

# COMUNE di MOIANO

Provincia di Benevento

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

**Prot. 1238**

**OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO DI TITOLARE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA "AREA TECNICA - MANUTENZIONI - URBANISTICA - EDILIZIA - LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO"**

## 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, come in ultimo modificato con deliberazione di Giunta Comunale 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 "Valutazione e pesatura delle P. O. del Comune di Moiano", 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- MANUTENZIONI - URBANISTICA - EDILIZIA - LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO";
- l'ing. Luigi Fusco, dipendente a tempo pieno ed indeterminato del Comune di Paupisi, che presta la propria attività lavorativa presso il Comune di Moiano per dodici ore settimanali, 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 del settore tecnico, delle esperienze già acquisite nello specifico settore dall'ing. Luigi Fusco;

### 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'ing. Luigi Fusco quale Responsabile dell'AREA TECNICA- MANUTENZIONI - URBANISTICA - EDILIZIA - LAVORI PUBBLICI PATRIMONIO fino al 30.06.2020, 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 TECNICA- MANUTENZIONI - URBANISTICA - EDILIZIA - LAVORI PUBBLICI PATRIMONIO 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- MANUTENZIONI - URBANISTICA - EDILIZIA - LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO possono definirsi, in via esemplificativa e non esaustiva, nelle seguenti:

**LAVORI PUBBLICI** (Studio, predisposizione e gestione tecnico-amministrativa degli strumenti di pianificazione del territorio e degli strumenti urbanistici; Programmazione lavori e opere pubbliche, predisposizione studi di fattibilità propedeutici; Predisposizione, gestione e controllo programma triennale e annuale delle opere e dei lavori pubblici; Gestione procedure di concorso e appalto o in generale di pubblica evidenza per opere, lavori pubblici, pianificazione qualsiasi altra attività e funzione attribuita al servizio e non di competenza della centrale Unica di committenza; Progettazione e/o gestione incarichi esterni e interni di progettazione di tutto opere, lavori pubblici, manutenzioni straordinarie e ordinarie del patrimonio comunale, gestione albo progettisti interni; Gestione e/o controllo delle fasi di realizzazione e collaudo opere e lavori pubblici; **URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA** (Urbanistica e Pianificazione territoriale di primo e secondo livello; Pianificazione, programmazione e sviluppo degli edifici di edilizia residenziale pubblica ed economica (PEEP); Pianificazione, programmazione e sviluppo economico dei settori produttivi (P.I.P.); Espropriazione ed acquisizione terreni; Edilizia, edilizia convenzionata e non convenzionata, Sportello Unico dell'Edilizia; Presidio del Territorio e abusivismo edilizio; Ambiti Paesaggistici, beni storici e artistici; Gestione pratiche ex lege 218/1981; **SERVIZIO MANUTENZIONI** (Manutenzione ordinaria e manutenzione straordinaria di edifici, strade, impianti e servizi pubblici di competenza comunale; Manutenzione ordinaria e straordinaria impianto di pubblica illuminazione; **SERVIZIO IDRICO INTEGRATO** (Gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria rete idrica, rete fognante e impianti relativi (depuratore, pozzi e sorgenti); Gestione del servizio di depurazione delle acque e rilascio di eventuali autorizzazioni di competenza; Redazione del Piano economico finanziario, elaborazione tariffe; Rapporti AEEG; Elaborazione ruolo idrico e gestione rapporti utenza; Accertamento e riscossione Canone idrico, recupero evasione fiscale; 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 connesse alle funzioni precedentemente indicate, ivi compresa la potestà certificatoria dei fatti inerenti all'area in via immediata o mediata **GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE** Gestione del patrimonio (alienazioni, comodati d'uso e locazione di beni mobili ed immobili, concessione in gestione di beni e/o impianti); Autorizzazioni per utilizzo di beni immobili comunali; Classificazione e gestione dei beni del patrimonio comunale, beni del demanio, sdemanializzazioni ed inventario; Amministrazione del patrimonio ed inventario; Catasto, cartografia, regime giuridico e classificazione delle strade e piazze, toponomastica stradale; Rapporti con il Demanio; Assegnazioni lotti aree PIP; Servizio pubblica illuminazione: gestione contratti fornitura, liquidazioni, ecc.; Gestione delle utenze gas, elettrica e telefonia del municipio ed edifici scolastici; Commissione sismica; **DECORO URBANO**: Gestione e manutenzione di parchi urbani; Gestione e manutenzione aree verdi attrezzate per il gioco infantile, verde di arredo - aiuole stradali o spartitraffico e rotonde, alberature - parchi scolastici; Predisposizione capitolati d'appalto - Gestione appalti per manutenzione e sistemazione di aree verdi; Censimento e monitoraggio giochi per parchi e arredo urbano; Manutenzione ordinaria dei parchi giochi - aiuole stradali o spartitraffico e rotonde, parchi scolastici

**3) DI ATTRIBUIRE** al Titolare della P.O., quale trattamento economico accessorio, la retribuzione di posizione annua di € 3.000,00 da riparametrare ai mesi di effettiva durata del presente decreto e, ricorrendone i presupposti, la retribuzione di risultato, che è corrisposta, in presenza degli altri presupposti di legge, a seguito di valutazione annuale;

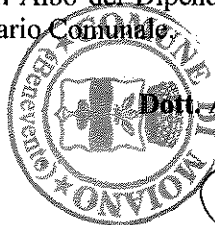
**4) DI STABILIRE CHE** il Titolare di P.O. :

- 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'ing. Luigi FUSCO 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.

Per accettazione  
Ing. Luigi FUSCO



Il Sindaco

Dott. Avv. Giacomo Brunanno

