



PROVINCIA DI BRINDISI

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. 421

del 06-06-2017

SERVIZIO:

UFFICIO: VIABILITA' E TRASPORTI - PRDPT - 89 - 2017

OGGETTO: Attribuzione incarichi di responsabile di posizione organizzativa per il Servizio 3, per il periodo 01.05.2017 - 31.12.2017.

IL DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto che ai sensi dell'art. 147/bis del D.Lgs. 267/2000, sulla presente determinazione, è stato acquisito il seguente parere in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa:

Favorevole

li, 06-06-2017

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
INGLETTI VITO

Il presente atto comporta impegno di spesa e ai sensi e per gli effetti dell art. 151 comma 4 del D.Lgs. 267/2000 s.m.i., diventerà esecutivo dopo apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria

li 06-06-2017

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
INGLETTI VITO

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;

VISTI:

- l'art. 107 del T.U.E.L., l'art. 61 dello Statuto Provinciale e gli artt. 21 e segg. del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, che disciplinano funzioni, responsabilità, competenze e gli atti della dirigenza;
- il Decreto del Presidente n. 116 del 22.11.16 di approvazione della nuova macrostruttura dell'ente;
- il Decreto del Presidente n. 11 del 08.03.17 di redistribuzione degli incarichi dirigenziali;

ACCERTATA la propria esclusiva competenza in merito, si dispone quanto segue;

PREMESSO che:

- con Decreto del Presidente n. 26 del 28.04.2017 veniva approvato il numero delle posizioni organizzative e delle alte professionalità da istituire, per il corrente esercizio, presso ciascun servizio dell'Ente, secondo la proposta formulata dal Segretario Generale, come previsto dagli artt. 8 e 19 del vigente "*Testo Unico dei Sistemi di Valutazione delle Posizioni e delle Prestazioni del Personale*" (d'ora in poi per brevità anche solo "testo unico"), approvato, da ultimo, con Decreto del Presidente n. 39 del 10.02.15;
- al Servizio 3 venivano assegnate n. 5 p.o. e n. 1 alta professionalità, demandando, al dirigente del servizio, l'attribuzione delle posizioni organizzative e delle alte professionalità assegnate, per il periodo 01.05 – 31.12.2017, secondo le previsioni degli artt. 11 e 22 del suddetto testo unico;
- per l'effetto, con Determinazione Dirigenziale n. 398 del 25.05.17 veniva stabilito, per le motivazioni nella stessa riportate, l'attribuzione degli incarichi di "Alta Professionalità" e di "Posizione Organizzativa", assegnati al Servizio 3, per la direzione dei seguenti settori:
 - Alta Professionalità: Edilizia Sismica;
 - Posizione Organizzativa:
 - Settore Risorse Immobiliari – Edilizia Scolastica e Pubblica
 - Settore Risorse Immobiliari - Impianti Tecnologici
 - Settore Viabilità
 - Settore Pianificazione Territoriale
 - "Segreteria Supporto Amministrativo" e "S.U.A. – Stazione Unica Appaltante", quest'ultima competenza successivamente assegnata ad altra dirigenza con provvedimento presidenziale n. 24 dell'11.04.2017, ma rimasta in carica a questo Servizio dall'inizio del corrente esercizio e coordinata, fra l'altro, per quanto di rispettiva competenza, da personale inquadrato nel Servizio 3;
- con lo stesso provvedimento, inoltre, si disponeva:
 - di affidare l'incarico di posizione organizzativa, per i rispettivi settori individuati, previa procedura comparativa dei candidati inquadrati nella categoria "D" del Servizio 3, in possesso dei requisiti professionali coerenti con le funzioni della posizione organizzativa da affidare;
 - venivano approvati, a tal fine, l'avviso di procedura comparativa per l'affidamento dei relativi incarichi di p.o. e la lettera d'incarico da sottoscrivere con i dipendenti individuati, a seguito della relativa procedura comparativa;
 - veniva rinviato, a successivo provvedimento dirigenziale, l'attribuzione formale dell'incarico di Alta Professionalità, con l'individuazione dei rispettivi compiti e funzioni assegnate, e di posizione organizzativa ai dipendenti individuati;

DATO ATTO che:

- in esecuzione di quanto sopra determinato, con avviso prot. n. 17234 del 26.05.17, inviato via e-mail a tutti i dipendenti di cat. "D" in forza al Servizio 3, s'invitavano gli stessi, qualora interessati, a presentare la propria candidatura per l'attribuzione del relativo incarico, secondo le modalità e termini indicati;

- alla data di scadenza stabilita, risultano pervenute le istanze per l'attribuzione di p.o., da parte i seguenti candidati, tutti ammessi alla relativa procedura comparativa ex art. 10 del suddetto testo unico:
 - o ing. Sebastiano Palazzo, per l'attribuzione della p.o. per il Settore Risorse Immobiliari - Impianti Tecnologici;
 - o arch. Luigi Resta, per l'attribuzione della p.o. Settore Risorse Immobiliari – Edilizia Scolastica e Pubblica;
 - o sig. Camillo Pugliese, per l'attribuzione della p.o. per la “Segreteria Supporto Amministrativo” e “S.U.A. – Stazione Unica Appaltante”;
 - o arch. jr. dott. Pietro Vitale, per l'attribuzione di p.o. per uno dei settori individuati;
 - o ing. dott. Stefano Morciano, per l'attribuzione di p.o. per uno dei settori individuati;
 - o ing. dott. Giuseppe Scarafile, per l'attribuzione di p.o. per uno dei settori individuati
 - o arch. Pietro Calabrese, per l'attribuzione di p.o. per uno dei settori individuati, nonché per l'incarico di Alta Professionalità previsto per il Settore Edilizia Sismica;

CONSIDERATI:

- la particolarità e peculiarità delle competenze tecnico-specialistiche richieste dallo specifico job dei settori cui è attribuita la rispettiva p.o., il grado di autonomia gestionale e tecnico-organizzativa richiesti in capo a ciascuno di essi, gli obiettivi prefissati, nonché le rispettive esperienze acquisite dai candidati per i settori individuati;
- i requisiti culturali, professionali e le esperienze di lavoro dei candidati, coerenti con le funzioni della posizione organizzativa specifica per la direzione del relativo settore e correlati alle esperienze di servizi e formative in funzione dei programmi da realizzare;
- le risultanze della procedura comparativa effettuata, il tutto come risulta dalle apposite relazioni agli atti, che motivano la scelta effettuata;

VISTI:

- il D.Lgs. 267/2000;
- il D.Lgs. 165/2001;
- il D.Lgs. 150/2009;
- lo Statuto dell'Ente;
- il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- il “*Testo Unico dei Sistemi di Valutazione delle Posizioni e delle Prestazioni del Personale*” (d'ora in poi per brevità anche solo “testo unico”), approvato, da ultimo, con Decreto del Presidente n. 39 del 10.02.15;

RITENUTO, pertanto, per tutto quanto sopra, disporre quanto segue:

- di approvare le risultanze della procedura comparativa ex art. 10 del testo unico, per l'attribuzione degli incarichi di responsabili di posizione organizzativa dei settori di competenza del Servizio 3, effettuata sulla base delle schede e relazioni in atti, che motivano la scelta effettuata;
- per l'effetto, attribuire i seguenti incarichi di responsabile di posizione organizzativa per i rispettivi settori di competenza, per il periodo 01.05.2017 – 31.12.2017, come seguono:
 - **arch. Luigi Resta:** posizione organizzativa per il Settore Risorse Immobiliari – Edilizia Scolastica e Pubblica;
 - **ing. Sebastiano Palazzo:** posizione organizzativa per il Settore Risorse Immobiliari - Impianti Tecnologici;
 - **ing. dott. Giuseppe Scarafile:** posizione organizzativa per il Settore Pianificazione Territoriale
 - **ing. dott. Stefano Morciano:** posizione organizzativa per il Settore Viabilità
 - **sig. Camillo Pugliese,** posizione organizzativa per la “Segreteria Supporto Amministrativo” e “S.U.A. – Stazione Unica Appaltante”;

- darsi espressamente atto che gli incarichi di p.o. restano stabiliti per il periodo 01.05.2017 – 31.12.2017;
- darsi atto che, come disposto con Determinazione Dirigenziale n. 398 del 25.05.17, ricadono nelle attribuzioni e responsabilità degli incaricati di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 8 del testo unico, fra l'altro, le seguenti funzioni:
 - coordinamento e controllo delle attività del settore di competenza;
 - gestione delle risorse umane, con conseguente potere di concessione di permessi di servizio giornalieri e di breve durata, congedi ordinari e straordinari per periodi non superiori a dieci giorni consecutivi, in caso di assenza temporanea e per qualsivoglia ragione del dirigente;
 - predisposizione del budget di spesa annuale, controllo e monitoraggio della spesa, da sottoporre al dirigente;
 - predisposizione ed elaborazione di proposte progettuali e degli obiettivi di performance da sottoporre al dirigente;
 - gestione delle richieste di accesso agli atti con conseguenti verifiche ed autorizzazioni;
 - firma delle comunicazioni all'interno dell'ente e verso l'esterno, compreso le determinazioni, in caso di assenza temporanea e per qualsivoglia ragione del dirigente, esclusi gli atti aventi natura negoziale e quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno rientranti nell'esclusiva competenza dei Dirigenti;
 - visti e pareri di regolarità tecnico-amministrativa sulle proposte di determinazioni dirigenziale, decreti del presidente e deliberazioni del consiglio provinciale, in caso di assenza temporanea e per qualsivoglia ragione del dirigente;
 - predisposizione ed adozione dei decreti di liquidazione con annessi adempimenti preliminari e successivi, relativi agli obiettivi di PEG in caso di assenza temporanea e per qualsivoglia ragione del dirigente;
 - autentiche di atti amministrativi e vidimazione registri di autocontrollo;
 - smistamento della posta ai responsabili del procedimento nonché la sottoscrizione della corrispondenza verso terzi connessa all'istruttoria dei procedimenti amministrativi, ordini di servizio per sopralluoghi istruttori;
 - svolgimento di specifiche attività appositamente delegate dal dirigente per un periodo di tempo determinato, anche per l'adozione di provvedimenti di rilevanza esterna in applicazione dell'art. 17, comma 1 bis del D.Lgs n. 165/2001;
- di comunicare il presente provvedimento agli incaricati di p.o. e ai restanti candidati;
- di trasmettere il presente atto al Nucleo Interno di Valutazione, per la graduazione delle posizioni organizzative, secondo quanto previsto dall'art. 9 del testo unico;

ACCERTATA la propria competenza,

D E T E R M I N A

1. la premessa è parte integrante e sostanziale della presente determinazione e s'intende qui integralmente riportata;
2. di approvare le risultanze della procedura comparativa ex art. 10 del testo unico, per l'attribuzione degli incarichi di responsabili di posizione organizzativa dei settori di competenza del Servizio 3, effettuata sulla base delle schede e relazioni in atti, che motivano la scelta effettuata;
3. per l'effetto, attribuire i seguenti incarichi di responsabile di posizione organizzativa per i rispettivi settori di competenza, per il periodo 01.05.2017 – 31.12.2017, come seguono:
 - **arch. Luigi Resta:** posizione organizzativa per il Settore Risorse Immobiliari – Edilizia Scolastica e Pubblica;

- **ing. Sebastiano Palazzo:** posizione organizzativa per il Settore Risorse Immobiliari - Impianti Tecnologici;
 - **ing. dott. Giuseppe Scarafile:** posizione organizzativa per il Settore Pianificazione Territoriale
 - **ing. dott. Stefano Morciano:** posizione organizzativa per il Settore Viabilità
 - **sig. Camillo Pugliese,** posizione organizzativa per la “Segreteria Supporto Amministrativo” e “S.U.A. – Stazione Unica Appaltante”;
4. darsi espressamente atto che gli incarichi di p.o. restano stabiliti per il periodo 01.05.2017 – 31.12.2017;
 5. darsi atto che, come disposto con Determinazione Dirigenziale n. 398 del 25.05.17, ricadono nelle attribuzioni e responsabilità degli incaricati di posizione organizzativa, ai sensi dell’art. 8 del testo unico, fra l’altro, le seguenti funzioni:
 - coordinamento e controllo delle attività del settore di competenza;
 - gestione delle risorse umane, con conseguente potere di concessione di permessi di servizio giornalieri e di breve durata, congedi ordinari e straordinari per periodi non superiori a dieci giorni consecutivi, in caso di assenza temporanea e per qualsivoglia ragione del dirigente;
 - predisposizione del budget di spesa annuale, controllo e monitoraggio della spesa, da sottoporre al dirigente;
 - predisposizione ed elaborazione di proposte progettuali e degli obiettivi di performance da sottoporre al dirigente;
 - gestione delle richieste di accesso agli atti con conseguenti verifiche ed autorizzazioni;
 - firma delle comunicazioni all’interno dell’ente e verso l’esterno, compreso le determinazioni, in caso di assenza temporanea e per qualsivoglia ragione del dirigente, esclusi gli atti aventi natura negoziale e quelli che impegnano l’Amministrazione verso l’esterno rientranti nell’esclusiva competenza dei Dirigenti;
 - visti e pareri di regolarità tecnico-amministrativa sulle proposte di determinazioni dirigenziali, decreti del presidente e deliberazioni del consiglio provinciale, in caso di assenza temporanea e per qualsivoglia ragione del dirigente;
 - predisposizione ed adozione dei decreti di liquidazione con annessi adempimenti preliminari e successivi, relativi agli obiettivi di PEG in caso di assenza temporanea e per qualsivoglia ragione del dirigente;
 - autentiche di atti amministrativi e vidimazione registri di autocontrollo;
 - smistamento della posta ai responsabili del procedimento nonché la sottoscrizione della corrispondenza verso terzi connessa all’istruttoria dei procedimenti amministrativi, ordini di servizio per sopralluoghi istruttori;
 - svolgimento di specifiche attività appositamente delegate dal dirigente per un periodo di tempo determinato, anche per l’adozione di provvedimenti di rilevanza esterna in applicazione dell’art. 17, comma 1 bis del D.Lgs n. 165/2001;
 6. di comunicare il presente provvedimento agli incaricati di p.o. e ai restanti candidati;
 7. di trasmettere il presente atto al Nucleo Interno di Valutazione, per la graduazione delle posizioni organizzative, secondo quanto previsto dall’art. 9 del testo unico;
 8. darsi atto che la relativa spesa, come successivamente determinata, trova copertura finanziaria sui capitoli 720, 730 e 1595127 del fondo risorse decentrate stabili dell’esercizio finanziario 2017, approvato con Determinazione Dirigenziale n. 179/2017;
 9. darsi infine atto che:
 - responsabile del procedimento amministrativo ex art. 5 della legge 241/90 è la sig.na Concetta Rado, in forza allo stesso Servizio 3;

- per il presente provvedimento non ricorre alcuna condizione ex art. 6-bis) della legge 241/90 e ss.mm.ii. e che lo stesso sarà pubblicato sul sito web dell'Ente, nella sezione "*Amministrazione trasparente*", ai sensi dell'art. 26, c. 2, del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33;
- lo stesso provvedimento, così come formulato, rispecchia la normativa in materia di protezione dei dati personali.

IL DIRIGENTE
(ing. Vito Ingletti)