



Prot. n. 10005875

del 04/05/2020

**OGGETTO:** Responsabile dell'Area "Tecnica", incaricato di Posizione Organizzativa con attribuzione delle funzioni e delle responsabilità di cui all'art. 107 del d.lgs. 267/2000 (art. 50, comma 10, e 109, comma 2, del D.Lgs. 267/2000) – Decreto di nomina all'ing. Pasquale MORISCO.

## I L S I N D A C O

### PREMESSO:

- che l'art. 50 – comma 10 - del D. Lgs. 267 del 18/8/2000 e s. m. i., attribuisce al Sindaco la competenza di nominare i Responsabili dei Servizi e degli Uffici, di attribuire e definire gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo i criteri e le modalità stabiliti dagli artt. 109 e 110 dello stesso decreto e dai rispettivi statuti e regolamenti;
- che gli articoli 21, 22, 23 e 24 del *Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi*, approvato con atto deliberativo di Giunta Comunale n. 234 del 5/7/1999, disciplinano il conferimento degli incarichi di Responsabile di Aree, Servizi ed Uffici;
- che l'art.54 del D. Lgs. n. 150 del 27/10/2009 recante "*Modifiche all'art. 40 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*", esclude dalla contrattazione collettiva, tra l'altro, la materia del conferimento e della revoca degli incarichi dirigenziali;

**VISTO** che con deliberazione di G.C. n.122 del 08/07/2019 è stato confermato ai sensi dell'art.13 del CCNL 21/05/2018 l'assetto delle aree delle posizioni organizzative per lo svolgimento di funzioni di direzione delle rispettive unità organizzative:

*Posizione Organizzativa Area Amministrativa e Socio-Culturale;*  
*Posizione Organizzativa Area Economico-Finanziaria;*  
*Posizione Organizzativa Area Entrate-Personale Attività Produttive ;*  
*Posizione Organizzativa Area Tecnica;*  
*Posizione Organizzativa Area Vigilanza;*

**DATO ATTO** che a far data dal 01/05/2020 l'arch. Giancarlo DE ANGELIS, dipendente in convenzione con l'Amministrazione Provinciale e titolare del Responsabile di Posizione Organizzativa dell'Area Tecnica non presta più servizio presso il Comune di Montalbano Jonico per scadenza al 30 aprile 2020 del termine della Convenzione stipulata tra la Provincia di Matera ed il Comune di Montalbano Jonico ex art. 14 del CCNL enti locali del 22 gennaio 2004;

**PRESO ATTO** che con deliberazione di G.C. n.61 del 30/04/2020 si approvava lo schema di convenzione tra il Comune di Tursi ed il Comune di Montalbano Jonico per l'utilizzo condiviso ai sensi e per gli effetti dell'articolo 14 del C.C.N.L. del 22 gennaio 2004 e s.m.i. del dipendente ing. Pasquale Morisco cat. D1, per n.15 ore settimanali nell'ambito del vincolo settimanale d'obbligo delle 36 ore settimanali presso l'ente di appartenenza, a far data dal 01/05/2020 sino al 31/12/2020, nel rispetto di quanto stabilito dal D.lgs. n. 66/2003 in tema di orario complessivo di lavoro;

**RITENUTO** individuare nell'ing. Pasquale MORISCO, dipendente in convenzione con il Comune di Tursi, il Responsabile incaricato di Posizione Organizzativa dell'Area Tecnica, individuando quale sostituto l'arch. Patrizia Nardiello dipendente a tempo indeterminato di Cat. Giuridica C1 –Economica C2, in possesso sia dei requisiti di competenza professionale che di esperienza nel settore, avendo la stessa prestato la propria attività sempre nell'ambito dell'Area in questione;

**VISTO** il comma 2 dell'art.14 del CCNL del 21.05.2018 che dispone, tra l'altro, quanto di seguito: "*Per il conferimento degli incarichi gli enti tengono 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 dal personale della categoria D*"; *ove tuttavia 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, al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali, 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*";

**RITENUTO** dover assicurare continuità dell'azione amministrativa, coerenza degli indirizzi e garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per l'espletamento delle funzioni di cui all'incarico in oggetto;

**VISTO** il vigente statuto comunale e il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

**VISTE** le clausole del CCNL del 21.05.2018 relativo al Personale del Comparto Funzioni Locali;

### **DECRETA**

1. La premessa si intende richiamata, quale parte integrante del presente atto;
2. All'ing. Pasquale MORISCO è attribuito l'incarico di Responsabile di Posizione Organizzativa dell'Area Tecnica fino al 31.12.2020 e comunque non oltre il mandato del sindaco;
3. L'ing. MORISCO è tenuto a conformare la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, adeguando altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, contenuti nel codice di comportamento di cui all'art.54 del D.Lgs. n.165/2001 e nel codice disciplinare vigente;
4. All'ing. MORISCO sono attribuite le funzioni e responsabilità di cui all'art.107 del D.Lgs.18.8.2000, n.267 e tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi adottati e/o da adottarsi dagli Organi di governo dell'Ente, che la legge attribuisce in forma esclusiva alla dirigenza, ed esemplificativamente elencati nei commi 2 e 3 del citato art.107, D. Lgs n.267/2000, nonché nell'art.20, comma 3, del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e Servizi;
5. Nell'ambito dell'azione amministrativa, che adotta il metodo della programmazione annuale e pluriennale degli obiettivi e della pianificazione per progetti dell'attività di gestione del Comune, l'ing. Pasquale MORISCO organizza e dirige l'Area di propria competenza, studia ed esamina i problemi di natura giuridico-amministrativa e contabile, attinenti le materie di propria competenza. Elabora, secondo gli indirizzi dell'amministrazione, i provvedimenti amministrativi e regolamenti attinenti materie della propria Area;
6. L'ing. Pasquale MORISCO:
  - dà attuazione ai provvedimenti, alle direttive e disposizioni, ai programmi ed obiettivi definiti dagli Organi di governo;
  - disciplina il funzionamento e l'organizzazione interna delle strutture operative cui è proposto, assicurando la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane, strumentali e finanziarie di competenza;
  - gestisce in piena autonomia il personale assegnato all'Area, al servizio o ufficio connesso, curandone l'organizzazione interna e le verifiche inerenti la qualità e la quantità delle prestazioni svolte con relativi risultati;
  - favorisce una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento delle mansioni, avendo cura di garantire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, attuando la c.d. "*segregazione delle funzioni*";
  - vigila sul corretto comportamento in servizio da parte del personale sottordinato e sul rispetto da parte dello stesso delle norme contenute nel codice di comportamento di cui all'art.54 del D.Lgs. n.165/2001 nonché nel codice disciplinare vigente;
  - provvede, ai sensi dell'art 5 della legge 241/90, ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità organizzativa la responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;
  - effettua i controlli interni sulla regolarità contabile, tecnica e correttezza dell'azione amministrativa ai sensi art. 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000 e rilascia i relativi pareri sugli atti e provvedimenti ai sensi dell'art. 49, comma 1, e dello stesso Decreto;
  - risponde dei risultati in termini di efficacia ed efficienza e della validità e legittimità delle prestazioni ottenute;
  - collabora con i responsabili delle altre Aree, servizi ed uffici per il raggiungimento delle finalità istituzionali;
  - è responsabile, ai sensi dell'art.22 del vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi, dell'attività svolta ed in particolare:
    - a) del perseguimento degli obiettivi assegnati nel rispetto dei programmi e degli indirizzi fissati dalla Giunta;
    - b) della validità e correttezza tecnico-amministrativa degli atti, dei provvedimenti e dei pareri proposti, adottati e resi;
    - c) della funzionalità degli uffici o unità operative cui è preposto e del corretto impiego delle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate;

- d) del buon andamento e della economicità della gestione;
- è responsabile del rispetto delle procedure vigenti in materia di privacy;
  - è individuato quale "datore di lavoro" ai sensi dell'art.2 lett.b) del D.Lgs n.81/2000, essendo allo stesso attribuita la **responsabilità dell'organizzazione dell'unità produttiva affidatagli (Area Tecnica), relativamente alla quale esercita autonomi poteri decisionali e di spesa;**
  - dà attuazione alle disposizioni nazionali e regolamentari per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, nel rispetto delle direttive ANAC;
  - provvede a dare attuazione gli obblighi di trasparenza, di pubblicità e diffusione delle informazioni da parte del Comune.
7. Il Comune di Montalbano Jonico provvederà a rimborsare al comune di Tursi quota parte pari al 42% dell'importo dell'indennità di Posizione Organizzativa nella misura definita dal predetto Comune titolare del rapporto. L'indennità di risultato sarà fissata in accordo fra le parti nella misura fino ad un massimo del 30% della retribuzione di posizione, proporzionalmente ripartita tra i Comuni di Tursi e di Montalbano Jonico, fatta salva la valutazione finale da parte di ciascuno di essi. Ai sensi dell'art. 17 c. 6 ultima alinea del CCNL vigente, al fine di compensare la maggiore gravosità della prestazione svolta in diverse sedi di lavoro, il Comune di Montalbano Jonico provvederà a liquidare in favore dell'ing. Morisco la maggiorazione del 30% della retribuzione di posizione percepita.
8. Il trattamento economico accessorio riconosciuto sulla base del presente atto assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal CCnl del personale del comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali, compreso il compenso per lavoro straordinario con esclusione dei compensi ISTAT e del compenso per lavoro straordinario prestato in occasione delle consultazioni elettorali;
9. L'incarico conferito con il presente decreto avrà durata fino al 31.12.2020 e comunque non oltre la durata del mandato del sindaco, salvo revoca per variazioni dell'assetto organizzativo della struttura comunale in relazione alla eventuale evoluzione del quadro normativo di riferimento e/o a nuove esigenze derivanti dal trasferimento di funzioni o di qualsiasi altro sopravvenuto fabbisogno che allo stato attuale non è possibile prevedere o definire;
10. Resta ferma la possibilità di revoca dell'incarico conferito con il presente decreto anche nell'ipotesi di valutazioni negative dei risultati conseguiti con l'attività dirigenziale espletata.

**DISPONE che**

- **in caso di assenza o impedimento dell'ing. Pasquale MORISCO le relative funzioni attribuite con il presente decreto vengano espletate, dalla dipendente comunale arch. Patrizia NARDIELLO, Cat. C in possesso di adeguata competenza e capacità professionale, nominata sostituta ai sensi dell'art.21 - comma 3° del vigente REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI nonché ai sensi del comma 2 dell'art. 14 del CCNL del 21.05.2018;**
- il presente decreto venga trasmesso all'ufficio personale e al responsabile dell'Area Finanziaria per i conseguenti adempimenti di rispettiva competenza;
- il presente decreto, munito del parere di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, venga pubblicato all'albo on-line del Comune ed inserito nell'apposita sezione dell'*Amministrazione trasparente* del Sito Istituzionale del Comune di Montalbano Jonico unitamente alle autodichiarazioni di insussistenza di cause di inconfiribilità, incompatibilità e/o impeditive all'espletamento dell'incarico, prodotte dai suddetti dipendenti incaricati ed ai curricula aggiornati presentato dagli stessi;
- sia trasmesso il presente provvedimento all'ing. Pasquale MORISCO e all'arch. Patrizia NARDIELLO;

Il presente provvedimento è pubblicato all'Albo on-line dell'Ente per 15 (quindici) giorni consecutivi e sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione amministrazione trasparente/personale/posizioni organizzative, per assolvere agli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al D.lgs n° 33/2013.

  
IL SINDACO  
(Avv. Piero MARRIÈSE)

Il suddetto decreto è reso esecutivo con l'apposizione del presente visto di regolarità contabile attestante anche la copertura finanziaria della spesa.

Montalbano Jonico, 04/05/2020



Il Responsabile del Servizio Finanziario F.F.  
Dr. Antonio TRIPALDI

