



## PROVINCIA DI BRINDISI

-----ooOoo-----

### ESTRATTO DELLE DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI

N. 5

del 07-01-2014

SERVIZIO: RISORSE IMMOBILIARI

UFFICIO: EDILIZIA - PRDTE - 191 - 2013

OGGETTO: Attribuzione incarichi di Posizione Organizzativa ed Alta Professionalità relativi al Servizio 4 - risorse Immobiliari, servizi Tecnologici, Pianificazione Territoriale per l'anno 2014

L'anno duemilatredici, il giorno sette del mese di gennaio

#### **IL DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Visto che ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, sulla presente determinazione, è stato acquisito il seguente parere in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa: Regolare

li, 31-12-2013

**IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO**  
F.to RINI SERGIO MARIA

Visto che **IL PRESENTE ATTO COMPORTA IMPEGNO DI SPESA**  
(Ai sensi dell'art. 6 comma 4 del Regolamento sul sistema dei controlli interni)

li 31-12-2013

**IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO**  
F.to RINI SERGIO MARIA

Atteso che la gestione dell'Ente è affidata ai Dirigenti per effetto della prevista normativa contenuta nella legislazione vigente;

Attesa pertanto la propria esclusiva competenza;

**PREMESSO che:**

- con deliberazione di Giunta Provinciale n° 86 del 15.06.2012, esecutiva, è stato adottato il “*Testo Unico dei sistemi di valutazione delle posizioni e delle prestazioni del personale*” della Provincia di Brindisi;
- il capo II del citato Testo Unico contiene la regolamentazione specifica destinata alle Posizioni organizzative e prevede, tra l’altro, all’art. 8 che la Giunta provinciale istituisce, nell’ambito del modello organizzativo adottato, anche le posizioni organizzative per la direzione degli uffici;
- analogamente, il capo III del Testo Unico contiene la regolamentazione specifica destinata alle Alte professionalità e prevede, all’art. 19, che la Giunta provinciale individua le aree per le alte professionalità;
- Il Commissario Straordinario, con proprio atto n° 149 del 12.12.2013, ha individuato un numero complessivo di 20 posizioni organizzative oltre a due Alte Professionalità, assegnando in particolare 2 P.O. e 1 A.P. al Servizio 4 - Risorse Immobiliari, Servizi Tecnologici, Pianificazione Territoriale, struttura complessa la cui direzione è stata affidata al dirigente che adotta il presente atto, mentre al servizio 10 – Politiche Comunitarie non sono attribuite P.O. ovvero A.P.;
- con successivo provvedimento n. 1532 del 08.08.2012 si è approvato l’atto di micro-organizzazione del Servizio 4 - Risorse Immobiliari, Servizi Tecnologici, Pianificazione Territoriale, stabilendo, fra l’altro, di conferire gli incarichi di Posizione Organizzativa ed Alta Professionalità a seguito di prova selettiva, come previsto dal Regolamento Provinciale, attribuendole per le attività seguenti:
  - a. una Posizione Organizzativa avrà ad oggetto il coordinamento dei settori Risorse Immobiliari e Pianificazione Territoriale;
  - b. una Posizione Organizzativa avrà il compito di coordinare il settore Servizi Tecnologici;
  - c. l’Alta Professionalità sarà attribuita data la specificità delle attività al settore Edilizia Sismica;
- con determinazione n. 1344 del 24.12.2013, dopo aver confermato l’atto di micro-organizzazione già previsto con determinazione n. 1532/2012, sono state disciplinate le modalità di conferimento degli incarichi di cui trattasi per l’anno 2014;

**CONSIDERATO che:**

- le funzioni da attribuire con l’affidamento degli incarichi di cui trattasi sono i seguenti:
  1. coordinamento e controllo delle attività del settore o dei settori relativi;
  2. gestione delle risorse umane, con conseguente potere di concessione di permessi di servizio giornalieri e di breve durata, elaborazione dei piani ferie in occasione delle festività natalizie e estive da sottoporre al dirigente;
  3. predisposizione del budget di spesa annuale, controllo e monitoraggio della spesa, da sottoporre al dirigente;
  4. predisposizione ed elaborazione di proposte progettuali, dei piani annuali e triennali dei LL.PP., e degli obiettivi di performance da sottoporre al dirigente;
  5. gestione delle richieste di accesso agli atti con conseguenti verifiche ed autorizzazioni;
  6. firma delle comunicazioni all’interno dell’ente e verso l’esterno afferenti i procedimenti di cui sia direttamente responsabile, esclusi quelli aventi natura negoziale e che impegnano l’Amministrazione verso l’esterno;
  7. predisposizione e relativa sottoscrizione di determinazioni afferenti al settore di pertinenza, in caso di assenza temporanea del dirigente;
  8. pareri di regolarità tecnica sulle deliberazioni di giunta provinciale, in caso di assenza temporanea del dirigente;
  9. predisposizione ed adozione dei decreti di liquidazione con annessi adempimenti preliminari e successivi, afferenti al settore di pertinenza, in caso di assenza temporanea del dirigente;
  10. rilascio di attestazioni o autorizzazioni afferenti al settore di pertinenza, in caso di assenza temporanea del dirigente;
- con il precitato atto sono state altresì approvate le lettere di incarico, stabilendo che l’incarico sarebbe partito dal 01.01.2014, con conclusione in data 31.12.2014, fermo restando che ove

dovessero intervenire modifiche organizzative e funzionali per l'Ente Provincia, gli incarichi si intenderanno revocati per sopravvenienza di disposizioni normative superiori;

- con nota protocollo 81066 del 24/12/2013 sono stati invitati i possibili candidati per i Servizi 4 e 10 a formulare le richieste finalizzate alla attribuzione degli incarichi di cui trattasi, specificando che le richieste sarebbero potute pervenire anche mediante procedura informatizzata;
- alla data di scadenza sono pervenute le istanze prodotte dai seguenti candidati:

Posizione Organizzativa relativa ai Settori Risorse Immobiliari e Pianificazione Territoriale:

- Arch. Pietro Calabrese (prot. n. 81190 del 27/12/2013);
- Ing. Vincenzo Papadia (prot. n. 81582 del 31/12/2013);
- Arch. Luigi Resta (prot. n. 81292 del 30/12/2013);

Posizione Organizzativa relativa al Settore Impianti Tecnologici:

- Ing. Sebastiano Palazzo (prot. n. 81114 del 24/12/2013);
- Ing. Vincenzo Papadia (prot. n. 81584 del 31/12/2013)

Alta Professionalità relativa al Settore Edilizia Sismica:

- Ing. Agostino Caponocce (prot. n. 81202 del 27/12/2013);
- Ing. Vincenzo Papadia (prot. n. 81585 del 31/12/2013)

**VISTE** le risultanze della valutazione comparativa operata dal Dirigente in funzione di quanto disposto dall'art. 10 del Regolamento Provinciale;

**DATO ATTO** che, come risulta dagli atti, a seguito di valutazione comparativa della documentazione pervenuta, in base alle valutazioni eseguite ed in funzione della specifica formazione dei candidati, vengono attribuiti i seguenti incarichi

Posizione Organizzativa relativa ai Settori Risorse Immobiliari e Pianificazione Territoriale:

- Arch. Luigi Resta;

Posizione Organizzativa relativa al Settore Impianti Tecnologici:

- Ing. Sebastiano Palazzo;

Alta Professionalità relativa al Settore Edilizia Sismica:

- Ing. Agostino Caponocce;

**VISTI** gli artt. 8, 9 e 10 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Regioni-Autonomie Locali 31.3.1999;

**VISTO** il Testo Unico dei Sistemi di valutazione delle posizioni e delle prestazioni del personale approvato con deliberazione di G.P. n° 86 del 15/06/12;

**VISTI**, infine, l'art. 17 del Dlgs. n° 165/2001;

**ATTESA** la propria competenza ai sensi dell'art. 107 del D.lgs 267/2000 e dell'art. 61 dello Statuto dell'Ente;

## **D E T E R M I N A**

1. La premessa è parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;
2. di prendere atto delle candidature pervenute e precedentemente richiamate, nonché delle valutazioni operate dal Dirigente ed attribuire gli incarichi relativi alle Posizioni Organizzative ed alla Alta Professionalità come segue:

Posizione Organizzativa relativa ai Settori Risorse Immobiliari e Pianificazione Territoriale:

- Arch. Luigi Resta;

Posizione Organizzativa relativa al Settore Impianti Tecnologici:

- Ing. Sebastiano Palazzo;

Alta Professionalità relativa al Settore Edilizia Sismica:

- Ing. Agostino Caponocce;

3. di stabilire che l'incarico attiene nello specifico alle seguenti attività:

- a. coordinamento e controllo delle attività del settore o dei settori relativi;
- b. gestione delle risorse umane, con conseguente potere di concessione di permessi di servizio giornalieri e di breve durata, elaborazione dei piani ferie in occasione delle festività natalizie e estive da sottoporre al dirigente;
- c. predisposizione del budget di spesa annuale, controllo e monitoraggio della spesa, da sottoporre al dirigente;
- d. predisposizione ed elaborazione di proposte progettuali, dei piani annuali e triennali dei LL.PP., e degli obiettivi di performance da sottoporre al dirigente;
- e. gestione delle richieste di accesso agli atti con conseguenti verifiche ed autorizzazioni;
- f. firma delle comunicazioni all'interno dell'ente e verso l'esterno afferenti i procedimenti di cui sia direttamente responsabile, esclusi quelli aventi natura negoziale e che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno;
- g. predisposizione e relativa sottoscrizione di determinazioni afferenti al settore di pertinenza, in caso di assenza temporanea del dirigente;
- h. pareri di regolarità tecnica sulle deliberazioni di giunta provinciale, in caso di assenza temporanea del dirigente;
- i. predisposizione ed adozione dei decreti di liquidazione con annessi adempimenti preliminari e successivi, afferenti al settore di pertinenza, in caso di assenza temporanea del dirigente;
- j. rilascio di attestazioni o autorizzazioni afferenti al settore di pertinenza, in caso di assenza temporanea del dirigente;

4. di stabilire che l'incarico partirà dal 01.01.2014, con conclusione in data 31.12.2014, fermo restando che ove dovessero intervenire modifiche organizzative e funzionali per l'Ente Provincia, gli incarichi si intenderanno revocati per sopravvenienza di disposizioni normative superiori;

5. di comunicare il presente atto ai partecipanti alle selezioni effettuate, fornendo apposita informativa a tutto il personale del Servizio 4;

6. di trasmettere il presente atto al presidente del Nucleo di valutazione;

7. prendere atto ed approvare le lettere d'incarico allegate sub lett. A) che saranno sottoscritte con il candidato in possesso dei requisiti professionali coerenti con le funzioni delle posizioni organizzative ed alta professionalità da affidare.

8. di dare atto che la relativa spesa trova comunque copertura finanziaria sul cap. 720 c.b. per gli oneri diretti, sul cap. 730 c.b. per gli oneri riflessi e sul cap. 1591 c.b. per l'IRAP e che il fondo delle risorse decentrate ad oggi non è stato approvato e che quindi la misura dell'indennità di posizione organizzativa, pur dovuta nella misura minima, non è ancora determinata nel quantum.

9. di darsi atto, inoltre, che, ai fini della tutela della privacy, non vi sono motivi ostativi alla pubblicazione del presente provvedimento e che, né per il Responsabile del Procedimento, né per il Dirigente, ricorrono le condizioni di conflitto di interesse, anche potenziale;

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO  
Dott. Ing. Sergio Maria RINI

---

## PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Ai sensi dell'art.64 dello statuto della Provincia, si esprime il seguente parere in ordine alla regolarità contabile: Favorevole, preso atto di quanto riportato al punto 8) del dispositivo.

Li, 31-12-2013

**IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**  
F.to PICOCO ANNA CARMELA

---

## ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

Si attesta la prescritta copertura finanziaria, con la contestuale assunzione dell'impegno di spesa n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

---

## RELATA DI PUBBLICAZIONE ED ATTESTAZIONE ESECUTIVITA'

che la presente determinazione è in pubblicazione all'Albo Pretorio da oggi **07.01.2014** e che vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Si attesta, altresì, che la presente determinazione, avendo ottenuto il visto di regolarità contabile sopra esposto, è esecutiva ad ogni effetto;

**IL RESPONSABILE DELL'ALBO**

**F.to ROSATO**

**IL RESPONSABILE  
SETTORE AMMINISTRAZIONE GENERALE**

**F.to PRETE**

---

*La presente copia informatica, destinata unicamente alla pubblicazione sull'albo pretorio on-line, è conforme al documento originale ai sensi del D. Lgs. N. 82/2005. Il corrispondente documento firmato è conservato negli archivi della Provincia di Brindisi.*

**IL VICE SEGRETARIO GENERALE**

li **07.01.2014**

**D.ssa FERNANDA PRETE**

---

Ai sensi e per gli effetti del disposto di cui all'art. 65, commi 3 e 4 dello Statuto Provinciale e dell'art. 74, comma 3, del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi, la presente determinazione viene trasmessa in copia:

- a) Al Commissario Straordinario
- b) Al Segretario Generale
- c) Al Collegio dei Revisori
- d) All'O.I.V.

**IL RESPONSABILE  
SETTORE AMMINISTRAZIONE GENERALE**

li **07.01.2014**

**F.to PRETE**

---