



CITTÀ DI MONTALBANO JONICO

Provincia di Matera

www.comune.montalbano.mt.it

PEC: comune.montalbano@cert.ruparbasilicata.it



Città di Francesco Lomonaco

Prot. N° **0 000927**

del **20/01/2022**

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 dell'ing. Pasquale MORISCO

I L SINDACO

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:

- l'art.14, al comma 1, del CCNL enti locali del 22/01/2004 che dispone che *"Al fine di soddisfare la migliore realizzazione dei servizi istituzionali e di conseguire una economica gestione delle risorse, gli enti locali possono utilizzare, con il consenso dei lavoratori interessati, personale assegnato da altri enti cui si applica il presente CCNL per periodi predeterminati e per una parte del tempo di lavoro d'obbligo mediante convenzione e previo assenso dell'ente di appartenenza. La convenzione definisce, tra l'altro, il tempo di lavoro in assegnazione, nel rispetto del vincolo dell'orario settimanale d'obbligo, la ripartizione degli oneri finanziari e tutti gli altri aspetti utili per regolare il corretto utilizzo del lavoratore"*;
- mediante il ricorso alla convenzione ex art 14 del CCNL enti locali del 22/01/2004 non si instaura nell'ente di utilizzazione un nuovo rapporto di lavoro, neanche part-time, in quanto l'ultimo capoverso del comma 1 del predetto articolo precisa altresì che *"la utilizzazione parziale, che non si configura come rapporto di lavoro a tempo parziale, è possibile anche per la gestione dei servizi in convenzione"*
- la disciplina di cui all'art.14 del CCNL enti locali del 22/01/2004 è una *"fattispecie concreta a sé stante che individua una modalità di utilizzo reciproco del dipendente pubblico da parte di più enti, mediante il quale, pur rimanendo"*
- *quest'ultimo legato all'unico rapporto d'impiego con l'ente locale originario, rivolgerebbe parte delle proprie prestazioni lavorative anche altro ente in forza dell'utilizzazione dell'ente di appartenenza, di cui la convenzione regolativa dei rapporti giuridici tra i due enti assumerebbe carattere accessorio"*

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. DI, 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;

CHE con deliberazione di G.C. n.158 del 24/12/2020 si prorogava l'utilizzo, ai sensi dell'art.14 del CCNL 22.1.2004 da parte del Comune di Montalbano Jonico, del dipendente comunale ing. Pasquale MORISCO, in servizio di ruolo presso il Comune di Tursi a tempo pieno e indeterminato con il profilo di Istruttore Direttivo Tecnico, cat. D, posizione economica D1, per l'ulteriore periodo 01/01/2021 – 31/12/2021, salvo proroga, agli stessi patti e condizioni della convenzione in scadenza al 31/12/2020;

RICHIAMATA la deliberazione di G.C. n.01 del 14/01/2022 con la quale si prorogava l'utilizzo del l'ing. Pasquale MORISCO presso il Comune di Montalbano Jonico fino al 31/12/2022;

ATTESO che il CCNL funzioni locali del 21/5/2018 ha ridisciplinato l'area delle posizioni organizzative prevedendo, all'art 17, che, negli enti privi di personale dirigenziale, i responsabili delle strutture apicali, secondo l'ordinamento organizzativo dell'ente, sono titolari delle posizioni organizzative;

VISTO che con deliberazione di G.C. n.122 del 08/07/2019 è stato approvato il regolamento per la disciplina dell'istituto delle Posizioni Organizzative- ex Artt. 13, 14 e 15 del CCNL del 21.05.2018 relativo al Personale del Comparto Funzioni Locali;

VISTA la deliberazione n.142 del 26/08/2019 la Giunta Comunale con la quale in applicazione dell'art.5, comma 2, del suddetto Regolamento per la disciplina dell'istituto delle posizioni organizzative, si fissava il valore economico delle posizioni organizzative;

RICHIAMATO il proprio decreto del 09/07/2021 prot. n.9615 con il quale si nominava l'ing. Pasquale MORISCO responsabile incaricato di Posizione Organizzativa dell'Area "Tecnica";

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”;*

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

RITENUTO, pertanto, procedere alla nomina del Responsabile di P. O. Area Tecnica, con tutte le competenze e le attribuzioni previste dalla normativa vigente in materia;

VISTO il vigente statuto comunale;

VISTO il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

VISTE le clausole del C.C.N.L. dei dipendenti degli Enti Locali per quanto applicabili;

DECRETA

1. La premessa si intende richiamata, quale parte integrante del presente atto;
2. All'ing. Pasquale MORISCO è conferita la nomina di Responsabile incaricato di Posizione Organizzativa dell'Area “Tecnica”, fino al 31/12/2022;
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. Pasquale 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"*;
 - 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;
 - 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 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 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, che viene trasmesso all'interessato avrà durata fino alla scadenza stabilita, 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

- 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 all'autodichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità, incompatibilità c/o impeditive all'espletamento dell'incarico, prodotte dal suddetto dipendente incaricato ed al curriculum aggiornato presentato dallo stesso;
- sia trasmesso il presente provvedimento all'ing. Pasquale MORISCO

Il presente provvedimento è pubblicato all'Albo on-line dell'Ente per 15 (quindici) giorni consecutivi.



IL SINDACO
Avv. PIERO MARRESE

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

Montalbano Jonico 20/01/2022



Il Responsabile del Servizio Finanziario
Dr. Antonio TRIPALDI

Stylized signature of Dr. Antonio Tripaldi.