



OGGETTO: NOMINA RESPONSABILE AREA POSIZIONE ORGANIZZATIVA "URBANISTICA ED EDILIZIA - SUAP - PATRIMONIO"

IL SINDACO

PREMESSO:

- che l'art. 50, comma 10, del D.Lgs. n. 267/2000, dispone che il Sindaco nomina i Responsabili degli Uffici e Servizi, attribuendo e definendo gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo modalità e criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110 del D.Lgs 267/2000, nonché dallo Statuto e dal Regolamento Comunale sull'Organizzazione degli Uffici e Servizi;

- che l'art. 109, comma 2, prevede che nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni dirigenziali di cui all'art. 107, commi 2 e 3, possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione;

- che l'art. 33 e seguenti del vigente Regolamento Comunale Uffici e Servizi, disciplina i compiti e le responsabilità dei Responsabili di Area/Settore, apicali nella struttura organizzativa del Comune di Eboli in assenza dei Dirigenti;

VISTI E RICHIAMATI:

- gli artt. 13, 14, 15 e 18 del C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 21/5/2018, recanti disposizioni in ordine al conferimento e revoca degli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative, alla retribuzione di posizione e di risultato ed ai compensi aggiuntivi ai titolari di posizione organizzativa;

VISTO il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 221/2004, e s.m.i.;

ATTESO che, allo scopo di adeguare la struttura organizzativa dell'Ente e modularla in stretta connessione con i programmi e gli obiettivi dell'Ente, rendendola funzionale al perseguimento degli stessi, la Giunta comunale, con deliberazione n. 54 del 10 marzo 2022, ha provveduto ad una revisione complessiva della macrostruttura dell'Ente e ad una riformulazione del funzionigramma vigente;

VISTO il vigente Regolamento disciplinante l'Area delle Posizioni Organizzative, che stabilisce le procedure per l'individuazione, il conferimento e la revoca degli incarichi di Posizione Organizzativa, nel rispetto di quanto previsto dai CC.CC.NN.LL. vigenti in materia, approvato con deliberazione di G.C. n. 144 del 7/05/2019, Modificato ed integrato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 73 del 15.04.2021.

ATTESO che l'art. 6, comma 3, del summenzionato Regolamento stabilisce che per l'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico di Posizione Organizzativa si proceda mediante apposito avviso pubblico;

CONSIDERATO che, a tale scopo, è stato diramato avviso pubblico per manifestazione di interesse rivolto ai dipendenti inquadrati nella categoria giuridica D, con rapporto di lavoro subordinato, in possesso del diploma di laurea, oppure del titolo di studio immediatamente inferiore con anzianità di servizio nella categoria D di almeno cinque anni, prot. n. 12852 del 16 marzo 2022, pubblicato in pari data sul sito istituzionale dell'Ente, per il conferimento, tra gli



Comune di Eboli

IL SINDACO

altri, dell'incarico di posizione organizzativa per l'Area "Urbanistica ed Edilizia - SUAP - Patrimonio";

CONSIDERATO, altresì, che l'art. 6, comma 1, del citato Regolamento stabilisce che gli incarichi di Posizione Organizzativa sono conferiti dal Sindaco con proprio decreto, per un periodo non superiore a tre anni;

VISTE le manifestazioni di interesse per il conferimento di incarico di Posizione Organizzativa presentate dai dipendenti dell'Ente entro il 23 marzo 2022, termine fissato dall'avviso;

RILEVATO CHE

- per l'Area Urbanistica ed Edilizia - SUAP - Patrimonio non sono state acquisite manifestazioni di interesse da parte di personale dipendente;
- che, tuttavia, i contenuti riferibili all'Area in questione costituiscono funzione fondamentale, ineludibile e strategica del comune che, pertanto, necessita di essere gestita e presidiata con competenza, adeguatezza, professionalità e continuità;
- che, per tali ragioni, considerate le generali e complessive esigenze di presidio delle diverse Aree con personale in possesso di titoli e profilo professionali confacenti alla materia da trattare, oltre che di provata esperienza nella gestione delle risorse e del personale, si presenta, allo stato, la necessità di individuare l'incaricato anche prescindendo dalla autocandidatura formulata a seguito dell'avviso esplorativo;

VERIFICATI i titoli culturali e professionali, le competenze tecniche e specialistiche possedute, la capacità professionale sviluppata, nonché le attitudini a ricoprire il ruolo, dei dipendenti di categoria D attualmente in servizio presso l'Ente, con profilo professionale di funzionario Tecnico;

TENUTO CONTO dei programmi che l'Ente intende realizzare e degli obiettivi che intende perseguire in questa fase del mandato amministrativo;

RILEVATA la necessità di procedere alla nomina del Responsabile dell'Area **Urbanistica ed Edilizia - SUAP - Patrimonio**, al fine di garantire l'efficienza e la funzionalità del servizio oltre che l'attuazione del principio di separazione tra le funzioni di indirizzo politico-amministrativo e quelle di gestione, secondo criteri di competenza professionale;

RITENUTO, pertanto, di affidare all'Ing. Lucia Rossi, funzionario tecnico in possesso di adeguate competenze professionali oltre che di pluriennale esperienza in ruoli apicali, le funzioni dirigenziali, gestionali ed organizzative previste dalla legge, dai regolamenti comunali, dai C.C.N.L. di categoria connesse al conferimento della titolarità della posizione organizzativa, nonché tutte le funzioni del citato art. 107 del D.Lgs. n.267/2000, **con decorrenza dal 13 aprile 2022 e per la durata di anni uno**, salvo revoca dell'incarico, con provvedimento scritto e motivato, in caso di intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza della valutazione negativa della performance individuale;

RITENUTO opportuno specificare che al Responsabile sono attribuiti, tra l'altro, compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo, adottati dall'organo politico, secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dai regolamenti dell'Ente, ed in particolare:

- a. La presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b. La responsabilità delle procedure di gara d'appalto e di concorso;
- c. La stipulazione dei contratti inerenti il proprio servizio;
- d. Gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e. Gli atti di amministrazione e gestione del personale assegnato al servizio;
- f. I provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri



Comune di Eboli

IL SINDACO

- predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g. Le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e conoscenza;
 - h. Gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai Regolamenti;

PRESO ATTO che, ai sensi dell'art. 15 del C.C.N.L. Funzioni Locali del 18 maggio 2018, il trattamento economico accessorio del personale della categoria D titolare delle posizioni di cui all'art. 13 è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato;

VISTI:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 ed, in particolare, il comma 10 dell'art. 50 e gli artt. 107 e 109;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.;

ACCERTATA la propria competenza a provvedere:

DECRETA

Per le motivazioni indicate in premessa, che si intendono integralmente riportate

- 1. DI CONFERIRE**, per le motivazioni esposte in premessa, ai sensi dell'art. 14 del CCNL Funzioni Locali e del vigente Regolamento delle Aree delle Posizioni Organizzative, l'incarico di Responsabile dell'Area "Urbanistica ed Edilizia - SUAP - Patrimonio" al funzionario tecnico Ing. Lucia Rossi, dipendente a tempo indeterminato, inquadrata nella cat. D, in possesso dei requisiti richiesti per l'incarico da ricoprire;
- 2. DI DARE ATTO** che
 - a) l'incarico è conferito per la durata di un anno, con decorrenza 13 aprile 2022, previa acquisizione della dichiarazione di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013;
 - b) ferme restando le specifiche competenze dei responsabili di Area, di cui al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ed in particolare di quelle previste dallo Statuto comunale, l'incarico comporta ed implica l'esclusività delle funzioni aventi rilevanza esterna, ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., ed il raggiungimento degli obiettivi individuati nel PEG/PDO;
 - c) il suddetto Responsabile è incaricato di:
 - provvedere all'organizzazione interna dell'Area ed alla assegnazione al personale di compiti, funzioni e responsabilità, ai sensi della L. 241/90, in modo da garantire l'efficiente ed efficace funzionamento degli stessi nonché il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
 - procedere alla definizione dei servizi ed alla nomina dei relativi Responsabili in conformità alle vigenti norme e disposizioni normative, regolamentari e contrattuali;
 - di dare concreta attuazione all'assetto delle competenze e delle responsabilità in ordine ai risultati conseguiti e soprattutto in ordine al rispetto del termine di conclusione del procedimento, agli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, all'attuazione delle misure previste dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, al fine di prevenire il rischio corruzione;
- 3. DI DARE ATTO**, altresì, che il titolare dell'incarico conferito con la presente:
 - deve porre in essere ogni azione necessaria per il perseguimento delle finalità proprie delle unità organizzative afferenti la propria area di posizione organizzativa ed, in particolare, tutte le attività connesse, complementari ed accessorie di competenza, e quant'altro previsto per legge, regolamento o disposizioni organizzative interne;



Comune di Eboli

IL SINDACO

- è responsabile del trattamento dei dati personali, contenuti nelle banche dati di propria competenza ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. n. 196/2003, ed in particolare è tenuto al rispetto tutte le disposizioni di legge e di regolamento in materia di dati personali a tutela della riservatezza;
- E' incaricato del coordinamento del personale assegnato alla propria struttura e dei controlli sul rispetto dell'orario di lavoro, ai sensi delle norme vigenti.

4. **DI DARE ATTO**, altresì, che

- a. al titolare dell'incarico di Posizione Organizzativa è attribuita, in via provvisoria e con decorrenza dalla data di conferimento dell'incarico, la retribuzione di posizione di cui all'art. 15 del CCNL Funzioni Locali vigente, nella misura minima annua lorda, comprensiva di tredicesima mensilità, prevista dal vigente Regolamento Area Posizioni Organizzative;
- b. con separato successivo provvedimento, a seguito della valutazione e graduazione della posizione da parte del Nucleo di Valutazione, la retribuzione di posizione sarà determinata in via definitiva, entro i limiti del CCNL, del vigente regolamento in materia e delle risorse disponibili annualmente destinate a tale finalità;
- c. al titolare dell'incarico di Posizione Organizzativa compete, altresì, la retribuzione di risultato determinata a seguito della valutazione dei risultati dell'attività svolta con riferimento agli obiettivi assegnati e agli indicatori individuati;
- d. il trattamento economico accessorio del titolare dell'incarico di Posizione Organizzativa, composto dalle retribuzioni di posizione e risultato, assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente CCNL, compreso il compenso per lavoro straordinario, tranne quello di natura elettorale e fatte salve eventuali ulteriori eccezioni di legge;

5. **DI TRASMETTERE**, copia del presente provvedimento:

- a. al dipendente interessato;
- b. al Nucleo di Valutazione e al Responsabile Area Finanze per quanto di rispettiva competenza;
- c. alla Giunta Comunale, al Segretario Generale, per doverosa conoscenza.
- d. Al Servizio Gestione Giuridica del Personale per l'acquisizione al fascicolo personale del dipendente;
- e. all'ufficio CED affinché proceda ai conseguenti aggiornamenti dei software di gestione e dei relativi flussi documentali

6. **DI DISPORRE**, altresì, la pubblicazione del presente decreto sul sito "Amministrazione Trasparente", unitamente al *curriculum vitae* e alla dichiarazione di inconfiribilità e incompatibilità, ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013, resa dal Responsabile.

Eboli, 12 aprile 2022



IL SINDACO
Avv. Mario Conte