



COMUNE di MOIANO

Provincia di Benevento

Via Roma, 61 - 82010 Moiano (BN) ☐ 0823.711750, www.comune.moiano.bn.it; pec:comunedimoiano@pec.it

Prot. 1236

OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO DI TITOLARE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA "AREA TECNICA AMBIENTE"

IL SINDACO

VISTI:

- l'articolo 50, comma 10, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, ai sensi del quale il Sindaco nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110, nonché dello Statuto e dei Regolamenti comunali;
 - l'articolo 107 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, sulle funzioni e responsabilità della dirigenza, nel quale vengono definite le attribuzioni, i compiti e le competenze spettanti ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi nella gestione amministrativa finanziaria e tecnica, su indirizzo politico amministrativo degli organi di governo;
 - l'articolo 109, comma 2 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 "nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4, lettera d), possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione";
 - il vigente regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
 - la deliberazione della Giunta Comunale n. 160 dell'8.7.2015;
 - la deliberazione della Giunta Comunale n. 80 del 2.11.2016;
 - la deliberazione della Giunta Comunale n.99 del 28 dicembre 2016 come corretta con deliberazione n. 1 dell'11.1.2017;
 - la deliberazione di Giunta Comunale n. 91 del 28.12.2017;
 - la deliberazione di Giunta Comunale n. 112/2018;
 - la deliberazione di Giunta Comunale n. 105 del 20/12/2018 con cui è stato approvato il nuovo funzionigramma del Comune di Moiano, poi ulteriormente modificato con deliberazione n. 6 del 29/01/2020;
 - i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Comparto del personale delle Autonomie Locali;
- Richiamato** altresì il regolamento per la pesatura delle posizioni organizzative del Comune di Moiano, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 85 del 18/12/2019;
- Visto** il verbale del nucleo di valutazione n. 3 del 26/02/2020 avente ad oggetto "regolamento per la pesatura delle posizioni organizzative del Comune di Moiano – attività di pesatura", che si intende parte integrante e sostanziale del presente atto seppur ad esso non materialmente allegato;

Preso atto dei risultati di pesatura di cui al citato verbale;

CONSIDERATO che:

- è necessario procedere all'attribuzione della responsabilità dell'AREA TECNICA AMBIENTE;
- l'arch. Gabriele MASSARO, dipendente a tempo pieno ed indeterminato del Comune di Moiano, ha tutti i requisiti di competenza idonei a renderlo destinatario della nomina in oggetto;

TENUTO CONTO dei programmi e/o progetti da realizzare da parte di questa Amministrazione nonché dei requisiti culturali e professionali posseduti, dell'appartenenza alla categoria professionale apicale nell'ambito dell'area amministrativa tributi, delle esperienze già acquisite nello specifico settore dal citato dipendente;

PER LA PREMessa NARRATIVA CHE COSTITUISCE PARTE INTEGRANTE E SOSTANZIALE DEL PRESENTE ATTO, DECRETA

1) di NOMINARE, ai sensi dell'art. 50, comma 10 del D.Lgs 267/2000, l'arch. Gabriele Massaro quale Responsabile dell'AREA TECNICA AMBIENTE per il 2020 e fino al 31/12/2020, autorizzando lo stesso a trattare tutti i dati personali con cui entri comunque in contatto nello svolgimento dell'attività di sua competenza nell'ambito del Comune;

2) di DARE ATTO che:

- le attribuzioni di competenza dell'Area TECNICA AMBIENTE sono quelle elencate nelle deliberazioni citate in premessa, che si intendono parte integrante e sostanziale del presente atto, seppur ad esso non materialmente allegate;

- nel rispetto di quanto affermato al punto precedente, i compiti attribuiti al Responsabile di Area TECNICA AMBIENTE possono definirsi, in via esemplificativa e non esaustiva, nelle seguenti:

SICUREZZA SUL LAVORO: *Predisposizione di Atti, Avvisi Pubblici, Bandi e lettere di Invito per la individuazione del RSPP e del Medico Competente; Verbali di gara e avvisi; - gestione di eventuali ricorse e controversie; Collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e con il medico competente del Comune: verifiche, sopralluoghi, controllo dispositivi personali per la sicurezza sul lavoro ecc.; Gestione amministrativa e contabile del contratto del servizio sopra citato per il Comune - con liquidazione anche di parcelle; Programmazione ed Organizzazione corsi di formazione per il personale dipendente e formazione sulla sicurezza sul lavoro a tirocinanti e personale neo assunto.*

AMBIENTE ED ECOLOGIA: *Recupero ambientale ed altri servizi relativi al territorio e all'ambiente; Pianificazione, organizzazione e gestione del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti solidi urbani e raccolta differenziata;*

PROTEZIONE CIVILE: *Piano di protezione civile; Adempimenti in caso di calamità naturali ed allenamenti Interventi di somma urgenza; Rapporti con il Servizio di Protezione civile nazionale e regionale.;Pronta reperibilità e pronto intervento; Catasto incendi;Predisposizione, aggiornamento e verifiche operative del Piano Comunale di Protezione Civile; Formazione e gestione del Gruppo comunale volontari Protezione civile e dei volontari facenti parte del sistema Protezione Civile.*

Relazioni con i Consorzi, gli Organismi e gli Enti connessi alle attività dell'Area; Controllo operativo dei rapporti con Soggetti ed Organismi esterni di riferimento; Statistiche di Area e relazioni con Enti connessi; In generale tutte le funzioni commesse alle funzioni precedentemente indicate, ivi compresa la potestà certificatoria dei fatti inerenti all'area in via immediata o mediata.

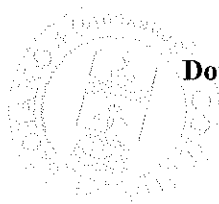
3) DI ATTRIBUIRE al Titolare della P.O., quale trattamento economico accessorio, la retribuzione di posizione annua di € 8.000,00 e, ricorrendone i presupposti, la retribuzione di risultato, che è corrisposta, in presenza degli altri presupposti di legge, a seguito di valutazione annuale;

4) DI STABILIRE CHE il Titolare di P.O. :

- dovrà attenersi a tutte le prescrizioni di cui al codice di comportamento generale di cui al d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e di cui al codice di comportamento interno del Comune di Moiano approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.12 del 20.2.2014, consultabili nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet Comunale, nonché a quelle del D.Lgs n. 39/2013;

- è tenuto, tra gli altri obiettivi che saranno oggetto di assegnazione, a raggiungere, come disposto dal comma 1- quater dell'art.14 del D.Lgs 33/2013, gli obiettivi di trasparenza finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino. Il mancato raggiungimento di tali obiettivi determina responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e dello stesso si tiene conto ai fini del conferimento di successivi incarichi.

5) DISPONE la trasmissione di copia del presente decreto all'arch. Gabriele Massaro e l'invio dello stesso agli Assessori Comunali, all'Area Finanziaria per tutti gli adempimenti conseguenti, all'Area Amministrativa per la pubblicazione all'Albo comunale on line ed all'Albo dei Dipendenti e nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale e al Segretario Comunale.



Il Sindaco

Dott. Avv. Giacomo Buonanno

Per accettazione

Arch. Gabriele Massaro