



SEGRETARIO GENERALE

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2873 del 17-12-2021

OGGETTO: U.O.C. POLIZIA MUNICIPALE. NOMINA DEL DOTT. FABRIZIO NATALINI QUALE TITOLARE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA E CONTESTUALE CONFERIMENTO DI FUNZIONI.

IL SEGRETARIO GENERALE

Preso atto della deliberazione della Giunta Comunale n. 158 del 05.08.2021, con la quale è stata approvata la nuova struttura organizzativa dell'Ente ed il nuovo organigramma e funzionigramma;

Richiamato il decreto del Sindaco n. 69 del 06.08.2021, con il quale è stato conferito l'incarico al sottoscritto in qualità di responsabile di tutte le funzioni gestionali previste dall'art. 107 del TUEL D.Lgs. 267/2000 in relazione all'U.O.C. Struttura di Polizia Municipale, all'U.O. Servizi Demografici e all'Ufficio Organi Istituzionali;

Considerato che:

- con delibera C.C. n. 41 del 31.03.2021 è stato approvato il Documento unico di programmazione (D.U.P) 2021-2023;

- con delibera C.C. n. 42 del 31.03.2021 è stato approvato il bilancio di previsione triennale 2021/2023 e relativi allegati;

- con delibera G.C. n. 68 del 20/04/2021 è stato approvato il Piano esecutivo di gestione (PEG) 2021-2023;

Richiamata la delibera G.C. n. 106 del 16.05.2019, con la quale sono stati approvati i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa ex art. 14 del CCNL funzioni locali 21.05.2018;

Richiamata, altresì, la delibera di G.C. n. 265 del 14/12/2021 con la quale è stata approvata la nuova gradazione delle posizioni organizzative a far data dal 5/8/2021, data di entrata in vigore della nuova struttura organizzativa dell'Ente;

Richiamata la propria determinazione n. 1813 del 12/8/2021 con la quale è stato conferito l'incarico di posizione organizzativa dell'U.O.C. Polizia Municipale al Dott. Fabrizio Natalini, fino al 31/12/2021;

Dato atto che nell'ambito dell'U.O.C. "Polizia Municipale" sussistono solo due dipendenti di categoria D ma che uno di loro è entrato in servizio solo dall'1/9/2021 per cui non appare pensabile attribuire la responsabilità e le funzioni di P.O. e pertanto, non si ritiene opportuno procedere ad una procedura selettiva per il conferimento di detto incarico così come previsto dall'art. 6, comma 1, dell'allegato della deliberazione di Giunta comunale n. 106/2019, sopra citata;

Valutato, pertanto, opportuno, procedere al conferimento dell'incarico di posizione organizzativa dell'U.O.C. "Struttura di Polizia Municipale" al Dott. Fabrizio Natalini fino al 31/12/2022;

Ritenuto necessario declinare in maniera più specifica la determinazione di cui sopra, individuando una serie di funzione delegate alla P.O. di cui sopra, e ciò al fine di una maggiore efficacia, efficienza, snellezza e tempestività dell'azione amministrativa;

Vista la deliberazione G.C. 106 del 16.05.2019 e in particolare:

- L'art. 3 "*Funzioni e competenze del personale incaricato di posizione organizzativa*";
- L'art. 4 "*Delega dell'esercizio di funzioni dirigenziali*";

Dato atto che il presente provvedimento al momento non comporta spesa e quindi non necessita di visto di regolarità contabile;

Evidenziato che all'emanazione del presente provvedimento, sia in fase di istruttoria che in fase decisionale, non hanno preso parte soggetti in conflitto di interesse, anche potenziali, ai sensi del DPR 62/2013, nonché di quanto stabilito dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2021-2023, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 14 del 2/2/2021;

Visti:

- il CCNL 21.05.2018;
- il D.Lgs. 267 del 18/08/2000 "Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali", in particolare l'art. 107 che assegna ai Dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo criteri e norme dettate dallo Statuto e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il D.Lgs. 165 del 30/03/2001, "Norme Generali sull'Ordinamento del Lavoro alle Dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche", in particolare l'art. 4, comma 2, che definisce le competenze del Dirigente in materia di organizzazione di risorse umane;
- il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- lo Statuto comunale;

DETERMINA

Per le motivazioni espresse in premessa che qui si intendono integralmente richiamate:

1. di affidare l'incarico di posizione organizzativa dell'U.O.C. Polizia Municipale al dott. Fabrizio Natalini fino al 31/12/2022, dando comunque atto che lo stesso potrà essere revocato prima della scadenza, con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi;
2. di attribuire alla posizione organizzativa incaricata tutte le funzioni descritte nel funzionigramma dell'Ente relativa all'U.O.C. sotto la propria responsabilità, secondo i criteri dettati dalla deliberazione di Giunta comunale n. 106 del 16/5/2019;
3. Di delegare al Dr. Fabrizio Natalini, tutte le funzioni indicate dalla delibera G.C. n. 106 del 16.05.2021, artt. 3 e 4, i quali individuano le funzioni che il Dirigente può delegare alle P.O., e che qui di seguito si integrano e si specificano:
 - a. In attuazione dell'art. 3, co. 2, lettera a), della delibera G.C. n. 106/2019 la predisposizione e la sottoscrizione dei pareri, ex art. 49, co.1, del TUEL 267/2000, sulle proposte di delibera di Giunta e di Consiglio Comunale che non siano atti deliberativi di programmazione e/o di pianificazione né Regolamenti;
 - b. Attività di controllo del territorio e tutte le funzioni assegnate dalla legge e da altre fonti normative (statali, regionali e comunali) alla Polizia Municipale;
 - c. Redazione degli atti correlati alla Polizia Municipale, anche con rilevanza esterna;
 - d. Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 19 del D.Lgs. 81/2008, il Dr. Fabrizio Natalini è nominato quale "preposto", con le funzioni:
 - sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti;
 - verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
 - richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
 - informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
 - astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
 - segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
 - frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37 del D.Lgs. 81/2008.
 - e. Gestire il PEG relativo ai centri di costo di competenza e sua gestione, da conseguire mediante proposte, atti ed emanazione delle relative determinazioni;
 - f. Svolgere il ruolo e le funzioni di RUP – Responsabile Unico del Procedimento in relazione alle progettualità connesse alle attività di cui alla precedente lettera e), nonché assegnare tale funzioni ad altro personale idoneo dell'U.O.C. in possesso dei requisiti

- previsti dalla norma (e, in particolare, dalla L. 141/90 e dal D.Lgs. 50/2016);
- g. Svolgere le funzioni inerenti l'organizzazione e gestione del personale dipendente, ivi comprese le autorizzazioni ai recuperi, ferie e permessi.
 - h. Proporre al dirigente la valutazione del personale prevista dai contratti di lavoro ai fini dell'erogazione dei compensi afferenti il fondo incentivante la produttività secondo contratti, norme e regolamenti;
 - i. Garantire l'assistenza agli organi istituzionali in collaborazione e secondo le direttive di volta in volta impartite dal dirigente;
 - j. Sottoscrivere atti, su temi afferenti alle competenze, aventi rilevanza esterna.

4. di trasmettere il presente provvedimento all'interessato, al Sindaco, al Dirigente Risorse Umane, al Servizio Personale, per gli adempimenti di propria competenza, e alle Organizzazioni Sindacali.

5. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Comune secondo quanto disposto dal D.Lgs. 33/2013.

Il presente atto viene confermato e sottoscritto.

IL DIRIGENTE
GIUSEPPE ARONICA

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del DLgs 07/03/2005 n. 82 e s.m.i (CAD), il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa. Il presente documento è conservato in originale nella banca dati del Comune di Pescia ai sensi dell'art. 3-bis del CAD.