



**Piazza Castello 1,  
33079 Sesto al Reghena (PN)  
tel. +39 0434 693910  
fax +39 0434 699500  
P.IVA. 00254030935**



**Comune di  
SESTO AL REGHENA**  
*Provincia di Pordenone*



**EMAIL [segreteria@com-sesto-al-reghena.regione.fvg.it](mailto:segreteria@com-sesto-al-reghena.regione.fvg.it)  
PEC [comune.sestoalreghena@certgov.fvg.it](mailto:comune.sestoalreghena@certgov.fvg.it)  
C.F. 80003970938**

**ORIGINALE**

**Registro Generale n. 2**

## **DECRETO DEL SINDACO**

**N. 2 DEL 10-08-2015**

**Oggetto: Decreto di nomina dei responsabili dei servizi.**

L'anno duemilaquindici addì dieci del mese di agosto,

### **IL SINDACO**

**PREMESSO CHE**, secondo quanto disposto dall'art. 42 del CCRL 7.12.2006, negli enti - come il Comune di Sesto al Reghena - privi di qualifiche dirigenziali, che si avvalgono della facoltà di cui agli *artt. 97, comma 4, lett. d) e 109, comma 2, del TUEL approvato con D.Lgs. n. 267/00*, nell'ambito delle risorse finanziarie ivi previste a carico dei rispettivi bilanci, le funzioni di cui all'art. 107 del TUEL stesso, possono essere affidate, con apposito provvedimento del Sindaco, esclusivamente a personale classificato nella categoria D;

**CHE** le funzioni di cui sopra sono affidate, col predetto atto d'incarico adottato dal Sindaco e contenente gli elementi essenziali di cui all'art. 19, comma 2, del D. lgs. n. 165/01, a tempo determinato, per un periodo non superiore al mandato elettivo in corso all'atto dell'affidamento e comunque non inferiore ad un anno;

**CHE** con delibera della Giunta comunale n. 92 del 24.11.2014, così come confermato con successiva G.C. n. 2 del 07 gennaio 2015, si sono individuati i Responsabili dei Servizi/posizioni organizzative - cui affidare le funzioni e le attribuzioni previste dall'art. 107 TUEL - nelle persone dei signori:

- a) Edi INNOCENTE – cat. D4, responsabile del Servizio Tecnico,
- b) Serenella LUCHIN – cat. D4, responsabile del Servizio Economico – Finanziario,
- c) Carlo ORLANDO – cat. PLB2, responsabile del Servizio di Polizia Locale;
- d) Stefano PADOVAN – cat. D4, responsabile del Servizio Affari Generali – Servizi alla Persona;

giusta le motivazioni contenute nella proposta di piano delle risorse e degli obiettivi elaborata dal Segretario Comunale ed allegata alla citata giunta n. 92/2014, che qui s'intendono integralmente richiamate e trascritte;

**CHE** il trattamento economico accessorio, l'importo della retribuzione di posizione, la graduazione della medesima in rapporto a ciascuna delle posizioni organizzative previamente individuate e l'importo della retribuzione di risultato, sono definiti ed applicati sulla base di quanto previsto dagli articoli 40 e 44 del predetto CCRL FVG del 07.12.2006;

**CHE** l'ente stabilisce la graduazione della retribuzione di posizione in rapporto a ciascuna delle posizioni organizzative previamente individuate, sulla base delle competenze attribuite ad ogni posizione ed in relazione alla complessità organizzativa, utilizzando i seguenti criteri:

I. Complessità gestionale e funzionale, organizzativa, dei procedimenti e/o progetti gestiti,

II. Relazioni, ovvero complessità del sistema relazionale, autonomia strategica, evoluzione del quadro di riferimento,

III. Responsabilità, ovvero autonomia decisionale, esposizione al giudizio e alla responsabilità nei confronti dell'ambiente esterno e alle responsabilità formali, quantificazione complessiva delle risorse finanziarie gestite;

**RITENUTO** che le quattro posizioni organizzative del Comune di Sesto al Reghena siano caratterizzate da un elevato grado di complessità funzionale, da un sistema altrettanto complesso di relazioni, da un livello rilevante di responsabilità connesse alla posizione;

**PRECISATO** che, sotto l'aspetto della complessità, essa caratterizza in grado elevato tutte e tre le posizioni, in particolare la posizione del responsabile del Servizio Affari Generali – Servizi alla Persona, per la grande eterogeneità sia tra i procedimenti che fanno capo a tale posizione organizzativa, sia tra la tipologia e la varietà delle cognizioni necessarie per l'assolvimento delle funzioni, viepiù laddove si consideri che a tale posizione è pure collegata la funzione di vice segretario comunale; che il fattore della complessità concerne anche la gestione del territorio, dell'urbanistica e dell'edilizia privata che fa capo al Responsabile del Servizio Tecnico;

**CHE**, quanto al criterio delle relazioni, dal punto di vista interno appare particolarmente elevata la complessità delle relazioni del responsabile del Servizio Tecnico e del Responsabile del Servizio Affari Generali – Servizi alla Persona, le cui dotazioni organiche contano insieme il 90% della dotazione totale al punto che il contesto lavorativo può definirsi "ad alta intensità di relazioni", per il fatto di dover gestire professionalità multiple. Entrambi i servizi collaborano fra loro e con il servizio Economico – Finanziario, per il raggiungimento di risultati strategici dell'attività amministrativa;

**CHE**, ancora sotto il profilo delle relazioni interne, il responsabile del servizio Economico - Finanziario presidia altresì un'area di complessità rilevante, in quanto come espressione di una cruciale funzione di supporto per tutti e tre i servizi – la ragioneria – collabora alla gestione dell'attività amministrativa al fine di ottenere proficui risultati per tutta la struttura, sia in sede di pianificazione strategica, sia in sede di predisposizione e gestione del bilancio di previsione;

**CHE**, passando alle relazioni esterne, la posizione del responsabile del servizio Economico - Finanziario, in quanto responsabile anche del servizio tributi, deve essere fortemente presidiata; un tanto vale anche per la posizione di responsabile del servizio tecnico, che ha a che fare con una serie molto differenziata di clienti-utenti; che, infine, sotto l'aspetto dell'evoluzione del quadro di riferimento, poi, il ruolo del vice segretario comunale deve sapersi confrontare con tutta la normativa dell'ente, e non solo di quella del Servizio Affari Generali – Servizi alla Persona;

**CHE:**

- la posizione organizzativa del Servizio di Polizia Locale è caratterizzata da un elevato grado di complessità funzionale, da un sistema altrettanto complesso di relazioni, da un livello rilevante di responsabilità connesse alla posizione;
- passando alle relazioni esterne, la posizione del responsabile del servizio di Polizia Locale, in quanto responsabile anche del Servizio di Polizia Locale del Comune di Cordovado, deve essere fortemente presidiata;

**CHE** sotto il profilo della responsabilità – che per tutte le posizioni organizzative assume i connotati della “responsabilità diffusa” - oltre alla già citata centralità della posizione del responsabile del servizio Economico - Finanziario rispetto alla gestione del bilancio, va qui menzionata la particolare posizione, rispetto alle opere pubbliche, del responsabile del servizio Tecnico, cui spetta la responsabilità del procedimento, con una serie di rilevanti corollari in termini di responsabilità civili, amministrative, penali;

**RICORDATO** altresì che l'importo della retribuzione di risultato non può superare il 35%, né essere inferiore al 15% della retribuzione di posizione specificamente attribuita. Essa è corrisposta a seguito di valutazione annuale, ove l'esito della stessa risulti positivo;

**RITENUTO** altresì che le retribuzioni di risultato, fissate nella percentuale delle retribuzioni di posizione sotto indicate, verranno erogate a consuntivo, sulla base dei risultati raggiunti in conformità agli obiettivi attribuiti con il piano delle risorse e degli obiettivi anno 2015;

**DETERMINATE** pertanto, sulla base dei criteri sopra elencati, le retribuzioni lorda di posizione e di risultato in capo al Responsabile del Servizio Economico – Finanziario, come segue:

Cognome e nome del responsabile	Indennità di posizione annua	Indennità di risultato
Innocente Edi	€ 10.350,00.-	35%
Luchin Serenella	€ 10.350,00.-	35%
Orlando Carlo	€ 9.500,00.-	15%
Padovan Stefano	€ 10.350,00.-	35%

**PRECISATO** altresì che la retribuzione di cui sopra comprende ed assorbe anche le prestazioni di carattere straordinario da svolgersi nel periodo di riferimento, per effetto di quanto disposto dall'art. 44, comma 1, del CCRL FVG 07.12.2006 ed in particolare che: a) lo straordinario eccedente le 120 ore previste dal CCRL dovrà essere espressamente e preventivamente autorizzato da Sindaco e Segretario Comunale; b) nel caso in cui venissero effettuate ore in eccedenza per adempimenti di servizio queste non verranno considerate alla stregua di lavoro straordinario costituendo oggetto della prestazione lavorativa propria del responsabile del servizio, che avrà cura di indicare per iscritto tali evenienze, che non danno diritto ad alcun recupero, né a liquidazione;

**PRECISATO** inoltre che, fermo restando il limite minimo di ore da prestare nel corso di una settimana lavorativa, che attualmente ammonta a n° 36 ore, si intende autorizzare i signori Responsabili dei Servizi ad prestare servizio secondo un orario flessibile – senza vincoli di rispetto degli orari di entrata/uscita - qualora le circostanze organizzative lo richiedano (es. conferenze di servizio, partecipazione alle Sedute della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale, partecipazione a riunioni fissate al di fuori dell'orario normale di servizio);

**STABILITO CHE** il Responsabile del servizio Affari Generali – Servizi alla Persona liquiderà le dette retribuzioni di posizione imputandole sul relativo intervento 01 - Personale quali spese relative al trattamento economico del personale e per legge e dunque senza necessità di apposito atto di impegno;

**PRECISATO** altresì che con decorrenza dall'anno 2011 le retribuzioni di posizione e di risultato potranno essere riquantificate e che il presente provvedimento mantiene comunque efficacia sino all'adozione del nuovo decreto;

**VISTO** il D.lgs. 267/2000;

#### DECRETA

- 1) Richiamate le premesse, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, di attribuire con i criteri esposti in premessa, le seguenti retribuzioni di posizione e di risultato, conseguenti al conferimento delle attribuzioni di cui all'art. 107 TUEL, lorde per tredici mensilità, fatto salvo quanto previsto dall'art. 30 del CCRL 06.05.2008, al Responsabile del Servizio Economico - Finanziario:

Cognome e nome del responsabile	Indennità di posizione annua	Indennità di risultato
---------------------------------	------------------------------	------------------------

<b>Innocente Edi</b>	<b>€ 10.350,00.-</b>	<b>35%</b>
<b>Luchin Serenella</b>	<b>€ 10.350,00.-</b>	<b>35%</b>
<b>Orlando Carlo</b>	<b>€ 9.500,00.-</b>	<b>15%</b>
<b>Padovan Stefano</b>	<b>€ 10.350,00.-</b>	<b>35%</b>

- 2) di dare atto che la retribuzione di cui sopra comprende anche le prestazioni di carattere straordinario da svolgersi nel periodo considerato, anche in deroga a quanto previsto dal CCRL del 7.12.2006 e di quanto venga sancito dal C.C.D.I.A.;
- 3) di dare atto che la retribuzione individuata debba intendersi al lordo delle ritenute di legge e non comprendenti eventuali emolumenti maturati per attività istituzionali svolte per conto di altri enti ed istituzioni e remunerati separatamente, secondo la legge;
- 4) di dare atto che la retribuzione di risultato verrà erogata a consuntivo, sulla base dei risultati raggiunti in conformità agli obiettivi attribuiti con il Piano delle risorse e degli obiettivi anno 2010, sulla scorta di idonea relazione del segretario comunale;
- 5) di dare atto che il Responsabile del Servizio Economico-Finanziario, su ogni proposta di deliberazione, sottoposta alla giunta ed al consiglio e che non sia mero atto di indirizzo politico, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/00, deve:
  - ❖ apporre il proprio parere in ordine alla regolarità tecnica, sugli atti di propria competenza,
  - ❖ apporre il parere di regolarità contabile qualora le proposte di deliberazione comportino impegno di spesa o diminuzione di entrata;
  - ❖ dare attuazione al disegno organizzativo dell'Ente, così come previsto dalla giunta n. 92/2014 in premessa richiamata;
- 6) di autorizzare i Responsabili dei Servizi, fermo restando il limite minimo di ore da prestare nel corso di una settimana lavorativa, pari a n° 36 ore, a prestare servizio secondo un orario flessibile – senza vincoli di rispetto degli orari di entrata/uscita - qualora le circostanze organizzative lo richiedano (es. conferenze di servizio, partecipazione alle Sedute della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale, partecipazione a riunioni fissate al di fuori dell'orario normale di servizio);
- 7) di stabilire che le retribuzioni potranno essere riquantificate e stabilite in ragione annua, e che il presente provvedimento mantiene comunque efficacia sino all'adozione del nuovo decreto;
- 8) di revocare i decreti di nomina dei Responsabili dei Servizi n. 17572 di prot. del 27.12.2010 e n. 12841 del 04.11.2013, che esplicano la propria efficacia fino alla sottoscrizione del presente atto;
- 9) di confermare la nomina del dott. Stefano Padovan a vice segretario comunale, in forza di quanto disposto dall'art. 22 del Regolamento per gli uffici ed i servizi, già vicesegretario dell'Ente a far dal 16.12.1998;
- 10) di incaricare gli uffici competenti all'adempimento di quanto disposto con il presente provvedimento;
- 11) di incaricare il Segretario Comunale di comunicare agli interessati quanto disposto dal presente decreto.

**IL SINDACO  
DEL ZOTTO MARCELLO**

### **REFERTO DI PUBBLICAZIONE**

Certifico io sottoscritto impiegato responsabile che copia del presente decreto viene pubblicato il giorno 24-08-2015 all'albo On-Line del Comune ove rimarrà esposto per 15 giorni consecutivi.

L'impiegato responsabile  
Brescancin Maria Roberta

---

Indicazione a stampa dei nominativi dei soggetti firmatari in base all'art. 3 del D.Lgs. 39/1993.