



CITTÀ DI MONTALBANO JONICO

Provincia di Matera

www.comune.montalbano.mt.it

tel. 0835593811 - fax 0835593852

UFFICIO PERSONALE



Città di Francesco Lomonaco

Prot. N°

0007164

del - 1 GIU 2020

OGGETTO: Responsabile dell'Area "Vigilanza", incaricato di Posizione Organizzativa con attribuzione delle funzioni e delle responsabilità di cui all'art. 107 del d.lgs. 267/2000 (art. 50, comma 10, e 109, comma 2, del D.Lgs. 267/2000) – Decreto di nomina del Ten. Nicola A. REHO. Comandante della Polizia Locale

IL SINDACO

PREMESSO:

- che l'art. 50 – comma 10 - del D. Lgs. 267 del 18/8/2000 e s. m. i., attribuisce al Sindaco la competenza di nominare i Responsabili dei Servizi e degli Uffici, di attribuire e definire gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo i criteri e le modalità stabiliti dagli artt. 109 e 110 dello stesso decreto e dai rispettivi statuti e regolamenti;
- che gli articoli 21, 22, 23 e 24 del *Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi*, approvato con atto deliberativo di Giunta Comunale n. 234 del 5/7/1999, disciplinano il conferimento degli incarichi di Responsabile di Aree, Servizi ed Uffici;
- che l'art.54 del D. Lgs. n. 150 del 27/10/2009 recante "*Modifiche all'art. 40 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*", esclude dalla contrattazione collettiva, tra l'altro, la materia del conferimento e della revoca degli incarichi dirigenziali;

VISTO che:

- con deliberazione di G.C. n.122 del 08/07/2019 è stato confermato ai sensi dell'art.13 del CCNL 21/05/2018 l'assetto delle aree delle posizioni organizzative per lo svolgimento di funzioni di direzione delle rispettive unità organizzative:
 - Posizione Organizzativa Area Amministrativa e Socio-Culturale;*
 - Posizione Organizzativa Area Economico-Finanziaria;*
 - Posizione Organizzativa Area Entrate-Personale Attività Produttive ;*
 - Posizione Organizzativa Area Tecnica;*
 - Posizione Organizzativa Area Vigilanza;*
- con verbale prot. n.10210 del 19/07/2019 il Nucleo di Valutazione dell'ente ha trasmesso la proposta di graduazione delle Posizioni Organizzative, in applicazione dell'art.5, comma 2, del suddetto Regolamento per la disciplina dell'istituto delle posizioni organizzative ;
- con deliberazione n.142 del 26/08/2019 la Giunta Comunale, tenuto conto della innanzi detta proposta del Nucleo di Valutazione in merito all'attribuzione dell' indennità che prevede un importo superiore per ogni titolare di P.O., stabiliva di mantenere comunque inalterato, fino alla chiusura del Piano Pluriennale di Riequilibrio Finanziario, il valore economico delle indennità di Posizioni Organizzative nella misura di €.9.450,00 annue (pari ad €.726,92x13 mensilità), tenuto conto delle risorse finanziarie del Comune, del Piano di Riequilibrio Finanziario, nonché in linea con le linee operative dettate in merito;

RICHIAMATO il proprio decreto del 13/01/2020 prot. n.404 con il quale si nominava il dott. Giuseppe NESI responsabile incaricato di Posizione Organizzativa dell'Area "Vigilanza" e del suo sostituto nella persona del Ten. Nicola Antonio REHO;

RILEVATO che il dott. Giuseppe NESI è in quiescenza a far data dal 01/06/2020 e che pertanto occorre procedere alla nomina di un nuovo responsabile incaricato di Posizione Organizzativa dell'Area "Vigilanza";

VISTO il comma 2 dell'art.14 del CCNL del 21.05.2018 che dispone, tra l'altro, quanto di seguito: "*Per il conferimento degli incarichi gli enti tengono conto - rispetto alle funzioni ed attività da svolgere - della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D*";

RITENUTO individuare nel Ten. Nicola Antonio REHO, dipendente di ruolo del Comune di Montalbano Jonico, Cat. Giuridica D1 – Economica D1, il Responsabile incaricato di Posizione Organizzativa dell'Area Vigilanza, quale Comandante della Polizia Locale;

RITENUTO dover assicurare continuità dell'azione amministrativa, coerenza degli indirizzi e garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per l'espletamento delle funzioni di cui all'incarico in oggetto;

VISTO il vigente statuto comunale;

VISTO il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

VISTE le clausole del CCNL del 21.05.2018 relativo al Personale del Comparto Funzioni Locali;

DECRETA

1. La premessa si intende richiamata, quale parte integrante del presente atto;
2. Al Ten. Nicola A. REHO è attribuito l'incarico di Responsabile di Posizione Organizzativa dell'Area Vigilanza, quale Comandante della Polizia Locale;
3. Il Ten. Nicola A. REHO è tenuto a conformare la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, adeguando altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, contenuti nel codice di comportamento di cui all'art.54 del D.Lgs. n.165/2001 e nel codice disciplinare vigente;
4. Al Ten. Nicola A. REHO sono attribuite le funzioni e responsabilità di cui all'art.107 del D.Lgs.18.8.2000, n.267 e tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi adottati e/o da adottarsi dagli Organi di governo dell'Ente, che la legge attribuisce in forma esclusiva alla dirigenza, ed esemplificativamente elencati nei commi 2 e 3 del citato art.107, D. Lgs n.267/2000, nonché nell'art.20, comma 3, del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e Servizi;
5. Nell'ambito dell'azione amministrativa, che adotta il metodo della programmazione annuale e pluriennale degli obiettivi e della pianificazione per progetti dell'attività di gestione del Comune, il Ten. Nicola A. REHO organizza e dirige l'Area di propria competenza, studia ed esamina i problemi di natura giuridico-amministrativa e contabile, attinenti le materie di propria competenza. Elabora, secondo gli indirizzi dell'amministrazione, i provvedimenti amministrativi e regolamenti attinenti materie della propria Area;
6. Il Ten. Nicola A. REHO:
 - dà attuazione ai provvedimenti, alle direttive e disposizioni, ai programmi ed obiettivi definiti dagli Organi di governo;
 - disciplina il funzionamento e l'organizzazione interna delle strutture operative cui è proposto, assicurando la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane, strumentali e finanziarie di competenza;
 - gestisce in piena autonomia il personale assegnato all'Area, al servizio o ufficio connesso, curandone l'organizzazione interna e le verifiche inerenti la qualità e la quantità delle prestazioni svolte con relativi risultati;
 - favorisce una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento delle mansioni, avendo cura di garantire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, attuando la c.d. "segregazione delle funzioni";
 - vigila sul corretto comportamento in servizio da parte del personale sottordinato e sul rispetto da parte dello stesso delle norme contenute nel codice di comportamento di cui all'art.54 del D.Lgs. n.165/2001 nonché nel codice disciplinare vigente;
 - provvede, ai sensi dell'art 5 della legge 241/90, ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità organizzativa la responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;
 - effettua i controlli interni sulla regolarità contabile, tecnica e correttezza dell'azione amministrativa ai sensi art. 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000 e rilascia i relativi pareri sugli atti e provvedimenti ai sensi dell'art. 49, comma 1, e dello stesso Decreto;
 - risponde dei risultati in termini di efficacia ed efficienza e della validità e legittimità delle prestazioni ottenute;
 - collabora con i responsabili delle altre Aree, servizi ed uffici per il raggiungimento delle finalità istituzionali;
 - è responsabile, ai sensi dell'art.22 del vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi, dell'attività svolta ed in particolare:
 - a) del perseguimento degli obiettivi assegnati nel rispetto dei programmi e degli indirizzi fissati dalla Giunta;
 - b) della validità e correttezza tecnico-amministrativa degli atti, dei provvedimenti e dei pareri proposti, adottati e resi;
 - c) della funzionalità degli uffici o unità operative cui è preposto e del corretto impiego delle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate;
 - d) del buon andamento e della economicità della gestione;
 - è responsabile del rispetto delle procedure vigenti in materia di privacy;
 - è individuato quale "datore di lavoro" ai sensi dell'art.2 lett.b) del D.Lgs n.81/2000, essendo allo stesso attribuita la **responsabilità dell'organizzazione dell'unità produttiva affidatagli (Area Vigilanza), relativamente alla quale esercita autonomi poteri decisionali e di spesa;**

- dà attuazione alle disposizioni nazionali e regolamentari per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, nel rispetto delle direttive ANAC;
 - provvede a dare attuazione gli obblighi di trasparenza, di pubblicità e diffusione delle informazioni da parte del Comune.
7. Al Ten. Nicola A. REHO verrà corrisposta l'indennità di posizione organizzativa stabilita dalla Giunta comunale con deliberazione n.142 del 26/08/2019 nella misura di **€.9.450,00 annue (pari ad €.726,92x13 mensilità)**, subordinando l'attribuzione dell'indennità di risultato, nella misura prevista dalla legge e della predetta deliberazione, alla valutazione dell'organo competente. Il valore economico delle indennità di Posizione Organizzativa potrà subire variazioni anche in diminuzione a seguito di intervenuta proposta di valutazione modificativa da parte competente Nucleo di Valutazione;
 8. Di dare atto che il suddetto importo dell'indennità di posizione organizzativa potrà essere adeguato secondo la valutazione del Nucleo di Valutazione;
 9. Di dare atto che ai sensi dell'art.15, comma 4 del CCNL 21.05.2018 ed in conformità a quanto stabilito con la stessa delibera di G.C. n.142/2019 viene destinata per la retribuzione di risultato una quota pari al 25% del totale delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative;
 10. Il trattamento economico accessorio riconosciuto sulla base del presente atto assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal CCnl del personale del comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali, compreso il compenso per lavoro straordinario con esclusione dei compensi ISTAT e del compenso per lavoro straordinario prestato in occasione delle consultazioni elettorali;
 11. L'incarico conferito con il presente decreto, che viene comunicato all'interessato, avrà durata fino alla scadenza del mandato sindacale, salvo revoca per variazioni dell'assetto organizzativo della struttura comunale in relazione alla eventuale evoluzione del quadro normativo di riferimento e/o a nuove esigenze derivanti dal trasferimento di funzioni o di qualsiasi altro sopravvenuto fabbisogno che allo stato attuale non è possibile prevedere o definire;
 12. Resta ferma la possibilità di revoca dell'incarico conferito con il presente decreto anche nell'ipotesi di valutazioni negative dei risultati conseguiti con l'attività dirigenziale espletata.

DISPONE CHE

- il presente decreto venga trasmesso all'ufficio personale e al responsabile dell'Area Finanziaria per i conseguenti adempimenti di rispettiva competenza;
- il presente decreto, munito del parere di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, venga pubblicato all'albo on-line del Comune ed inserito nell'apposita sezione dell'*Amministrazione trasparente* del Sito Istituzionale del Comune di Montalbano Jonico unitamente alle autodichiarazioni di insussistenza di cause di inconfiribilità, incompatibilità e/o impeditive all'espletamento dell'incarico, prodotte dal suddetto dipendente incaricato ed al curriculum aggiornato presentato dallo stesso;
- sia trasmesso il presente provvedimento al **Ten. Nicola A. REHO**;

Il presente provvedimento è pubblicato all'Albo on-line dell'Ente per 15 (quindici) giorni consecutivi e sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione amministrazione trasparente/personale/posizioni organizzative, per assolvere agli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al D.lgs n° 33/2013.



IL SINDACO
(Avv. Piero MARRESE)

Il suddetto decreto è reso esecutivo con l'apposizione del presente visto di regolarità contabile attestante anche la copertura finanziaria della spesa.

Montalbano Jonico, 01 Giugno 2020



Il Responsabile del Servizio Finanziario
(Rag. Antonio D'ARMENTO)