



**DECRETO N. 17 DEL 08.10.2021**

**OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO DI RESPONSABILE TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE AL DOTT. FABRIZIO ARPINO.**

## **II SINDACO**

### **PREMESSO CHE:**

- nelle giornate del 03 ottobre 2021 e 04 ottobre 2021 si sono tenute le elezioni amministrative per l'elezione diretta del Sindaco e per il rinnovo del Consiglio Comunale;
- a seguito delle consultazioni elettorali è stato proclamato Sindaco il Dott. Davide Santonastaso, giusto verbale del 04.10.2021 redatto ai sensi dell'art. 71 comma 6 del D. Lgs. n. 267/2000;

### **RICHIAMATI:**

- la Deliberazione di Giunta comunale n. 69 del 16.5.2019 con cui si è provveduto ad approvare il nuovo sistema di pesatura delle posizioni organizzative a seguito delle novità introdotte dal nuovo CCNL del 21.5.2018;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 74 del 23.5.2019 con cui si è provveduto a recepire e far propria la proposta avanzata dal Nucleo di Valutazione in merito all'attribuzione del valore economico alle posizioni organizzative, già istituite con la deliberazione della G.C. n. 186 in data 14/6/2000;
- il modello organizzativo dell'Amministrazione Comunale, giuste deliberazioni della Giunta comunale n. 85/2020, n. 95/2020 n. 140/2020 e n. 34/2021 con cui stata approvata la nuova macrostruttura dell'Ente;
- la sopraccitata deliberazione di Giunta Comunale n. 34/2021, nello specifico, poneva la Polizia Locale quale Servizio autonomo, con la contestuale soppressione del Settore III denominato "Polizia Locale", alle dirette dipendenze amministrative e funzionali del Sindaco o dell'Assessore delegato, che vi soprintendono impartendo direttive, vigilando sullo svolgimento dei servizi e l'assolvimento dei compiti istituzionali;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 66 del 18/06/2021 con cui è stato approvato il nuovo sistema di misurazione e di valutazione della performance

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 70 del 25/06/2021 con cui è stato approvato il piano degli obiettivi (PDO), del piano delle performance 2021 e del piano esecutivo di gestione 2021-2023

**TENUTO CONTO** dell'esigenza dell'amministrazione di assicurare l'ordinato ed efficiente assolvimento delle attribuzioni di coordinamento e di direzione dell'amministrazione, attraverso lo svolgimento di compiti direzionali e di organizzazione e gestione delle risorse affidate, in ragione del miglior conseguimento degli obiettivi e dell'ottimizzata realizzazione dei programmi prefissati dall'Amministrazione, nonché di programmazione e pianificazione delle attività proprio del generale ambito di operatività da conferire;

**CONSIDERATO CHE** l'art. 50 del T.U. delle leggi sull'Ordinamento degli Enti locali prevede che il Sindaco nomini i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisca e definisca gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti;

**TENUTO CONTO CHE:**

- nell'ambito del Servizio di Polizia Locale, posto alle dirette dipendenze del Sindaco, i compiti di cui agli artt. 107 e 109 del Tuel sono svolte da dipendente di categoria D quale Responsabile del Servizio, titolare di Posizione Organizzativa;
- al fine di garantire la miglior funzionalità dell'ente e la continuità all'azione amministrativa risulta necessario provvedere al conferimento dell'incarico di posizione organizzativa per la gestione del Servizio di Polizia Locale;
- il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa per la gestione del Servizio di Polizia Locale viene effettuato sulla base delle esperienze maturate dai dipendenti di cat. D nello specifico servizio e/o presso altri servizi, sulla base dell'anzianità posseduta, dei risultati conseguiti nel corso degli anni e desumibili dalle schede di valutazione, della formazione culturale adeguata alle funzioni, della effettiva attitudine e capacità professionale e sulla base di ogni altro elemento utile riscontrabile all'interno del curriculum personale

**DATO ATTO** che la posizione in questione sarà caratterizzata dalla diretta assunzione di responsabilità mediante firma degli atti a rilevanza sia interna che esterna, con l'attribuzione delle funzioni e delle responsabilità previste dall'art. 107 del D.Lgs 267/2000 e ss.mm.ii;

**La funzione di direzione si concretizza:**

- in attività di programmazione generale e gestione delle strutture organizzative assegnate, nella verifica dei risultati e della loro qualità, nel controllo e nella rilevazione dei processi di

produzione ed erogazione dei servizi oltre che nella resa dei conti all'Amministrazione e ad organi e strumenti della stessa;

- nella corretta gestione e valorizzazione delle risorse umane affidate, attraverso gli strumenti della formazione, dell'aggiornamento professionale e del coinvolgimento dei dipendenti nell'elaborazione dei piani di lavoro prevedendone la partecipazione nella fase progettuale iniziale, nelle verifiche intermedie e nella valutazione dei risultati raggiunti;
- nella ricerca del miglioramento continuo dell'organizzazione del lavoro e nella gestione dell'innovazione tecnologica, avendo come obiettivo costante quello di rendere più efficace, economica e trasparente l'attività predetta, migliorando la qualità dei prodotti erogati in rapporto al variare dei bisogni e delle attese;
- nello snellimento dell'attività amministrativa e, in particolare nella semplificazione dei procedimenti e, quando possibile, nell'assegnazione della responsabilità dei predetti a propri collaboratori, individuati come idonei per assolvere ai compiti relativi.
- l'adozione di atti di gestione finanziaria tecnica ed amministrativa, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane strumentali e di controllo per il perseguimento degli obiettivi fissati dagli organi istituzionali dell'Ente e di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno che la legge, lo Statuto o il regolamento non riservino ad altri organi.

**Sono altresì attribuiti i seguenti compiti:**

- partecipare al processo di formazione del documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale attraverso la formulazione di specifica proposta;
- valutare il personale assegnato ai propri uffici;
- contribuire alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti assegnati;
- esprimere parere per la richiesta di mobilità volontaria.

**E' responsabile dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati. E' responsabile in particolare:**

1. del mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati ovvero dell'inosservanza delle direttive che può comportare, in maniera graduata secondo la gravità, l'impossibilità di rinnovo dello stesso incarico, la revoca dell'incarico ovvero il recesso dal rapporto di lavoro;
2. della vigilanza sull'attività del personale assegnato;
3. del mancato avvio o della decadenza, senza giustificato motivo, di un provvedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti, comportamento che si configura come una specifica ipotesi di responsabilità disciplinare.

### **Inoltre compete al Responsabile:**

- a) l'analisi, lo studio e l'approfondimento delle problematiche e dei vari aspetti relativi alle attività proprie dei rispettivi ambiti di competenza;
- b) la razionalizzazione e standardizzazione delle procedure operative nell'intento di perseguire fini di semplificazione e di efficienza analizzando le varie fasi dei procedimenti dell'Area e adottando gli eventuali atti necessari alla semplificazione degli stessi;
- c) l'attività istruttoria necessaria all'espletamento dell'attività decisoria degli organi di governo (pareri, proposte, relazioni);
- d) la direzione ed il coordinamento dell'attività svolta, nel proprio ambito di competenza, dai Servizi ed/od Uffici cui sono preposti nonché la valutazione ed il controllo dei risultati dell'attività medesima;
- e) l'assegnazione del personale nei Servizi e/o Uffici appartenenti al Servizio e la disposizione della relativa mobilità;
- f) la funzione di impartire direttive occorrenti per l'esecuzione dei provvedimenti adottati;
- g) la responsabilità dell'osservanza da parte del personale assegnato dei doveri d'ufficio ed in modo specifico dell'orario di lavoro e degli adempimenti connessi al carico di lavoro a ciascuno assegnato;
- h) la cura e lo svolgimento in generale di tutti i procedimenti amministrativi relativi alle attività di cui alle lettere precedenti apportando altresì i necessari correttivi ai processi operativi;
- i) la nomina dei responsabili di procedimento;
- j) la cura dell'osservanza delle normative vigenti in materia di sicurezza ed igiene del luogo di lavoro;
- k) la partecipazione all'elaborazione della proposta annuale del P.E.G. o Piano della performance e il perseguimento dei risultati, stabiliti nel P.E.G. per la propria struttura organizzativa, in termini di costi, tempi, modalità di erogazione del servizio, verificandone lo stato di avanzamento e redigendone i consuntivi;
- l) la cura del monitoraggio, nelle forme opportune, del grado di soddisfazione dell'utente rispetto ai servizi erogati;
- m) l'effettuazione della valutazione delle prestazioni nell'ambito delle disposizioni contrattuali e ordinamentali vigenti;
- n) l'ottemperanza alle norme in materia di obblighi della trasparenza ed anticorruzione;
- o) la promozione della crescita professionale delle risorse umane e della motivazione delle stesse e l'individuazione dei fabbisogni formativi formulando proposte all'Amministrazione;
- p) la piena collaborazione con i Dirigenti e gli altri Responsabili e con il Segretario Generale;

- q) la gestione in autonomia delle risorse umane assegnate programmando ed autorizzando le assenze dal servizio coerentemente con la realizzazione degli obiettivi loro assegnati dagli organi di governo

**TENUTO CONTO** che il Dott. Fabrizio Arpino, cat. D/D1, possiede le necessarie caratteristiche professionali e una conoscenza concreta e approfondita nelle materie che formano oggetto delle attività, del funzionamento delle amministrazioni e dei servizi degli enti locali, delle procedure tecnico amministrative inerenti le funzioni gestionali e organizzative della pubblica amministrazione e in particolare di gestione dell'ente locale, dei sistemi di valutazione delle strutture e del personale del pubblico impiego;

**PRESO ATTO** che la retribuzione di risultato può essere corrisposta previa valutazione dei soggetti competenti sulla base dei risultati certificati dal servizio di controllo interno o dal nucleo di valutazione, secondo l'ordinamento vigente;

**CONSIDERATO** che durante i periodi di assenza o impedimento del responsabile, il Sindaco impartirà le direttive sull'organizzazione e gestione del corpo di polizia municipale;

**LETTO** l'art 5 comma 2 del regolamento che da i criteri per la graduazione, il conferimento e la revoca delle posizioni organizzative, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 69 del 16.5.2019 "Nuovo Regolamento per la graduazione, il conferimento e la revoca delle posizioni Organizzative" che definisce, ai sensi degli artt. 13 e ss del nuovo CCNL 2018 l'importo della retribuzione di posizione massimo da attribuire;

**VISTA** la già citata deliberazione di giunta comunale n. 74 del 23.5.2019 avente ad oggetto – "Recepimento della nuova proposta di pesatura delle posizioni organizzative avanzata dal nucleo di valutazione" nella quale alla posizione organizzativa relativa al servizio de quo, su proposta del Nucleo di Valutazione, è stato attribuito, un valore economico pari ad € 13.500,00 euro annui;

**RITENUTO** pertanto stabilire, sulla scorta dei citati richiami alla normativa contrattuale e regolamentare, la retribuzione di posizione del Servizio di Polizia Locale in complessivi 13.500,00 euro annui;

**RITENUTO**, per tutto quanto innanzi, in virtù dell'elevata professionalità e competenza posseduta, di procedere al conferimento dell'incarico di posizione organizzativa del Servizio di Polizia Locale al Dott. Fabrizio Arpino;

**RICHIAMATE** le dichiarazioni sostitutive rese dall'interessato in relazione all'incarico che si conferisce con il presente decreto, inerenti l'insussistenza di eventuali cause di inconferibilità e di incompatibilità nell'ambito delle Pubbliche Amministrazioni;

**VISTI:**

- il D. Lgs n. 267/2000 e ss.mm.ii;
- il D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii
- lo Statuto Comunale;
- il vigente CCNL;

Tanto premesso

**DECRETA**

Per le motivazioni di cui in premessa che si intendono qui integralmente riportate,

1. Di conferire al Dott. Fabrizio Arpino l'incarico di Responsabile del Servizio titolare di posizione organizzativa per la gestione del Servizio di Polizia Locale, per la gestione di tutte le funzioni e competenze espressamente previste
2. Il suddetto incarico viene conferito dalla data odierna e avrà la durata di anni 3 (tre), salvo l'istituto della *prorogatio* fino a nuova nomina;
3. Di prevedere che in caso di assenza o impedimento, il Sindaco impartirà le direttive sull'organizzazione e gestione del corpo di polizia municipale;
4. di dare atto che gli obiettivi assegnati al Responsabile sono quelli desumibili dal programma amministrativo del Sindaco, del D.U.P relativo al corrente anno finanziario, dal PEG, nonché quelli di volta in volta assegnati con direttive espresse con atto formale del Sindaco e degli Assessori di riferimento e con deliberazioni di Giunta Comunale;
5. di dare atto che la posizione in questione sarà caratterizzata dalla diretta assunzione di responsabilità mediante firma degli atti a rilevanza sia interna che esterna e da un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, con responsabilità di prodotto e di risultato;
6. di stabilire che l'incarico in questione sarà sottoposto alla verifica dei risultati ottenuti e che tale verifica comporterà la corresponsione della relativa indennità di risultato;
7. di prendere atto di quanto previsto dal vigente CCNL 2018, in forza del quale il trattamento economico accessorio al personale di Cat. D, titolare di posizione organizzativa, composto dall'indennità di posizione e di risultato, assorbe ogni competenza accessoria ed ogni altra indennità previste dal vigente CCNL, compreso il compenso per lavoro straordinario, fatte salve le specifiche deroghe previste dalla legge;
8. di stabilire che all'incarico corrisponderà un'indennità di posizione nella misura annua di Euro 13.500,00 e un'indennità di risultato che verrà determinata sulla base dei criteri contenuti nel CCDI adeguato alle nuove disposizioni del CCNL del 21.5.2018;

9. Di precisare che è fatta salva ogni più ampia facoltà di rimodulazione e ridistribuzione degli incarichi e dei connessi obiettivi gestionali, in ragione dei programmi e delle scelte dell'ente, ovvero di revoca in funzione dei risultati conseguiti, con le modalità di legge, contratto e regolamento;
10. la contestuale delega al Responsabile nella titolarità del trattamento dei dati personali nell'ambito delle competenze risultante dal Registro del Titolare dell'Ente, nonché delegando la conseguente messa in atto di misure tecniche e organizzative adeguate a garantire che il trattamento dei dati personali sia effettuato conformemente al regolamento europeo 2016/679 del 24 aprile 2016;
11. il Responsabile attuerà gli obiettivi di trasparenza finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per i cittadini, ex art. 15 D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. secondo quanto dettagliato negli atti di pianificazione e programmazione dell'Ente;
12. il conferimento al Responsabile delle competenze previste dalla normativa e dai regolamenti in materia di anticorruzione, trasparenza e controlli interni;
13. di stabilire i seguenti obiettivi connessi all'incarico, tenuto conto della durata dello stesso, oltre alla gestione ordinaria: la realizzazione dei programmi e dei progetti strategici del Servizio di cui è responsabile assegnati con il Piano della performance, la gestione delle risorse umane e strumentali assegnate, la gestione del budget assegnato;

#### DISPONE

1. Che copia del presente decreto venga trasmesso all'interessato;
2. che copia del presente decreto venga trasmesso al Segretario Generale, al Presidente del Collegio dei Revisori dei conti, al Presidente dell'Organismo di Valutazione e Controllo e alle R.S.U.;
3. di disporre che il presente provvedimento venga pubblicato ai sensi di legge sull'Albo Pretorio *on line*, sul sito istituzionale nella specifica sezione "Amministrazione Trasparente";
4. di trasmettere il presente atto agli uffici preposti per gli adempimenti di competenza.

Fiano Romano 08.10.2021

IL SINDACO

Davide Santonastaso

