) Assunzione di atti di liquidazione; c) Attestazioni, certificazioni, comunicazioni, ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio o di conoscenza; <p>Atti necessari ad attuare i programmi e i progetti affidatigli, compresa la determinazione a contrarre nell'ambito delle risorse assegnate e delle direttive impartite;</p> <p>Responsabilità dei procedimenti facenti capo al servizio rientranti nel progetto o programma affidatogli;</p> <p>Definizione, in accordo con il dirigente, del bilancio e monitoraggio dei capitoli di spesa/entrata nel corso dell'anno;</p> <p>Adozione degli atti di gestione ed amministrazione del personale assegnato, ad eccezione della valutazione delle prestazioni;</p>
Controllo e coordinamento Grado di integrazione e supervisione richiesto alla posizione	Numero di interlocutori nella propria area di attività (le persone che si riportano alla "posizione")	Tutti i collaboratori sopra citati (n. 8) E I DIRIGENTI DI RIFERIMENTO
	Livello di interfunzionalità con la rete interna all'Ente	Alto - l'interfunzionalità avviene con quasi tutti gli altri uffici interni all'Ente
	Standardizzazione/Vincoli	Tutti i procedimenti sono standardizzati tranne la gestione delle criticità di natura ambientale