



## SETTORE II – Tecnico

Atto dirigenziale prot n. 44688 del 29/12/2023

**OGGETTO: CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO URBANISTICA E AMBIENTE, NELL'AMBITO DEL SETTORE II E DELEGA DI FUNZIONI DIRIGENZIALI AI SENSI DELL'ART. 17 DEL D.LGS. 165/2001**

### IL DIRIGENTE

**Visto** il Decreto Sindacale n. 16 dell'08.10.2021 con cui è stato conferito al sottoscritto Ing. Giancarlo Curcio l'incarico di Dirigente del Settore II – Tecnico;

**Richiamato** l'art. 107 del D. Lgs 267/2000 "Funzioni e Responsabilità della Dirigenza" ai sensi del quale: *"... Spetta ai Dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti. Questi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico – amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo."*

**Letto** l'art. 5, 1° comma del D.Lgs. n. 241/90 e s.m. che così dispone: *"Il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o altro dipendente addetto all'unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale."*;

**Letto** l'art. 17, c. 1bis del D.Lgs. n.165/2001 e s.m. che così dispone: *"1-bis. I dirigenti, per specifiche e comprovate ragioni di servizio, possono delegare per un periodo di tempo determinato, con atto scritto e motivato, alcune delle competenze comprese nelle funzioni di cui alle lettere b), d) ed e) del comma 1 a dipendenti che ricoprono le posizioni funzionali più elevate nell'ambito degli uffici ad essi affidati. Non si applica in ogni caso l'articolo 2103 del codice civile."*;

#### **Premesso che:**

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 del 04/07/2011, esecutiva ai sensi di legge, sono stati dettati i criteri generali per l'istituzione della dirigenza nel Comune di Fiano Romano (Rm);
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 139 del 04/08/2011, esecutiva ai sensi di legge, è stata istituita, presso il Comune di Fiano Romano (Rm), la Dirigenza apportando modifiche al Regolamento degli Uffici e dei Servizi;
- con deliberazione Giunta Comunale n. 97 del 30.05.2016 è stato approvato il nuovo Sistema premiante e

Sistema di Misurazione e Valutazione delle performance dei dipendenti del Comune di Fiano Romano (Rm);

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 171 del 22.12.2016 è stato approvato il nuovo organigramma e funzionigramma comunale con attuazione, del nuovo modello organizzativo, a far data dal 1.3.2017;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 172 del 22/12/2016, esecutiva ai sensi di legge, è stata approvata la nuova dotazione organica dell'Ente;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 54 del 18/04/2019 si è provveduto alla parziale revisione e ridefinizione del quadro delle competenze dei servizi e degli uffici a seguito di pensionamenti del personale dipendente;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 85 del 23/07/2020 (rettificata ed aggiornata con DGC n. 95/2020, n. 140/2020, n. 32/2021 e n. 34/2021) è stata approvata la nuova struttura organizzativa dell'Ente, articolata per Settori, Servizi ed Uffici, nelle more della ridefinizione del nuovo funzionigramma, a seguito della conclusione della mappatura dei procedimenti amministrativi;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 67 del 18.06.2021 è stata ridefinita l'articolazione delle macroattività e funzionalità di competenza dei singoli settori dell'Ente;
- con Deliberazione di Giunta comunale n. 69 del 16.5.2019 si è provveduto ad approvare il previgente sistema di pesatura delle posizioni organizzative, a seguito delle novità introdotte dal nuovo CCNL del 21.5.2018;

**Considerato** che con deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 14.01.2022 è stata approvata la nuova macrostruttura dell'Ente;

**Dato atto che** nell'ambito della suddetta riorganizzazione al Settore II – Tecnico, sono associati i seguenti servizi:

- Servizio Urbanistica e Ambiente;
- Servizio Lavori Pubblici e Patrimonio;

**Considerato** che, sulla scorta della nuova macrostruttura, con la citata Del. G.C. n. 8/2022 è stato dato mandato al Nucleo di Valutazione di procedere ad una nuova proposta di pesatura delle posizioni organizzative;

**Vista** la Deliberazione di Giunta comunale n. 167 del 7.12.2022 avente per oggetto "Recepimento nuova proposta di pesatura delle posizioni organizzative avanzata dal nucleo di valutazione" e dato atto che detta pesatura attribuiva alla P.O. titolare del Servizio Urbanistica e Ambiente una retribuzione di posizione pari a € 9.100,00

**Considerato** che l'Arch. Maria Lobaccaro, dipendente a tempo pieno e indeterminato cat. D/D1, possiede una consolidata esperienza in materia urbanistica e che la stessa ha dato amplissima dimostrazione di competenza, efficienza, determinazione e capacità organizzativa;

**Richiamati** gli atti dirigenziali di conferimento all'Arch. Maria Lobaccaro di incarico di Responsabile del Servizio Urbanistica e Ambiente e di attribuzione di deleghe dei poteri dirigenziali ad essa conferiti, ai sensi dell'art. 17, c. 1bis del D.Lgs. n.165/2001, per gli anni 2022 e 2023;

**Ritenuto**, per quanto sopra, di confermare per l'anno 2024 all'Arch. Maria Lobaccaro l'incarico di

Responsabile del Servizio titolare di posizione organizzativa per la gestione del Servizio Urbanistica e Ambiente, nell'ambito del settore II;

**Considerato** l'elevato livello di professionalità ed autonomia gestionale dimostrato dall'Arch. Maria Lobaccaro e ritenuto conseguentemente di confermare altresì le deleghe dei poteri dirigenziali ad essa conferiti, ai sensi dell'art. 17, c. 1bis del D.Lgs. n.165/2001, rispondendo ciò alle esigenze contingenti del Settore II Tecnico;

**Ritenuto**, altresì, opportuno e necessario, di prevedere che, in caso di assenza o impedimento del Dirigente del Settore II Tecnico, in considerazione dell'attuale struttura organizzativa dell'Ente, l'Arch. Maria Lobaccaro eserciti, in qualità di sostituto del Dirigente stesso, tutte le funzioni dirigenziali delegabili, in conformità a quanto previsto dall'art. 24 comma 6 del ROUS, come di seguito, a titolo non esaustivo, elencate:

- la responsabilità di procedure, procedimenti e processi attribuiti alla competenza della propria struttura;
- la presidenza di commissioni di concorso e di procedure selettive per assunzioni a tempo indeterminato e/o determinato;
- gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni e l'accertamento delle entrate di competenza;
- la stipulazione dei contratti e l'adozione di tutti gli atti che non siano attribuiti espressamente alla competenza di altri organi istituzionali;
- l'erogazione di contributi sovvenzioni o altri benefici nel rispetto delle procedure definite dall'amministrazione e nei limiti delle risorse assegnate;
- i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi nel rispetto dei criteri fissati dalla legge, dai regolamenti e dagli atti di indirizzo;
- le attestazioni, le certificazioni, le comunicazioni, le diffide, i verbali, le autenticazioni, le legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- l'esercizio della funzione sanzionatoria amministrativa, salvo che per ragioni di omogeneità di giudizio il provvedimento finale sia rimesso ad altra struttura appositamente individuata con provvedimento di giunta;
- la vigilanza sull'evoluzione del quadro istituzionale e normativo sulle materie di competenza;
- la costante verifica dei piani di lavoro assegnati al fine di attivare gli eventuali interventi correttivi preordinati al rispetto degli obiettivi assegnati;
- la complessiva amministrazione, gestione ed organizzazione del personale assegnato;
- le attestazioni, le certificazioni, le comunicazioni, le diffide, i verbali, le autenticazioni, le legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

**Dato atto** che non possono essere oggetto di delega in caso di sostituzione del Dirigente, in conformità a quanto previsto dall'art. 23 comma 9 del ROUS, le seguenti attribuzioni non delegabili, le quali saranno esercitate dal Dirigente individuato come vicario da apposito decreto sindacale:

- le proposte agli organi di direzione politica di tutti gli atti deliberativi di programmazione e/o di pianificazione e dei Regolamenti;
- l'organizzazione, in funzione degli obiettivi programmati, delle complessive risorse umane, finanziarie e strumentali attribuite, con conseguente assegnazione ai diversi servizi;
- l'assegnazione delle risorse alle singole unità organizzative del Settore;
- la valutazione del periodo di prova ai fini della conferma in servizio o della risoluzione del rapporto di lavoro del personale assegnato alla propria responsabilità gestionale;
- la risoluzione dei conflitti di competenza all'interno del Settore;
- lo svolgimento di ogni altra funzione attribuita dal Sindaco all'esclusiva competenza dirigenziale, compresa l'eventuale rappresentanza dell'amministrazione presso aziende, istituzioni, enti o organismi pubblici, comunitari e privati;
- l'adozione di provvedimenti disciplinari di propria competenza e le segnalazioni in materia alla dirigenza del Servizio Risorse Umane e all'UPD (Ufficio Procedimenti Disciplinari);
- la valutazione del personale;
- la nomina di responsabile di Posizione Organizzativa;
- le competenze in materia di procedimenti disciplinari; in caso di fatti con possibile rilevanza disciplinare l'incaricato di posizione organizzativa è tenuto, sotto la propria responsabilità, anche disciplinare, a segnalarli al Dirigente;
- le attività e le competenze relative alla negoziazione, con il vertice politico e amministrativo dell'ente, degli obiettivi da inserire negli atti di programmazione;
- gli atti, anche di proposta, di rilevanza strategica quali atti di pianificazione, programmazione e controllo;
- l'emanazione delle Ordinanze;
- l'attribuzione degli incarichi delle Posizioni Organizzative;
- il rilascio del parere di regolarità tecnica ai sensi dell'articolo 49 del D.Lgs. n. 267/2000;

**Letto** l'art 5 comma 2 del regolamento che dà 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;

**Ritenuto** di dover confermare il contenuto del precedente atto di conferimento di incarico per ciò che concerne l'attribuzione di funzioni e deleghe e di confermare lo stesso in merito all'attribuzione della retribuzione di posizione organizzativa di € 9.100,00 euro annui conformemente a quanto stabilito con la richiamata Del. G.C. n. 167/2022 e dato atto, rispetto al precedente provvedimento di nomina, dell'intervenuto inserimento dell'attribuzione di tutti i poteri dirigenziali delegabili, in caso di assenza o impedimento del Dirigente del Settore II;

**Ritenuto**, altresì, di demandare al Segretario Generale ed al Nucleo di Valutazione di individuare le opportune modalità di incremento dell'indennità di posizione, in ragione delle maggiori deleghe dei poteri

dirigenziali conferite;

**Visto** l'art. 107 del TUEL n. 267/2000;

**Visto** il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.;

**Visto** lo Statuto comunale;

**Visto** il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

**Letta** la vigente contrattualistica in tema di lavoro dipendente degli EE.LL contenuta nel CCNL;

#### **DISPONE**

- Di conferire, a far data dal 01/01/2024 fino al 31/12/2024, all'Arch. Maria Lobaccaro, dipendente a tempo pieno e indeterminato cat. D/D1, l'incarico di Responsabile del Servizio titolare di posizione organizzativa per la gestione nell'ambito del Settore II del Servizio Urbanistica e Ambiente, per la responsabilità di tutte le funzioni e competenze espressamente previste dal vigente organigramma approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 14/01/2022 da espletarsi d'intesa con il Sindaco e il Dirigente;
- Di delegare, ai sensi dell'art. 17, c. 1bis del D.Lgs. n.165/2001, alla suddetta dipendente, fino all'adozione dei provvedimenti finali, l'intera gestione dei procedimenti afferenti all'Ufficio Ambiente ed all'Ufficio Toponomastica;
- Di attribuire, alla suddetta dipendente, la responsabilità dei procedimenti afferenti all'Ufficio Urbanistica (pianificazione generale ed attuativa) ed all'Ufficio Partenariato Pubblico Privato;
- Di conferire, alla suddetta dipendente, il ruolo di coordinamento delle attività dell'Ufficio Edilizia Privata e Vigilanza sull'Attività Edilizia;
- Di delegare, inoltre, ai sensi dell'art. 17, c. 1bis del D.Lgs. n.165/2001, alla suddetta dipendente, l'adozione dei provvedimenti finali relativi alle seguenti fattispecie di atti: Certificati di destinazione urbanistica; Autorizzazioni per l'apposizione di insegne pubblicitarie; Autorizzazioni paesaggistiche in subdelega;
- Di delegare, per le motivazioni esposte in premessa, ai sensi dell'art 17 del D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii, all'Arch. Maria Lobaccaro, in caso di assenza o impedimento del Dirigente del Settore II Tecnico, tutte le funzioni dirigenziali delegabili, in conformità a quanto previsto dall'art. 24 comma 6 del ROUS, come di seguito, a titolo non esaustivo, elencate:
  - la responsabilità di procedure, procedimenti e processi attribuiti alla competenza della propria struttura;
  - la presidenza di commissioni di concorso e di procedure selettive per assunzioni a tempo indeterminato e/o determinato;
  - gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni e l'accertamento delle entrate di competenza;
  - la stipulazione dei contratti e l'adozione di tutti gli atti che non siano attribuiti espressamente alla competenza di altri organi istituzionali;

- l'erogazione di contributi sovvenzioni o altri benefici nel rispetto delle procedure definite dall'amministrazione e nei limiti delle risorse assegnate;
- i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi nel rispetto dei criteri fissati dalla legge, dai regolamenti e dagli atti di indirizzo;
- le attestazioni, le certificazioni, le comunicazioni, le diffide, i verbali, le autenticazioni, le legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- l'esercizio della funzione sanzionatoria amministrativa, salvo che per ragioni di omogeneità di giudizio il provvedimento finale sia rimesso ad altra struttura appositamente individuata con provvedimento di giunta;
- la vigilanza sull'evoluzione del quadro istituzionale e normativo sulle materie di competenza;
- la costante verifica dei piani di lavoro assegnati al fine di attivare gli eventuali interventi correttivi preordinati al rispetto degli obiettivi assegnati;
- la complessiva amministrazione, gestione ed organizzazione del personale assegnato;
- le attestazioni, le certificazioni, le comunicazioni, le diffide, i verbali, le autenticazioni, le legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- Di dare atto che non sono oggetto di delega in caso di sostituzione del Dirigente, in conformità a quanto previsto dall'art. 23 comma 9 del ROUS, le seguenti attribuzioni non delegabili, le quali saranno esercitate dal Dirigente individuato come vicario da apposito decreto sindacale:
  - le proposte agli organi di direzione politica di tutti gli atti deliberativi di programmazione e/o di pianificazione e dei Regolamenti;
  - l'organizzazione, in funzione degli obiettivi programmati, delle complessive risorse umane, finanziarie e strumentali attribuite, con conseguente assegnazione ai diversi servizi;
  - l'assegnazione delle risorse alle singole unità organizzative del Settore;
  - la valutazione del periodo di prova ai fini della conferma in servizio o della risoluzione del rapporto di lavoro del personale assegnato alla propria responsabilità gestionale;
  - la risoluzione dei conflitti di competenza all'interno del Settore;
  - lo svolgimento di ogni altra funzione attribuita dal Sindaco all'esclusiva competenza dirigenziale, compresa l'eventuale rappresentanza dell'amministrazione presso aziende, istituzioni, enti o organismi pubblici, comunitari e privati;
  - l'adozione di provvedimenti disciplinari di propria competenza e le segnalazioni in materia alla dirigenza del Servizio Risorse Umane e all'UPD (Ufficio Procedimenti Disciplinari);
  - la valutazione del personale;
  - la nomina di responsabile di Posizione Organizzativa;

- le competenze in materia di procedimenti disciplinari; in caso di fatti con possibile rilevanza disciplinare l'incaricato di posizione organizzativa è tenuto, sotto la propria responsabilità, anche disciplinare, a segnalarli al Dirigente;
- le attività e le competenze relative alla negoziazione, con il vertice politico e amministrativo dell'ente, degli obiettivi da inserire negli atti di programmazione;
- gli atti, anche di proposta, di rilevanza strategica quali atti di pianificazione, programmazione e controllo;
- l'emanazione delle Ordinanze;
- l'attribuzione degli incarichi delle Posizioni Organizzative;
- il rilascio del parere di regolarità tecnica ai sensi dell'articolo 49 del D.Lgs. n. 267/2000;
- 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;
- Di prendere atto di quanto previsto dall'art 10, comma 1°, del CCNL del 31.03.1999, 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;
- Di stabilire, fatto salvo l'eventuale incremento concedibile di cui in premessa, che all'incarico corrisponderà un'indennità di posizione nella misura annua di Euro 9.100,00 e un'indennità di risultato che verrà determinata sulla base dei criteri contenuti nei contratti nazionale e decentrato;
- Di dare atto che il presente provvedimento sarà soggetto ad adeguamento e integrazione in ragione di ogni disposizione incidente sul contenuto del presente atto;
- Di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'albo pretorio on line per 15 giorni ai fini di generale conoscenza e nella Sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione personale – posizioni organizzative presente sul sito istituzionale [www.comune.fianoromano.rm.it](http://www.comune.fianoromano.rm.it) ;
- Di notificare il presente provvedimento all'interessato, e comunicare lo stesso al Sindaco, al Segretario Generale, al Nucleo di Valutazione ed all'Ufficio Personale per quanto di competenza.

Il Dirigente del Settore II

Tecnico

Ing. Giancarlo Curcio