



COMUNE DI MONTEFORTE CILENTO

(Provincia di Salerno)

Via Orto delle Castagne

Telefono: 0974 996006 – Fax: 0974 996210

C.F.84000750657 - P.I.V.A.00776040651

Prot.n. 24 del 08/01/2020

OGGETTO: Decreto di Attribuzione della posizione organizzativa dell'Area Tecnica Manutentiva Tecnologica e dell'incarico dello svolgimento delle relative funzioni dirigenziali di cui all'art.107, commi 2 e 3 del T.U.E.L., approvato con D.Lgs.n.267/2000. Anno 2020.

IL SINDACO

Visto l'art.50, comma 10, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267 che, testualmente, recita: *"Il Sindaco e il Presidente della Provincia nominano i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuiscono e definiscono gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli artt.109 e 110, nonché dai rispettivi Statuti e Regolamenti comunali e provinciali"*;

Visto l'art.109 del precitato decreto legislativo che disciplina il conferimento delle funzioni dirigenziali:

"1. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, ai sensi dell'articolo 50, comma 10, con provvedimento motivato e con le modalità fissate da regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del sindaco o del presidente della provincia e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del sindaco o del presidente della provincia, della giunta o dell'assessore di riferimento o, in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario, degli obiettivi assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto dall'articolo 169 o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

2. 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 a ogni diversa disposizione".

Visto l'accordo sottoscritto in data 31 Marzo 1999 tra l'ARAN e le OO.SS. di categoria, CCNL relativo alla revisione del sistema di classificazioni del personale del comparto Regioni-Autonomie Locali;

Visto il CCNL sottoscritto in data 21 Maggio 2018 relativo al triennio normativo 2016-2018 del personale del comparto Regioni- Autonomie Locali;

Tenuto conto che l'art. 15 disciplina l'attribuzione della retribuzione di Posizione agli incaricati delle funzioni di cui all'art.107 del D.L.vo 18.08.2000, n.267 - anche nei Comuni privi di qualifiche dirigenziali - stabilendo che per il personale inquadrato nella Categ.D la stessa oscilla tra € 5.000,00 e fino ad un massimo di € 16.000,00 annui lordi, mentre per il



COMUNE DI MONTEFORTE CILENTO

(Provincia di Salerno)

Via Orto delle Castagne

Telefono: 0974 996006 – Fax: 0974 996210

C.F.84000750657 - P.I.V.A.00776040651

personale appartenente alla Categ.C la stessa oscilla tra € 3.000,00 fino ad un massimo di € 9.500,00 annui lordi;

Dato atto che, con deliberazione di Giunta Comunale n.77 del 05.11.2018, è stato approvato il Regolamento per la graduazione, il conferimento e la revoca delle posizioni organizzative e la retribuzione di posizione per il personale inquadrato nella Categ.D oscilla tra € 5.000,00 e fino ad un massimo di € 16.000,00 annui lordi per tredici mensilità, mentre per il personale appartenente alla Categ.C la stessa oscilla tra € 3.000,00 fino ad un massimo di € 9.500,00 annui lordi per tredici mensilità;

Dato atto che con delibera di G.C. n.24 dell'11.04.2012, si è provveduto a ridefinire l'assetto organizzativo e la macrostruttura dell'ente ai sensi dell'art.2 del D.Lgs.n.165/2001 così determinate:

AREA	Settori di competenza
Amministrativa e Contabile	Segreteria-Affari Legali-Ragioneria - Programmazione-Economato-Inventari-Finanze-Tributi-Commercio-Entrate-Servizi produttivi-Personale-Organismi Collegiali-Archivio - Protocollo-Servizi Demografici (anagrafe, stato civile, leva elettorale)-Pubblica istruzione-Assistenza sociale-Sport-Cultura-Turismo
Vigilanza	Polizia Locale-Notifiche
Tecnica Manutentiva Tecnologica	Gestione del Territorio-Servizi Tecnologici-Patrimonio e Demanio-Manutenzione OO.PP. - Forniture-Appalti-Cimitero

Dato atto che con deliberazione della Giunta Comunale n.80 del 12.12.2007, dichiarata immediatamente eseguibile, si è proceduto a stabilizzare, con decorrenza 17.12.2007, ai sensi del comma 558, dell'art.1 della legge n.296/2007, il dipendente **VERTULLO Angelo**, nato a Salerno il 18.08.1968, con contratto di lavoro a tempo parziale orizzontale pari al 50% dell'intero orario di lavoro, inquadrando il medesimo nel posto di "Capo area tecnica manutentiva urbanistica", categoria D, posizione economica D4 - part-time al 50% della vigente pianta organica;

Visto il decreto sindacale Prot.10 del 03.01.2013 con il quale l'ing.Angelo VERTULLO è stato nominato "*ad interim*" responsabile dei servizi rientranti nell'Area di **VIGILANZA**;

Visto l'art.10, comma 2, secondo periodo, del C.C.N.L. 31 marzo 1999, che, in ordine alla retribuzione di posizione dispone: "*Ciascun ente stabilisce la graduazione della retribuzione di posizione in rapporto a ciascuna delle posizioni organizzative previamente individuate*";

Visto l'art.5, comma 11, lett.a) del D.L. n.95/2012, convertito nella legge n.135/2012, ai sensi del quale il decreto di conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa deve contenere gli obiettivi programmatici che devono essere specifici, misurabili, ripetibili, ragionevolmente realizzabili e collegati a precise scadenze temporali;



COMUNE DI MONTEFORTE CILENTO

(Provincia di Salerno)

Via Orto delle Castagne

Telefono: 0974 996006 – Fax: 0974 996210

C.F.84000750657 - P.I.V.A.00776040651

Ritenuto di definire gli obiettivi operativi e strategici dei Servizi in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune, assegnandoli al Responsabile di Area competente alla loro concretizzazione, dando atto che dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso;

Dato atto, altresì, che ai fini all'assegnazione dell'indennità di posizione per l'anno 2020 al tecnico summenzionato per il periodo 01.01.2020-31.12.2020, il presente provvedimento sarà trasmesso al Nucleo di Valutazione Interno per la pesatura della P.O. su base annua, riservandosi la corresponsione della retribuzione di risultato sulla scorta della verifica dei risultati conseguiti e degli obiettivi raggiunti, con le modalità previste dal D.L.vo n.150/2009;

Considerato che le risorse finanziarie occorrenti sono a carico del Bilancio del Comune per l'E.F. 2020-2022 in corso di approvazione;

Visto il D.Lgs.n. 267/2000 e ss.mm.;

Visto il D.Lgs.n.165/2001 e ss.mm.;

Visto il D.Lgs.n.50/2016 e ss.mm.;

Visto il D.Lgs.n.150/2009 e ss.mm.;

Visto il D.Lgs.n.75/2017 e ss.mm.;

Vista la L.135/2012;

Visto il C.C.N.L. normativo ed economico per il triennio 2016-2018, stipulato il 21.05.2018;

DECRETA

1-DI CONFERIRE, per i motivi citati in premessa, per l'anno 2020 l'incarico di posizione organizzativa relativo all'Area Tecnica Manutentiva Tecnologica all'ing.**Angelo VERTULLO**, dipendente del Comune di Monteforte Cilento inquadrato nella categ.D, Pos. Econ.D4;

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:

"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.

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;



COMUNE DI MONTEFORTE CILENTO

(Provincia di Salerno)

Via Orto delle Castagne

Telefono: 0974 996006 – Fax: 0974 996210

C.F.84000750657 - P.I.V.A.00776040651

- 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 PRECISARE che il presente incarico di Posizione Organizzativa del Servizio di Protezione Civile dell'Area Tecnica si intende conferito sino alla concreta operatività della gestione associata della funzione **“ATTIVITÀ, IN AMBITO COMUNALE, DI PIANIFICAZIONE DI PROTEZIONE CIVILE E DI COORDINAMENTO DEI PRIMI SOCCORSI”** di cui alla lettera “e” dell'articolo 14, comma 27 del D.L. 31 maggio 2010, n.78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n.122, disposta con atto Consiliare n.02 del 02/01/2013, immediatamente eseguibile, con il Comune di Magliano Vetere (Capofila) e di Stio;

4-DI PRECISARE che il presente incarico di Posizione Organizzativa del Servizio LL.PP. dell'Area Tecnica relativamente all'Edilizia Scolastica si intende conferito sino alla concreta operatività della gestione associata della funzione **“EDILIZIA SCOLASTICA PER LA PARTE NON ATTRIBUITA ALLA COMPETENZA DELLE PROVINCE”** di cui alla lettera “h” dell'art.14, comma 27 del decreto legge 31 maggio 2010, n.78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n.122, disposta con delibera Consiliare n.02 del 02/01/2013, immediatamente eseguibile, con il Comune di Magliano Vetere e di Stio (Capofila);

5-DI FISSARE ed assegnare all'ing. Angelo VERTULLO, per l'arco temporale annuale 2020 e conformemente alle risorse finanziarie, umane e strumentali di cui al redigendo 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 comunitari, statali, regionali e provinciali;
- d) Predisposizioni bandi/lettere per gare d'appalto;
- e) Stipula contratti di pertinenza;
- f) Manutenzione generale degli immobili comunali;
- g) Interventi per la sicurezza;
- h) Sopralluoghi vari;
- i) Razionalizzazione delle procedure di acquisto di beni e servizi.



COMUNE DI MONTEFORTE CILENTO

(Provincia di Salerno)

Via Orto delle Castagne

Telefono: 0974 996006 – Fax: 0974 996210

C.F.84000750657 - P.I.V.A.00776040651

URBANISTICA ED EDILIZIA

- a) Gestione pratiche edilizie (Permessi, DIA, 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-Gestione SISTRI;
- c) Prevenzione e controllo inquinamento e tutela dell'ambiente mediante iniziative specifiche ed intensificazione controlli, con particolare attenzione per la raccolta differenziata;
- d) Protezione civile;
- e) Programmazione viabilità;
- f) Gestione impianto di depurazione e rete acquedottistica;
- g) Gestione espropri;
- h) Gestione beni demaniali;
- i) Gestione del patrimonio disponibile e indisponibile. Alienazioni immobiliari.

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 e D.Lgs.n.97/2016;
- d) Innovazione tecnologica e tutela della privacy;

6-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 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;

7-DI DARE ATTO che al responsabile di servizio di cui all'oggetto, sarà liquidata una retribuzione di posizione, nella misura massima prevista dal C.C.N.L., pari ad € 8.000,00 annui lordi, tenuto conto dell'orario di servizio del dipendente, si ci riserva di rimodulare tale indennità a seguito di proposta del Nucleo di Valutazione Interno e che sarà recepita con apposito provvedimento sindacale, da corrispondere in rate mensili unitamente allo stipendio, oltre alla retribuzione di risultato nella misura massima del 25% della retribuzione di posizione spettante, da erogare ad esito positivo della valutazione dell'attività prestata dal dipendente da parte del Nucleo di valutazione;



COMUNE DI MONTEFORTE CILENTO

(Provincia di Salerno)

Via Orto delle Castagne

Telefono: 0974 996006 – Fax: 0974 996210

C.F.84000750657 - P.I.V.A.00776040651

8-DI DEMANDARE al responsabile del Servizio Finanziario la corresponsione dei ratei di indennità con cadenza mensile, senza ulteriori atti in applicazione dell'art.183, comma 2 lett.a), del D.L.gv. 18.08.2000, n.267;

9-DI DICHIARARE che la spesa è coperta dal capitolo n.10160107-art.1 del bilancio 2020 in corso di redazione;

10-DI TRASMETTERE il presente decreto:

-al soggetto incaricato;

-al responsabile del Servizio Finanziario per l'esecuzione.

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

IL SINDACO

- rag. Antonio MANZI-