



SETTORE II – Tecnico

Atto dirigenziale del 2 gennaio 2025

OGGETTO: CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA – ELEVATA QUALIFICAZIONE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI URBANISTICA, AMBIENTE, EDILIZIA PRIVATA, POLITICHE E FONDI COMUNITARI 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;

Visto il Decreto del Commissario Prefettizio n. 2 del 18.12.2024 di conferma del citato decreto sindacale n. 16/2021;

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 ricoprano 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 di Giunta Comunale n. 8 del 14.01.2022 è stata approvata la previgente

macrostruttura dell'Ente articolata in Settori e Servizi;

- nell'ambito della suddetta previgente riorganizzazione il Settore II – Tecnico era articolato nei seguenti due servizi:
 - Servizio Urbanistica e Ambiente;
 - Servizio Lavori Pubblici e Patrimonio;
- sulla scorta della previgente 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;
- con la Deliberazione di Giunta comunale n. 167 del 7.12.2022 - “Recepimento nuova proposta di pesatura delle posizioni organizzative avanzata dal nucleo di valutazione” si approvava una pesatura che 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, 2023 e 2024;

Rilevato che:

- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 72 del 26.07.2024 è stata ridefinita la vigente macrostruttura dell'Ente che individua nell'ambito del Settore II – Tecnico i seguenti Servizi:
 - Servizio 1 – Urbanistica;
 - Servizio 2 – Ambiente;
 - Servizio 3 – Edilizia Privata;
 - Servizio 4 – Lavori Pubblici;
 - Servizio 5 – Patrimonio e manutenzioni;
 - Servizio 6 – Rifiuti;
 - Servizio 7 – Politiche e Fondi comunitari;
 - Servizio 8 – CUC Feronia;
- Con Deliberazione del Commissario Prefettizio con i poteri della Giunta Comunale n. 7 del 27.12.2024 è stato approvato il nuovo “Regolamento sugli incarichi di elevata qualificazione : criteri generali di conferimento degli incarichi e sistema di graduazione della retribuzione di posizione”;
- Nelle more della predisposizione ed approvazione della pesatura delle indennità di posizione ai sensi dell'art. 6 del suddetto nuovo regolamento, è comunque opportuno e necessario, per l'anno 2025:

- Procedere al conferimento degli incarichi di responsabilità dei Servizi;
- Attribuire, in via provvisoria e fatti salvi i futuri incrementi in sede di nuova pesatura, le indennità di posizione previste per il 2024;

Ritenuto, per quanto sopra, di confermare per l'anno 2025 all'Arch. Maria Lobaccaro l'incarico di Responsabile del Servizio titolare di posizione organizzativa per la gestione dei seguenti Servizi, nell'ambito del settore II;

- Servizio 1 – Urbanistica;
- Servizio 2 – Ambiente;
- Servizio 3 – Edilizia Privata;
- Servizio 7 – Politiche e Fondi comunitari;

Considerato l'elevato livello di professionalità ed autonomia gestionale dimostrato dall'Arch. Maria Lobaccaro e ritenuto conseguentemente di confermare ed ampliare altresì le deleghe dei poteri dirigenziali già 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. 6 comma 1 del richiamato nuovo regolamento delle E.Q. che definisce, ai sensi dell'art. 17 comma 2 del nuovo CCNL 2022 l'importo della retribuzione di posizione da attribuire, tra 5.000 e 18.000 euro;

Ritenuto di dover confermare, in via provvisoria e fatti salvi i futuri incrementi in sede di nuova pesatura, il contenuto del precedente atto di conferimento di incarico in merito all'attribuzione della retribuzione di posizione di € 9.100,00 euro annui e dato atto, rispetto ai precedenti provvedimenti di nomina, dell'intervenuto ampliamento delle attribuzioni e delle deleghe, nonché dell'attribuzione di tutti i poteri dirigenziali delegabili, in caso di assenza o impedimento del Dirigente del Settore II;

Dato atto della necessità di provvedere, in sede di nuova pesatura, all'incremento dell'indennità di posizione, in ragione delle maggiori competenze e 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 01/01/2025 fino al 31/12/2025, 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 dei seguenti Servizi, per la responsabilità di tutte le funzioni e competenze espressamente previste dal vigente organigramma approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 72 del 26.07.2024 da espletarsi d'intesa con il Sindaco e il Dirigente:
 - Servizio 1 – Urbanistica;
 - Servizio 2 – Ambiente;
 - Servizio 3 – Edilizia Privata;
 - Servizio 7 – Politiche e Fondi comunitari;
- 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, all'Ufficio Toponomastica e all'Ufficio Politiche europee e reperimento fondi comunitari;
- 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 individuare, la suddetta dipendente, nell'ambito del Servizio Lavori Pubblici e del Servizio Patrimonio e Manutenzioni, quale RUP degli interventi riguardanti i beni culturali e storico-identitari e la valorizzazione della rete dei percorsi e delle aree verdi comunali;
- 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 17, comma 1°, del CCNL del 16.11.2022, in forza del quale il trattamento economico accessorio al personale titolare di un incarico di EQ, composto dall'indennità di posizione e di risultato, assorbe ogni competenza accessoria ed ogni altra indennità previste dal CCNL, compreso il compenso per lavoro straordinario, fatte salve le specifiche deroghe previste dalla legge;
- Di stabilire, in via provvisoria e fatti salvi i futuri incrementi in sede di nuova pesatura, 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 ;
- Di notificare il presente provvedimento all'interessata, e comunicare lo stesso al Commissario Prefettizio, al Segretario Generale, al Nucleo di Valutazione ed all'Ufficio Personale per quanto di competenza.

Il Dirigente del Settore II

Tecnico

Ing. Giancarlo Curcio