



**COMUNE DI TULA**  
Provincia di Sassari

**COPIA**

---

**Registro Generale n. 32**

**DECRETO DEL SINDACO**

**N. 21 DEL 01-09-2016**

**Oggetto: Conferimento incarico di responsabilita' del servizio Tecnico al dr. Spano Marco dal 01.09.2016 e per tutta la durata del mandato del Sindaco**

IL SINDACO

IL SINDACO

Visto l'art. 50 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, che, al comma 10, testualmente recita:

**“Art. 50 - Competenze del sindaco e del presidente della provincia.**

*..... omissis .....*

Il sindaco e il presidente della provincia nominano i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuiscono e definiscono gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali e provinciali.”;

Vista la deliberazione della giunta comunale n. 96 del 30.11.2004, esecutiva, con la quale si approva il Regolamento degli Uffici e Servizi e contestualmente la dotazione organica come rideterminata ai sensi del combinato disposto dall'art. 1, comma 93, della legge 30.12.2004, n. 311 e dell'art. 2 del D.P.C.M. 15 febbraio 2006, con assegnazione del personale ai vari servizi ed uffici definendone, per ognuno di essi, la categoria, il profilo professionale e le mansioni;

Vista la delibera della G.C. n. 151 del 13.12.2010, esecutiva, avente ad oggetto "Artt. 10 e 11 del C.C.N.L. Regioni EE.LL. 31.03.1999. Determinazione indennità di Posizione Organizzativa con decorrenza 01.01.2010." con la quale si stabilisce l'importo delle indennità annue agli incaricati di Posizione Organizzativa in €. 6.464,57

Visto il Decreto del Sindaco n. 130 del 31.12.2015 con il quale veniva conferito l'incarico di P.O. al responsabile dell'Area fino al rinnovo dell'Amministrazione Comunale;

Dato atto che a seguito delle votazioni del giorno 5 giugno 2016 si è avuto il rinnovo dell'Amministrazione Comunale.

Ritenuto, in ottemperanza al disposto dell'art. 50, comma 10, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, come sopra riportato, di attribuire al Dr: Marco Spano, dipendente iscritto all'Area Tecnica la responsabilità del servizio con affidamento dei servizi, degli uffici e procedimenti di competenza del Servizio tecnico come attribuiti dal Regolamento Comunale degli Uffici e Servizi vigente nell'Ente:

- Ufficio lavori pubblici ,
- Ufficio edilizia privata
- Ufficio manutenzioni
- Ufficio Vigilanza
- Sistema di Gestione Ambientale
- Protezione Civile
- Coordinatore della Centrale Operativa Comunale

Il Dr. Spano è incaricato dello svolgimento di attività avente contenuto tecnico gestionale e direttivo, con responsabilità di risultati relativi ai diversi processi produttivi e amministrativi. E' incaricato attività di ricerca, acquisizione, elaborazione e illustrazione di dati e norme tecniche al fine della predisposizione di progetti ed elaborati inerenti la realizzazione e/o manutenzione di edifici, impianti e infrastrutture; gestisce l'inventario dei beni immobili.

Coordina l'attività di altro personale inquadrato nelle posizioni inferiori.

Le attività sono caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili.

E' incaricato di gestire relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, sia esterne all'Ente con altre istituzioni, anche con rappresentanza istituzionale, sia relazioni con gli utenti anche di natura complessa e negoziale.

Risorse umane a disposizione del Servizio:

n. 1 Istruttore Tecnico – geometra, Cat. C del vigente CCNL

n. 1 Agente di Polizia Municipale , cat. C del vigente CCNL.

Visto il precedente decreto sindacale n. 13 /2015 , con il quale veniva conferito l'incarico di P.O. al responsabile dell'area Tecnica fino alla data di cessazione del mandato del Sindaco;

Visto il D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267, recante: “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali” e successive modificazioni;

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante: “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modificazioni;

Viste le circolari del Ministero dell'interno n. 3/1998, in data 22 giugno 1998 (G.U. 08.07.1998, n. 15) e n. F.L. 7/99 del 26 gennaio 1999;

Visti i contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto delle regioni e delle autonomie locali;

## **DECRETA**

di nominare, ai sensi dell'art. 50, comma 10, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, il dipendente Dr. Agr. Spano Marco Lino Marino categoria D profilo professionale Istruttore Direttivo quale responsabile del Servizio Tecnico e titolare di Posizione Organizzativa ai sensi del vigente CCNL dal 1.09.2016 e per tutta la durata del mandato del Sindaco;

Di incaricare il Dr. Spano Marco della responsabilità del Servizio tecnico con affidamento dei servizi, degli uffici e procedimenti di competenza del Servizio come attribuiti dal Regolamento Comunale degli Uffici e Servizi vigente nell'Ente e precisamente:

### **LAVORI PUBBLICI**

- Espressione del parere tecnico - economico in ordine a progetti e varianti di opera pubblica;
- Approvazione progetti di opere pubbliche;
- Approvazione della perizia suppletiva e di variante di opera pubblica con sottoscrizione dell'atto di sottomissione con eventuale concordamento di nuovi prezzi;

- Autorizzazione alla consegna dei lavori;
- Emissione dei certificati di pagamento controllo dello stato di avanzamento lavori e predisposizione provvedimento di liquidazione;
- Approvazione del collaudo e del certificato di regolare esecuzione;
- Autorizzazione al subappalto di lavori compresi nell'appalto di opera pubblica;
- Svincolo delle cauzioni e delle garanzie;
- Espletamento delle procedure di appalto;
- Perfezionamento atti contrattuali;
- Progettazione, Direzione Lavori, Contabilità lavori pubblici;
- Progettazione interna per Opere Pubbliche e/o per attività di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- Espletamento procedimento d'esproprio;

#### **MANUTENZIONI**

- Manutenzione dei beni comunali;
- Progettazione e gestione cantieri comunali finalizzati all'esecuzione di interventi di manutenzione dei beni comunali;
- Autorizzazione per interventi silvocolturali, previo parere degli enti terzi

#### **EDILIZIA PRIVATA**

- Approvazione Piani Attuativi Comunali, di iniziativa privata e relative varianti;
- Rilascio del certificato di destinazione urbanistica;
- Rilascio concessioni ed autorizzazioni edilizie;
- Volturazione concessioni edilizie;
- Rilascio certificato agibilità ed inagibilità;
- Vidimazione tipi di frazionamento e mappale;
- Autorizzazioni comunali per opere soggette a tutela paesaggistica;
- Assistenza pratica Agenzia del Territorio;
- Gestione endoprocedimenti SUAP di competenza dell'Ufficio Tecnico;
- Istruttoria pratiche edilizie ed assistenza lavori della Commissione Edilizia;
- Controllo DIA e SCIA;
- Controlli relativi ai Procedimenti mediante autocertificazione;
- Procedimenti autorizzativi in Conferenza di Servizi

#### **POLIZIA AMMINISTRATIVA**

- Vigilanza sull'attività urbanistico - edilizia;
- Ordinanze di sospensione e demolizione abusi edilizi;
- Ordinanza temporanea di regolamentazione del traffico (cantieri/lavori);
- Concessione occupazione temporanea di suolo pubblico per lavori;
- Autorizzazione transiti eccezionali;
- Autorizzazione posa di mezzi pubblicitari-cartelli su strade comunali;
- Autorizzazione nuovo accesso su strada comunale;
- Autorizzazione attraversamento ed uso sedi stradali;
- Autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico;
- Diffide, ordinanze e provvedimenti conseguenti alle operazioni di verifica e controllo in materia di gestione di rifiuti;
- Autorizzazioni per manifestazioni rumorose all'aperto;
- Procedimenti relativi al C.d.S;
- Autorizzazione di passi carrabili;
- Rilascio di autorizzazioni per sosta dei veicoli al servizio di persone invalide;
- Rilascio di autorizzazioni per competizioni sportive su strade appartenenti al comune;
- Emissione ordinanze, ingiunzioni;
- Atti di Polizia Giudiziaria;
- Accertamenti per disturbo quiete pubblica;
- Accertamenti edilizi di natura amministrativa;

- Rilascio copia di atti per incidenti stradali senza feriti;
- Elaborazione rapporti incidenti stradali o danneggiamenti vari;
- Accertamenti per inquinamento;
- Controllo popolazione canina;

#### **SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE**

- Assicurare che i requisiti del SGA siano stabiliti, applicati e mantenuti in conformità alla norma ISO 14001
- riferire all'alta direzione dell'organizzazione (Sindaco e giunta) sulle prestazioni del SGA al fine del riesame e miglioramento.

#### **PROTEZIONE CIVILE**

- **coordinatore della Centrale Operativa Comunale**

Di incaricare il Dr. Spano Marco dello svolgimento di attività avente contenuto tecnico gestionale e direttivo, con responsabilità di risultati relativi ai diversi processi produttivi e amministrativi, come precisato meglio nella premessa.

Di dare atto che il dr. Spano Marco è incaricato della gestione di risorse nel P.E.G.;

Di dare atto che il presente provvedimento comporta una spesa annua pari a €. 6.464,57 da corrispondere al dipendente in tredici mensilità, oltre l'indennità di risultato.

Di rimandare ad apposita delibera di Giunta l'individuazione dei dipendenti facenti parte della COC per il Servizio di Protezione Civile e stabilire conseguentemente l'incremento dell'intennità di posizione;

Di imputare la spesa al cap. 240.1 del bilancio

Il presente provvedimento, previa notifica all'interessato, sarà inserito nel rispettivo fascicolo personale del medesimo.

Letto e sottoscritto a norma di legge.

IL SINDACO  
F.to SATTA GESUINO

---

**ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**

Del suesteso decreto viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal 06-09-2016 al 21-09-2016

Lì 06-09-2016

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to