



COMUNE DI TIVOLI

(PROVINCIA DI ROMA)

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

SETTORE VIII - LAVORI PUBBLICI, CENTRO STORICO, SERVIZI CIMITERIALI

N. 2252 del 31/12/2014

**Oggetto: CONFERIMENTO DI INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
SETTORE VIII – LAVORI PUBBLICI – CENTRO STORICO – SERVIZI
CIMITERIALI.**

N. 340 / Sett. VIII

IL DIRIGENTE DEL SETTORE VIII

Visti gli articoli 8, 9 e 10 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, stipulato in data 31.03.1999 e concernente la revisione del sistema di classificazione del personale degli Enti Locali, che, nello specifico, dettano la disciplina per l'area delle posizioni organizzative suddividendole in tre tipologie specifiche;

Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 04.02.2000 e s.m.i. ed in particolare l'art. 24 avente ad oggetto "Area delle posizioni organizzative", che in particolare al comma 3 elenca le competenze in conformità alla tipologia di cui all'art. 8, lett. c) del CCNL citato;

Vista la deliberazione di G.C. n. 88 del 31.03.2000, esecutiva ai sensi di legge, con la quale sono stati approvati i criteri generali per il conferimento e la revoca degli incarichi per le posizioni organizzative;

Vista la deliberazione di G.C. n. 415 del 26.10.2001, esecutiva ai sensi di legge, ad oggetto "Conferimento incarichi per le posizioni organizzative", relativamente alla corrispondenza tra durata dell'incarico ed esercizio finanziario;

Visto l'art. 23 del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo per il personale non dirigente del Comune di Tivoli, sottoscritto in data 02.12.2004;

Evidenziato, in base al combinato disposto di tutti i riferimenti sopra richiamati che l'incarico di posizione organizzativa, in generale, implica:

- in primo luogo che a tali posizioni di lavoro siano preposti dipendenti inquadrati nella categoria D, per il coordinamento delle strutture complesse quali le Sezioni, con incarico conferito a tempo determinato, coincidente con l'esercizio finanziario, da parte del dirigente preposto al Settore;

- per il conferimento degli incarichi, sulla base dei criteri generali di conferimento stabiliti con deliberazione di Giunta Comunale n. 88 del 31.03.2000, il possesso dei requisiti prescritti e richiesti dal CCNL 31.03.1999, per cui, occorre tener conto – rispetto alle funzioni ed attività da svolgere – della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti da ciascuno;

- l'assunzione di incarico relativamente ad articolazioni poste in posizioni di staff in quanto trasversali rispetto alle strutture di linea e di supporto organizzativo e di coordinamento alle stesse;

- la direzione di unità organizzative-gestionali aventi complessità dei procedimenti di competenza, valutata in relazione all'oggettiva complessità delle disposizioni legislative e regolamentari che li regolano e della necessaria interrelazione con i procedimenti curati da altre strutture, esterne all'ente, o in relazione alla cura di scadenze obbligatorie per il reperimento delle risorse o l'erogazione di spese fondamentali per la gestione dell'ente;

- la realizzazione e/o gestione di progetti amministrativi innovativi o, comunque, comportanti attività e/o relazioni con uffici esterni, in posizione di coordinamento, ulteriori e diverse da quelle ordinariamente di competenza della struttura;

- la delega alle funzioni di Commissario nelle commissioni di gara di asta pubblica e di licitazione privata e nelle commissioni di gara per gli appalti concorso e per le concessioni di opere pubbliche (realizzazione e gestione) disposta dal dirigente nominato componente, così come previsto dal Regolamento dei per la Disciplina dei contratti di cui alla deliberazione del Commissario ad Acta n. 78 del 29.09.1993 e s.m.i.;

- l'assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto di risultato;

- le attività correlate alle competenze previste dovranno essere eseguite nel pieno rispetto delle direttive che il soggetto che conferisce l'incarico indicherà in relazione alla specificità delle materie trattate;

- il personale incaricato di posizione organizzativa è assoggettato alla responsabilità di risultato;

- l'attività di detti soggetti è sottoposta a valutazione periodica annuale approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 149 del 10.0.2003;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 07.04.2011 e le modifiche apportate con la delibera di Giunta comunale n. 57 del 02/04/2013 con la quale è stata approvata la nuova struttura organizzativa del Comune di Tivoli con l'individuazione delle articolazioni di maggiore rilevanza (Settori) e delle strutture intermedie (Sezioni), in attuazione del disposto di cui al d.l. n. 78/2010 convertito nella legge n. 122/2010;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 66 del 07.04.2011, con la quale vengono individuati il numero delle posizioni da ricoprire con incarico di posizione organizzativa, all'interno dei settori e stabilito che l'importo della retribuzione di posizione è provvisoriamente attribuito nella misura del 60% della retribuzione massima prevista per l'incarico dal C.C.N.L. e che la retribuzione di risultato non può essere superiore al 20% della retribuzione di posizione attribuita;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 100 del 12.11.2014, con la quale è stata approvata la nuova struttura organizzativa del Comune di Tivoli che disciplina gli incarichi di posizioni organizzative;;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 151 del 22.12.2014, con la quale sono stati attribuiti gli obiettivi, le risorse economiche e la dotazione di personale;

Considerato, in particolare,

- che presso il Settore VIII – “Lavori Pubblici” è prevista una Posizione Organizzativa su un’unica Sezione per l’esercizio dei compiti e mansioni corrispondenti;
- che la P.O. assegnata con specifico provvedimento ha scadenza coincidente con l’esercizio finanziario **2015**;

Evidenziato che, nello specifico, l’incaricato di posizione organizzativa nell’ambito del Settore VIII - Sezione “**lavori pubblici – centro storico – servizi cimiteriali**”, comporta :

1) relativamente alle competenze:

- gestisce operativamente il personale assegnato e ne è referente gerarchico diretto; cura l’affidamento dei compiti a tale personale e verifica delle prestazioni e dei risultati;
- formula proposte al dirigente;
- formula e istruisce, anche su propria iniziativa, proposte di deliberazione e determinazione da sottoporre agli organi dell’Ente;
- ha responsabilità di tutti i procedimenti amministrativi correlati all’attività del Servizio;
- firma gli atti costituenti manifestazioni di giudizio e/o di conoscenza quali, rispettivamente, relazioni, valutazioni e attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, nonché autenticazioni e legalizzazioni ai sensi del DPR 445/2000;
- pone in essere gli atti non provvedimentali esecutivi di precedenti provvedimenti amministrativi, quali comunicazioni, richieste di documentazione, trasmissione di provvedimenti, ecc.;
- modula l’erogazione dei servizi in relazione all’esigenza dell’utenza;
- assume in proprio le responsabilità legate ad atti urgenti, ove necessario, in relazione ad esigenze che necessitano di tempestiva soluzione;
- svolge, per delega piena, le competenze relative alla gestione del rapporto di lavoro del personale assegnato per gli aspetti relativi al controllo delle presenze e delle assenze, all’autorizzazione dei permessi, dei congedi e delle aspettative, oltre le ferie nell’ambito del piano autorizzato dal dirigente;
- svolge, durante il periodo di congedo ordinario e/o in assenza del dirigente, le funzioni urgenti ed indifferibili di competenza del settore VIII;
- svolge le procedure di ordinaria amministrazione ivi comprese le liquidazioni di lavori, forniture e servizi già definite nelle rispettive obbligazioni contrattuali;
- svolge, previa delega, le funzioni di Presidente/Commissario nelle commissioni di gara di asta pubblica e di licitazione privata e nelle commissioni di gara per gli appalti concorso e per le concessioni di opere pubbliche (realizzazione e gestione);
- svolge, previa delega, le competenze derivanti dal D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i.;

2) relativamente alle modalità di espletamento, i compiti specifici devono essere espletati secondo i seguenti indirizzi operativi e di gestione:

- riferimento ai programmi assegnati e gli obiettivi definiti, necessari per la verifica del raggiungimento dei risultati e la valutazione della posizione organizzativa, nell'ambito del ciclo della performance;
- eventuali casi che dovessero presentare aspetti di particolare rilevanza o assumessero connotazioni di specialità o di originalità, dovranno essere affrontati previo confronto con il soggetto che conferisce l'incarico, al fine di trarne elementi utili per indirizzare i successivi comportamenti;
- con periodicità il dipendente incaricato della posizione organizzativa fornirà al soggetto che conferisce l'incarico l'elenco delle questioni trattate e degli atti formali adottati e delle decisioni comunque assunte, sia di diritto pubblico che di diritto privato, evidenziando gli eventuali aspetti di criticità e le difficoltà incontrate;

Visto il decreto sindacale prot. 24611 del 19 maggio 2011 ad oggetto “Conferimento incarico all'Arch. Giuseppe Petrocchi di direzione del Settore VIII lavori pubblici – centro storico – patrimonio – sport e impianti sportivi – servizi cimiteriali”;

Dato atto

che occorre assegnare gli incarichi per l'anno 2015 senza soluzione di continuità per garantire l'efficienza dei servizi;

che all'interno del Settore VIII sono presenti n. 3 dipendenti ascritti alla categoria D e che occorre attribuire l'incarico, tenuto conto degli specifici requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti da ciascuno;

Ritenuto

di poter attribuire, all'interno del Settore VIII l'incarico di responsabile di posizione organizzativa per la direzione della Sezione “**lavori pubblici – centro storico – servizi cimiteriali**”, al dipendente a tempo pieno ed indeterminato **Tullio Lucci**, categoria giuridica D, economica D1, profilo professionale Esperto Tecnico, dotato di tutti gli specifici requisiti richiesti sia per formazione culturale che per esperienza professionale acquisita;

che con determinazione dirigenziale n. 1813 del n. 04/11/2014 è stato confermato l'incarico di P.O. per la sezione LL.PP. succitata, dalla data del 01/11/2014 fino alla definizione e riorganizzazione della dotazione organica;

Considerato

che la decorrenza dell'assunzione delle competenze, come da direttive espresse con deliberazione di Giunta Comunale n. 151/2014, decorre dall'adozione della presente determinazione dirigenziale sino all'approvazione del Bilancio di Previsione 2015;

che in ogni caso è fatta salva la subordinazione dell'incarico alla determinazione e ripartizione del fondo MES anno 2015;

Visto l'art. 153, comma 5 del T.U. delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D. Lgs 18 agosto 2000, n. 267;

Visto l'art. 2 del Regolamento di contabilità, adottato con deliberazione commissariale n. 71 del 19.09.1996, modificato con deliberazione consiliare n. 158 del 27.12.2000;

DETERMINA

1. di prorogare al dipendente **dr. Tullio Lucci**, categoria giuridica D, economica D1, profilo professionale Esperto Tecnico, l'incarico di responsabilità della posizione organizzativa del Settore VIII, Sezione "**lavori pubblici – centro storico – servizi cimiteriali**", da espletare secondo le competenze e modalità elencate in premessa e che s'intendono qui integralmente riportate;
2. di specificare che tale conferimento risulta coerente con i criteri generali adottati con la deliberazione di Giunta Comunale n. 88 del 31.03.2000, con particolare riferimento ai requisiti culturali posseduti, alle esperienze finora maturate ed alle prestazioni rese nella pluriennale attività svolta alle dipendenze di questo Ente, avuto riguardo alla natura e alle caratteristiche dei programmi da realizzare, meglio definiti nel P.E.G.;
3. relativamente alle competenze ed alle modalità di espletamento, l'incaricato di posizione organizzativa dovrà attenersi a quanto sancito in premessa e che qui si intende integralmente richiamato;
4. l'attribuzione dell'incarico e dell'assunzione delle competenze, come da direttive espresse con deliberazione di Giunta Comunale n. 151/2014, decorre dall'adozione della presente determinazione dirigenziale di individuazione delle posizioni organizzative ed ha durata sino all'approvazione del Bilancio di Previsione 2015, fatta salva la subordinazione dell'incarico alla determinazione e ripartizione del fondo MES anno 2015;
5. per il periodo di espletamento dell'incarico conferito, l'importo della retribuzione di posizione, provvisorio ed in attesa di pesatura definitiva, per tredici mensilità è stato stabilito da parte dell'Amministrazione con deliberazione della G.C. n. 66 del 07.04.2011 in € 7.745,85, con la citata;
6. in relazione alla rilevanza dei risultati conseguiti, potrà essere riconosciuto un ulteriore compenso, a titolo di retribuzione di risultato, sino ad un massimo del 20% della retribuzione di posizione;
7. l'incarico è disciplinato da apposito contratto, che sarà sottoscritto dalle parti, il cui schema è allegato, quale parte integrante e sostanziale, al presente atto;
8. la presente determinazione dirigenziale è trasmessa alla Segreteria Generale, al Settore I, al Settore VIII e al Settore VII per gli adempimenti di rispettiva competenza.

Il Dirigente del Settore VIII
Arch. Giuseppe Petrocchi