

CITTA' DI NOCERA INFERIORE

Provincia di Salerno



Codice Fiscale 0022188 065 1

tel. 081-3235111 fax 081-3235249

SETTORE LAVORI PUBBLICI- PATRIMONIO - CIMITERO - INFORMATICA

Comune di NOCERA INFERIORE



PROTOCOLLO GENERALE

Nr.0051653 Data 13/10/2016

Tit. 06.05 Interno

PROVVEDIMENTO PER IL CONFERIMENTO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE
RELATIVE AL SETTORE LL.PP.-PATRIMONIO-CIMITERO-INFORMATICA
ANNO 2016

IL DIRIGENTE

PREMESSO che:

- con deliberazione di Giunta comunale n. 123 del 05/05/2016, è stata definita la nuova struttura organizzativa dell'Ente, al fine di realizzare un assetto organizzativo che meglio risponda agli obiettivi ed ai programmi definiti dagli organi di governo secondo criteri di flessibilità e funzionalità;
- con successive deliberazioni di G.C. n. 191 del 14/06/2016 e n. 212 del 14/7/2016 a garanzia delle specifiche esigenze operative dei servizi e dei settori come ridefiniti dal nuovo modello organizzativo-individuazione delle strutture organizzative permanenti e attribuzione delle competenze dell'Ente sono state istituite n. 14 Posizioni Organizzative ed n. 2 Alte Professionalità ai sensi degli Artt. 8 e 9 del CCNL del 31/03/1999 e art. 10 del CCNL del 22/01/2004 per le quali, data la complessità delle funzioni e l'ampiezza delle materie facenti capo alle articolazioni organizzative di ciascun settore, si giustifica l'esercizio della delega, da parte del dirigente, di parte delle funzioni gestionali previste dall'art.107 del TUEL n. 267/2000;

ATTESO che con deliberazione di G.C. n. 29 del 23/02/2016 di modifica ed integrazione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi sono state previste dagli artt. dal 20 bis al 20 sexies le modalità per il conferimento e il funzionamento e la retribuzione degli incarichi;

DATO ATTO che:

- con la citata delibera n.191 /2016 ai sensi del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. è stato demandato il conferimento delle posizioni organizzative al Segretario Generale ed al dirigente del Settore LL.PP., unici dirigenti dell'Ente;
- con la medesima delibera n.191, come integrata dalla delibera n.212, la Giunta Comunale ha individuato presso il Settore **LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - CIMITERO - INFORMATICA** le seguenti n. 4 P.O. :

- 1) Patrimonio;
- 2) Cura della città;
- 3) Cimitero - Servizio idrico;
- 4) Sistemi informativi;

VISTO l'esito della selezione interna indetta con avviso interno prot. 41497 in data 05/08/2016 come previsto dall' art. 20 ter del predetto Regolamento ;

RILEVATO, inoltre, che relativamente alla procedura di selezione per la P.O. "Cura della città" non ha partecipato alcun dipendente dell'Ente, ma che, per la delicatezza e l'importanza dell'area, ancorchè nessun funzionario si sia presentato alla selezione, è, comunque, necessario attribuire la responsabilità della P.O., a personale di provata esperienza;

VISTO l'art. 69 comma 4 del vigente Statuto comunale stabilisce che i dirigenti per specifiche e comprovate ragioni di servizio possono delegare con provvedimento motivato , per un periodo di tempo determinato , alcune competenze rientranti nei servizi ad essi assegnati a dipendenti che ricoprono le posizioni funzionali più elevate nell' ambito del Settore di appartenenza;

RICHIAMATA la delibera di G.C. n. 213 del 22 luglio 2014, di approvazione del sistema di valutazione e graduazione delle posizioni organizzative a per l'attribuzione della retribuzione di posizione;

RAVVISATA , dagli atti sopra citati , la volontà dell'Ente di procedere al conferimento dell'incarico per la copertura della posizione organizzativa in capo ai Settori dell'Ente al fine di garantire funzionalità e snellezza nello svolgimento delle funzioni gestionali;

RICHIAMATO il Regolamento dell'organizzazione degli uffici e dei servizi che stabilisce che all'attribuzione delle P.O. e Alta Professionalità, provvede il Dirigente di Settore a cui fa capo la posizione organizzativa;

DATO ATTO

- che al predetto Settore LL.PP. sono assegnati i servizi e le funzioni di cui alla scheda ricognitiva allegata alla citata delibera di G.C. n. 123/2016;

- che le seguenti posizioni organizzative individuate presso il Settore:

- 1) Patrimonio;
- 2) Cura della città;
- 3) Cimitero - Servizio idrico;
- 4) Sistemi informativi;

rispettano i requisiti e i parametri minimi per l'istituzione delle P.O. come stabiliti nel documento di pesatura ;

CONSIDERATO

-che l'incarico deve essere conferito ad idoneo funzionario del servizio, inquadrato nella categoria funzionale dell'ordinamento professionale più elevata, con l'obiettivo prioritario di contribuire alla realizzazione degli obiettivi del programma amministrativo e indicati nei progetti approvati dal PDO/P.E.G. tenuto conto dell'esito della selezione interna ;

- che l'area delle P.O. in argomento è caratterizzata da:

- 1) elevato livello di complessità delle materie e funzioni assegnate;
- 2) responsabilità diretta e personale di natura penale civili amministrativa e contabile;
- 3) elevato grado di complessità del processo decisionale nell'ambito di direttive e indirizzi di massima forniti dall'amm.ne
- 4) grado di preparazione richiesto comportante esperienza costante attività di aggiornamento studio e ricerca , nonché disponibilità e capacità di formazione e aggiornamento del personale.



RITENUTO che

- l'area della P.O. n. 1 **Patrimonio - Gestione ERP** vada pertanto assegnata al responsabile del Servizio Patrimonio e Gestione ERP, Ing. Antonio DI LAURO, inquadrato nella categoria D dell'ordinamento professionale, in possesso dei necessari requisiti culturali e professionali nonché di esperienza e autonomia lavorativa in materia di direzione e gestione di strutture acquisiti nel corso dell'incarico presso il servizio in oggetto;
- l'area della P.O. n. 2 **Cura della città** vada, pertanto, assegnata al responsabile del Servizio Cura della città, Geom. Carmine D'Amato, inquadrato nella categoria D dell'ordinamento professionale, in possesso dei necessari requisiti culturali e professionali nonché di esperienza e autonomia lavorativa in materia di direzione e gestione di strutture, acquisiti nel corso dell'incarico presso il servizio in oggetto;
- l'area della P.O. n. 3 **Cimitero - Servizio idrico** vada pertanto assegnata al responsabile del Servizio Cimitero e servizio idrico, Ing. Raffaele Cesarano, inquadrato nella categoria D dell'ordinamento professionale, in possesso dei necessari requisiti culturali e professionali nonché di esperienza e autonomia lavorativa in materia di direzione e gestione di strutture acquisiti nel corso dell'incarico presso il servizio in oggetto;
- l'area della P.O. n. 4 **Sistemi informativi** vada pertanto assegnata al responsabile del Servizio Informatica, Sig. Alfonso Adamo, inquadrato nella categoria D dell'ordinamento professionale, in possesso dei necessari requisiti culturali e professionali nonché di esperienza e autonomia lavorativa in materia di direzione e gestione di strutture acquisiti nel corso dell'incarico presso il servizio in oggetto;

STABILITO che a seguito del presente provvedimento sono di competenza dei nominati titolari delle P.O. ai sensi dell'art. 17 comma 1 lett. b).d) ed e) del d.Lgs n. 165/2001 s.m.i. le seguenti responsabilità :

- a) responsabilità istruttoria dei procedimenti amministrativi e la redazione dell'atto finale del procedimento ;
- b) l'adozione e la sottoscrizione di certificazioni , attestazioni , autenticazioni e di ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza;
- c) valutazione del personale assegnato attenendosi alle linee guida indicate dal dirigente e dal piano della performance relativa all'area;
- d) partecipazione , quale componente ad ogni commissione di gara o concorso o altra commissione inerente lo svolgimento delle attività correlate al servizio assegnato;
- e) redazione e firma delle determinazioni di impegno e liquidazione , nonché per ogni altra attività compresa nell'esercizio delle funzioni affidate.
- f) gestione dell'ufficio con il compito principale di provvedere alla tutela dei diritti e degli interessi dell'Ente attraverso la rappresentanza, il patrocinio l'assistenza e la difesa in giudizio dell'Amministrazione comunale.

dovranno svolgere, inoltre, oltre a quanto previsto dal contratto di lavoro:

1) le seguenti funzioni,:

- garantire il raggiungimento degli obiettivi del Servizio in capo alla P.O. assumendone la responsabilità ;
- operare in sovraordinazione gerarchica nei confronti dei responsabili dei procedimenti ai quali potrà sostituirsi in caso di inadempienza o vacanza;



- programmare : a) verifica e stato di attuazione dei compiti e procedure assegnate;b) eventuali azioni correttive all'azione gestionale; c) programmazione ferie e recuperi personale assegnato;
- sottoporre al dirigente soluzioni atte alla risoluzione di eventuali problemi circa l'attuazione degli indirizzi dettati dall'amministrazione , dal dirigente e dal segretario Generale;
- garantire l'efficienza e l'efficacia del personale assegnato;
- formulare pareri ex art.49 del D.Lgs. n.267/2000
- presenziare nelle sedute di C.C. qualora vengano considerate pratiche inerenti la gestione dell'area di P.O. assegnata.
- garantire , fatti salvi il godimento dei permessi dovuti, data la peculiarità dell'attività svolta e l'autonomia del tempo lavorativo, un orario settimanale non inferiore a 36 ore settimanali.

STABILITO , altresì, che, in considerazione della attuale situazione della dotazione organica dell'Ente ,in caso di assenza del Dirigente di riferimento, è necessario attribuire delega di funzioni, anche con poteri di firma, riguardanti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi dell'Ente, tra cui :

- presidenza delle commissioni di gara e concorsi;
- responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- stipulazione dei contratti;
- atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- atti di amministrazione e gestione del personale;
- provvedimenti di autorizzazione, concessioni o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo;
- attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazione ed ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza;
- proposta di variazione al bilancio ed al PEG;
- l'azione disciplinare;

DATO ATTO , con successivo provvedimento , in sede di definizione degli obiettivi operativi saranno individuati ed assegnati gli specifici obiettivi da raggiungere;

VISTA la propria competenza ad emettere il presente provvedimento ai sensi dell'art. 20 bis del predetto Regolamento;

VISTO l' art. 107 del D. Lgs 267/2000 che definisce e norma le funzioni e le responsabilità della

VISTO il D.Lgs . 165/2001

VISTO lo Statuto Comunale vigente

VISTO il vigente Regolamento degli uffici e dei servizi

VISTO il CCNL del 31/3/99

DISPONE

Per quanto esposto in premessa, qui richiamata quale parte integrante e sostanziale del presente atto a) di conferire ai sottoelencati funzionari le posizioni organizzative presso il Settore **LL.PP. - PATRIMONIO - CIMITERO - INFORMATICA** per ciascuno indicate con decorrenza a far data dalla pubblicazione del presente atto e fino al 30 dicembre 2016 salvo eventuali necessità di adeguamento:



1) Ing. Antonio **DI LAURO** , responsabile del servizio Patrimonio - Gestione ERP, appartenente alla Categoria D - Profilo Istruttore direttivo , l'incarico di Posizione Organizzativa relativa all'area "**Servizio Patrimonio -Gestione ERP**";

2) Geom. Carmine **D'AMATO**, responsabile del servizio Cura della città, appartenente alla Categoria D - Profilo Istruttore direttivo , l'incarico di Posizione Organizzativa relativa all'area "**Servizio Cura della città**";

3) Ing. Raffaele **CESARANO**, responsabile del servizio Cimitero e Servizio idrico, appartenente alla Categoria D - Profilo Istruttore direttivo , l'incarico di Posizione Organizzativa relativa all'area "**Servizio Cimitero - Servizio idrico**";

4) Sig. Alfonso **ADAMO**, responsabile del servizio Informatica, appartenente alla Categoria D - Profilo Istruttore direttivo , l'incarico di Posizione Organizzativa relativa all'area "**Servizio Sistemi informativi**";

5) di dare atto che le funzioni gestionali oggetto di delega da parte del sottoscritto, compresa sono integralmente riportate nella sopra richiama premessa,

6) di dare atto, altresì, che il trattamento economico annuale riferito alle Posizioni Organizzative oggetto dell'incarico (retribuzione di posizione), è pari a:

| | |
|--------------------------------------|------------|
| - SERVIZIO PATRIMONIO - GESTIONE ERP | € 7.770,00 |
| - CURA DELLA CITTA' | € 7.605,00 |
| - CIMITERO - SERVIZIO IDRICO | € 7.109,00 |
| - SISTEMI INFORMATIVI | € 6.447,00 |

quale risulta a seguito di pesatura effettuata dall'Organismo di valutazione di questo Ente ai sensi dell'art. 10 comma 2 del CCNL del 31.3.1999 secondo i criteri approvati con delibera G.C. 213/2014 . Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste per il personale di pari categoria e profilo dal vigente contratto collettivo di lavoro. Al funzionario spetta anche una retribuzione di risultato secondo la metodologia di valutazione vigente , subordinata alla valutazione positiva dell'attività svolta così come previsto dal CCNL ;

4) di precisare che la presente disposizione potrà essere soggetta a variazioni e/o revoca a seguito di eventuali modifiche all'organizzazione dei servizi che l'amministrazione vorrà adottare.

DISPONE ALTRESI'

che il presente provvedimento venga:

- consegnato formalmente ai funzionari sopra individuati ;
- inoltrato all'O.I.V.;
- inviato all'ufficio Personale per quanto di competenza;
- trasmesso p.c. al sig.Sindaco, alla Segretaria Generale ed alle rappresentanze sindacali.

Per ricevuta 13/10/2015
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]
18/10/2016

Il Dirigente del Settore LL.PP.
Ing. Luigi Canale

[Signature]