



COMUNE DI TRENTINARA

Provincia di Salerno



DECRETO SINDACALE N. 6 DEL 23-03-2023

OGGETTO: Incarico di posizione organizzativa Area II "Lavori pubblici-Governo del Territorio-Edilizia privata- Demanio e Patrimonio - Vigilanza e Polizia Municipale", al dipendente Arch. Massimo Rubano.

IL SINDACO

PREMESSO CHE:

- il D. Lgs. 30.03.2001, n.165, conferisce alle Amministrazioni pubbliche la facoltà di assumere ogni determinazione per l'organizzazione degli uffici al fine di assicurare efficacia, efficienza ed economicità all'azione amministrativa;
- l'art. 89, comma 5, del D. Lgs. n. 267/2000, prevede che gli Enti Locali, nel rispetto dei principi fissati dal predetto Decreto, provvedono alla organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa;
- ai sensi dell'art.50, comma 10 del D.Lgs.n.267/2000 (T.U.E.L) il Sindaco nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110, nonché dallo Statuto e dai Regolamenti comunali;
- l'art.109, comma 2 del D.Lgs.n.267/2000 prevede che nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4, lettera d), 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 ad ogni diversa disposizione;

VISTI:

- il C.C.N.L.2016/2018 del Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 21/5/2018, in particolare gli art.li 13,14,15,17e18;
- il C.C.N.L.2019/2021 del Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16/11/2022, in particolare l'art.16,17,18;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 97 del 19/10/2022, esecutiva, con la quale si rideterminava ed approvava il nuovo assetto organizzativo dell'ente;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 11/01/2023, esecutiva, con la quale si ridefiniva e si approvava il nuovo assetto della struttura organizzativa del Comune di Trentinara;

DATO ATTO che in virtù di suddetta ridefinizione il nuovo assetto organizzativo dell'ente, risulta essere il seguente:

1. **Area I “Affari Generali-Servizi per conto dello Stato-Segreteria”**
2. **Area II “Lavori pubblici-Governo del Territorio-Edilizia privata- Demanio e Patrimonio - Vigilanza e Polizia Municipale”**
3. **Area III “Economico-Finanziaria-Tributi-Attività produttive e servizi alla persona-Pubblica Istruzione”**

RICHIAMATO il ‘regolamento per la graduazione, conferimento e revoca delle posizioni organizzative Categorie D – C’ Approvato con delibera di Giunta comunale n.123 del 23 dicembre 2022;

RICHIAMATO, nello specifico, l'art. 8 del suddetto ‘regolamento per la graduazione, conferimento e revoca delle posizioni organizzative Categorie D – C’ che testualmente prevede:

“1. Il Sindaco conferisce gli incarichi delle posizioni organizzative con proprio decreto, tenendo conto dell'articolazione della struttura amministrativa dell'Ente, delle attribuzioni, facenti capo a ciascuna struttura apicale, delle funzioni e attività da svolgere, della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini, delle capacità professionali e delle esperienze acquisite dal personale.

2. Negli atti di conferimento è stabilito il compenso della retribuzione di posizione, attribuito secondo i criteri, di cui all'art. 4 del presente regolamento,

3. Gli incarichi sono conferiti per un periodo massimo di 3 (tre) anni e sono rinnovabili.

4. In deroga a quanto previsto dall'art. 13, comma 2, ove non siano in servizio dipendenti di categoria D oppure nei casi in cui, pure essendo in servizio dipendenti inquadrati in tale categoria, non sia possibile attribuire agli stessi un incarico ad interim di posizione organizzativa per la carenza delle competenze professionali a tal fine richieste e/o per eccessivi carichi di lavoro, è possibile, in via eccezionale e temporanea, conferire l'incarico di posizione organizzativa anche a personale della categoria C purché in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali, al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali.

5. La revoca dell'incarico comporta la perdita, da parte del dipendente titolare, della retribuzione di posizione. In tale caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza.

6. In caso di revoca anticipata l'Ente acquisisce in contraddittorio, prima della sua formalizzazione, le valutazioni del dipendente interessato anche con l'eventuale assistenza dell'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, o da persona di sua fiducia”;

RICHIAMATO il decreto sindacale n. 2 del 09/01/2023 con il quale è stata assegnata in proroga, a decorrere dal 01/01/2023 fino al 31/03/2023, all'arch Massimo Rubano Cat. D la titolarità della Posizione Organizzativa dell' **Area II “Lavori pubblici-Governo del Territorio-Edilizia privata- Demanio e Patrimonio;**

RITENUTO necessario, al fine di garantire la piena funzionalità dell' **Area II “Lavori pubblici-Governo del Territorio-Edilizia privata- Demanio e Patrimonio - Vigilanza e Polizia Municipale”**, così come modificata, di conferire all'arch. Massimo Rubano Cat. D la titolarità della Posizione Organizzativa, a decorrere dalla data di pubblicazione del presente decreto con validità triennale;

DATO ATTO che il predetto ha dichiarato la insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità e conflitti di interesse rispetto all'incarico, ai sensi del D.Lgs.39/2013;

VISTO il verbale n. 1 del 24/01/2023 acquisito al prot. n.744 del 01/02/2023 da parte del Nucleo di valutazione con il quale veniva effettuata e comunicata la pesatura delle posizioni organizzative;

RITENUTO di recepire le risultanze di suddetta pesatura proposta dal Nucleo di Valutazione;

VISTI:

- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- il D.Lgs.n.267/2000 e s.mi;
- il D.Lgs.n.165/2001 e s.m.i.
- il C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali 2019/2021 del 16/11/2022;

DECRETA

1. DI ATTRIBUIRE, per i motivi citati in premessa, a decorrere dalla data di pubblicazione del presente decreto con validità triennale, l'incarico di posizione organizzativa relativo all'**Area II "Lavori pubblici-Governo del Territorio-Edilizia privata- Demanio e Patrimonio - Vigilanza e Polizia Municipale"** all'arch. Massimo RUBANO, dipendente a tempo indeterminato del Comune di Trentinara inquadrato nella cat. D;

2. DI DARE ATTO che, con il presente decreto, al soggetto sopraindicato, sono conferite tutte le funzioni dirigenziali di cui all'art.107, commi 2 e 3, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267, ossia:

c.2"Spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico- amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale, di cui rispettivamente agli articoli 97 e 108".

c.3 "Sono attribuiti ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali, in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente:

a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;

b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;

c) la stipulazione dei contratti;

d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;

e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;

f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, di atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizi e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;

h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco".

3. DI DARE ATTO che al responsabile di servizio di cui all'oggetto, sarà liquidata una retribuzione di posizione, così come proposto dal Nucleo di valutazione pari a Euro 11.500,00, da corrispondere in rate mensili unitamente allo stipendio, oltre alla retribuzione di risultato nella misura massima del 25%, da erogare ad esito positivo della valutazione dell'attività prestata dal dipendente da parte del Nucleo di Valutazione;

4. DI FISSARE ed assegnare all'arch. Massimo Rubano, responsabile dell'Area II **“Lavori pubblici-Governo del Territorio-Edilizia privata- Demanio e Patrimonio - Vigilanza e Polizia Municipale”**, conformemente alle risorse finanziarie, umane e strumentali di cui al bilancio previsionale corrente, i seguenti obiettivi programmatici:

LAVORI PUBBLICI

- a) Attuazione elenco annuale LL.PP. e programma triennale OO.PP.;
- b) Adozione di misure organizzative volte al tempestivo espletamento degli adempimenti in materia di appalti;
- c) Iniziative e progettazione per l'accesso ai fondi del PNRR, comunitari, statali, regionali e provinciali;
- d) Predisposizioni bandi/lettere per gare d'appalto;
- e) Gestione Centrale Unica Committenza, atti consequenziali e aggiudicazioni;
- f) Stipula contratti di pertinenza;
- g) Manutenzione generale degli immobili comunali;
- h) Interventi per la sicurezza;
- i) Sopralluoghi vari;
- l) Razionalizzazione delle procedure di acquisto di beni e servizi.

URBANISTICA ED EDILIZIA

- a) Gestione pratiche edilizie (Permessi, DIA, SCIA, ecc.); S.U.E.;
- b) Lotta all'abusivismo edilizio;
- c) Sopralluoghi vari;
- d) Gestione del Piano Urbanistico Comunale (PUC);
- e) Certificati destinazione urbanistica;
- f) Verifica incassi oneri urbanizzazione e costi di costruzione in sinergia con l'Ufficio Ragioneria;
- g) Convenzioni urbanistiche di pertinenza;
- h) Ordinanze di competenza;
- i) Pareri di regolarità tecnica;
- l) Commissioni/Conferenze di Servizi.

AMBIENTE, TERRITORIO E PATRIMONIO

- a) Gestione dei vincoli ambientali;
- b) Servizio di raccolta, trasporto e smaltimento Rifiuti Solidi Urbani;
- c) Gestione/verifiche e controlli corretto utilizzo del centro di raccolta comunale RSU;
- d) Prevenzione e controllo inquinamento e tutela dell'ambiente mediante iniziative specifiche ed intensificazione controlli;
- e) Adempimenti ex D.Lgs.n.152/06, D.Lgs.n.81/2008, D.Lgs.n.151/2011;
- f) Attività di Protezione Civile;
- g) Gestione espropri; Gestione beni demaniali;
- h) Gestione del patrimonio disponibile e indisponibile, alienazioni immobiliari;
- i) Gestione e controllo cimitero comunale e verifica attività cimiteriali.

VIGILANZA E POLIZIA MUNICIPALE

- a) Gestione/programmazione e coordinamento personale di Polizia Municipale;
- b) Attività di vigilanza urbana e rurale, di Polizia Amministrativa, Polizia Giudiziaria, Polizia Ambientale ed Edilizia, Polizia Annonaria;
- c) Controlli antidegrado e di sicurezza urbana;
- d) Servizi di vigilanza in occasione di mercati, fiere e manifestazioni;
- e) Accertamenti, verifiche anagrafiche e residenziali;
- f) Competenze codice della strada, traffico e viabilità, controlli aree ZTL e videosorveglianza;
- g) Controlli sanitari e lotta al randagismo;

RAPPORTI INTERNI

- a) Miglioramento dell'interazione con le altre aree e con la Giunta per il perseguimento unitario e coordinato delle finalità dell'ente;
- b) Attuazione della legge anticorruzione (Legge n.190/2012);
- c) Incremento della trasparenza. Attuazione Decreto Legislativo n.33/2013, D.Lgs.n.97/2016 e D.Lgs.n.74/2017;
- d) Adempimenti ai sensi del RGPD 2016/79 Regolamento europeo in materia di protezione dati personali.

5. DI DARE ATTO che, oltre a quelli sopra elencati, gli obiettivi assegnati al funzionario summenzionato sono quelli desumibili dal programma amministrativo del Sindaco, nonché quelli di volta in volta assegnati con direttive espresse, e con atto formale, dal Capo dell'Amministrazione e dagli Assessori di riferimento e/o con deliberazione della Giunta Comunale;

6. DI DISPORRE che il presente provvedimento sia notificato personalmente al larch. Massimo RUBANO;

7. DI COMUNICARE, altresì, il presente provvedimento al Segretario Comunale e al Nucleo di valutazione;

8. DI DISPORRE la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente ai fini di generale conoscenza.

IL SINDACO
Sig. Rosario Carione

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico d.p.r. 445 del 28 dicembre 2000 e del d.lgs n. 82 del 7 marzo 2005 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.