COMUNE DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057 PROVINCIA DI VERONA Tel. 045 8290111
Via Roma, 18 C.F. 00360350235 Fax 045 9251163

Prot. n. 3595 San Giovanni Lupatoto, 24 GEN. 2019

OGGETTO: **Conferma incarico di responsabile di posizione organizzativa relativamente ai settori pianificazione urbanistica, patrimonio, edilizia residenziale e pubblica, ecologia e settore lavori pubblici e manutenzioni all'arch. Fiorella Federici.**

IL DIRIGENTE AREA TECNICA

Premesso che:

- con decreto sindacale prot. n. 54314 in data 28/11/2018 il sottoscritto è stato nominato dirigente dell'area tecnica, a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000;

- l'art. 13, comma 3, del CCNL, Comparto Funzioni Locali, dispone la prosecuzione o la proroga delle posizioni organizzative già conferite e ancora in atto, fino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative, successivo alla determinazione delle procedure e dei relativi criteri generali, e comunque non oltre il 20/05/2019;

- la Giunta Comunale, con deliberazione n. 363 del 21.12.2018, ha confermato la posizione organizzativa relativamente ai settori pianificazione urbanistica, patrimonio, edilizia residenziale e pubblica, ecologia e settore lavori pubblici, manutenzioni e servizi;

- con il determinazione n. 438 del 23/07/2018 è stata rideterminata la schede tecnica di pesatura della posizione in argomento, attestata anche dall'Organismo Comunale di Valutazione;

Ritenuto pertanto di procedere in conformità all'individuazione delle posizioni organizzative dell'Ente, stabilita con la citata delibera G.C. n. 363/2018, all'individuazione della posizione organizzativa relativamente ai settori pianificazione urbanistica, patrimonio, edilizia residenziale e pubblica, ecologia e settore lavori pubblici e manutenzioni;

Dato atto che l'incarico di responsabile di P.O. di cui trattasi è stato ricoperto fino al 06/01/2019 dall'arch. Fiorella Federici, cat, D3, giusto decreto n. 58597 del 24/12/2018;

Ritenuto quindi di confermare all'arch. Fiorella Federici l'incarico di responsabile di P.O. in oggetto, per le seguenti ragioni::

a) elevato grado di autonomia rispetto a posizioni sovra ordinate;
b) effettivo svolgimento di mansioni con funzioni di responsabilità di procedimenti complessi;
c) funzioni di direzione di unità organizzativa, caratterizzata da elevato grado di autonomia gestionale;
d) svolgimento di attività caratterizzata da elevata autonomia ed esperienza;
e) disponibilità ad effettuare prestazioni lavorative oltre il normale orario di servizio;
f) specializzazione e competenza professionale acquisita;
g) disponibilità all'aggiornamento e alla formazione professionale;
h) dimensione delle risorse finanziarie gestite;
i) complessità dei procedimenti di competenza, valutata in relazione all'oggettiva difficoltà delle disposizioni legislative e regolamentari che li regolano e della necessaria interrelazione

con i procedimenti curati da altre strutture, esterne ed interne 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;

Tenuto conto del titolo di studio posseduto dall'arch. Federici, nonché delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza dalla stessa acquisiti;

DETERMINA

1. Di confermare al funzionario arch. Fiorella Federici, cat. giuridica D3, l'incarico di responsabile della Posizione Organizzativa relativa ai settori pianificazione urbanistica, patrimonio, edilizia residenziale e pubblica, ecologia e settore lavori pubblici, manutenzioni e servizi, con svolgimento delle funzioni gestionali di competenza e assunzione diretta di responsabilità di prodotto e di risultato.

2. Di precisare che l'incaricata è tenuta:
- *relativamente ai settori pianificazione urbanistica, patrimonio, edilizia residenziale e pubblica, ecologia:* alla gestione del personale assegnato, quale risultante dalla vigente dotazione organica, nonché ad adottare e sottoscrivere tutti gli atti e provvedimenti amministrativi e tecnici, comprese le ordinanze, anche a rilevanza esterna di competenza (con la sola eccezione dei contratti), quali comunicazioni, autorizzazioni, determinazioni di impegno e liquidazione, certificazioni, pareri di regolarità tecnica, pareri in generale, nulla osta, partecipazione a seggi di gara; alla presidenza di commissioni di aggiudicazione e di concorso, conferenze di servizio o altre funzioni, su delega dello scrivente o in caso di sua assenza o impedimento temporaneo; all'esercizio di poteri di spesa e di acquisizione delle entrate; alla gestione diretta degli appalti inerenti lo svolgimento dei lavori, servizi e forniture di competenza;
- *relativamente ai settori lavori pubblici, manutenzioni e servizi: a* curare l'attuazione dei progetti e della gestione dei settori, coordinare e controllare l'attività degli appartenenti agli stessi e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia; a provvedere alla gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate al proprio servizio, valutare, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione dei provvedimenti di competenza; ad accertare d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adottare ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria, nonché trasmettere gli atti all'organo competente per l'adozione del provvedimento finale.

3. Di dare atto che detta responsabilità di P.O. ricomprende l'attuazione di tutti gli obiettivi individuati negli atti di programmazione adottati dall'Ente (D.U.P., programma triennale ed elenco annuale delle opere pubbliche, bilancio di previsione, Peg e Piano della performance).

4. Di dare atto che le funzioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro per gli uffici di competenza saranno delegate con espresso provvedimento ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. n. 81/2008.

5. Di dare atto che la responsabilità di P.O. ricomprende, nell'attuazione del Peg per le parti di competenza, la trasparenza ed integrità dell'azione amministrativa, nonché l'attuazione degli adempimenti in materia di pubblicazione e di prevenzione della corruzione.

6. Di confermare al funzionario incaricato di P.O. l'indennità di posizione come determinata dall'O.C.V., nell'apposita scheda in data 20/06/2018.

7. Di evidenziare che l'orario di lavoro della dipendente resta confermato in minimo 36 ore settimanali, articolato nell'orario di servizio in vigore nell'Ente, sottolineando che la stessa è tenuta ad effettuare prestazioni straordinarie necessarie all'espletamento dell'incarico ed al conseguimento degli obiettivi, senza diritto a retribuzione aggiuntiva.

8. Di dare atto che il presente incarico decorre dalla data odierna, fino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative, successivo alla determinazione delle procedure e dei relativi criteri generalo e comunque non oltre il 20/05/2019, così come previsto dall'art. 13, comma 3, del CCNL 21.5.2018, salvo revoca prima della scadenza per:

a) intervenuti mutamenti organizzativi in seno al Comune, adottati nelle forme previste per legge;
b) valutazione negativa della performance individuale.

La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e di risultato. Il dipendente, in tal caso, resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza.

9. Di trasmettere il presente provvedimento all'arch. Fiorella Federici, per l'accettazione, nonché al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Segretario generale, ai dipendenti dell'area tecnica e all'Organismo comunale di valutazione delle performance per quanto di rispettiva competenza.

IL DIRIGENTE AREA TECNICA
arch. Daniele Cavallini

PER ACCETTAZIONE
arch. Fiorella Federici