



# Comune di Porto Torres

Area lavori pubblici, manutenzioni, verde pubblico, sistemi informativi e finanziamenti comunitari

## Determinazione del Dirigente

N. 1469 / 2020 Data 19/07/2020

**OGGETTO:**

Conferimento incarico di titolare di Area di Posizione Organizzativa e delegazione amministrativa interorganica alla Dott.ssa Francesca Stacca dal 20 luglio 2020 al 30 settembre 2020

Il sottoscritto Dott. Franco Satta, Dirigente *ad interim* dell'Area lavori pubblici manutenzioni, verde pubblico, sistemi informativi e finanziamenti comunitari, incaricato con decreto del Sindaco n° 6 del 2 luglio 2020;

**PREMESSO CHE:**

- con deliberazione della Giunta comunale n. 115 del 18 luglio 2019 è stato approvato il *Regolamento per l'attribuzione e la graduazione degli incarichi di posizione organizzativa del Comune di Porto Torres*;
- con deliberazione della Giunta comunale del 3 aprile 2020, n.51 è stato confermato il numero delle posizioni organizzative da assegnare alle Aree per il triennio 2020/2022, così come già definito per il triennio 2018/2020, fra le quali n° 1 posizione organizzativa da assegnare all'Area lavori pubblici manutenzioni, verde pubblico, sistemi informativi e finanziamenti comunitari;
- la conferenza dei Dirigenti riunitasi in data 10 gennaio 2020 ha proceduto alla graduazione delle posizioni organizzative, individuando per l'Area lavori pubblici manutenzioni, verde pubblico, sistemi informativi e finanziamenti comunitari un incarico di posizione organizzativa di fascia "C", relativo al Servizio lavori pubblici, manutenzioni;
- alla Posizione Organizzativa di fascia "C" compete una retribuzione di posizione pari ad un importo lordo annuo di € 11.500,00, comprensiva della tredicesima mensilità;
- alla retribuzione di risultato dei titolari di Posizione Organizzativa è destinata una quota pari al 15% delle somme complessivamente finalizzate all'erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste;
- con propria determinazione del 7 luglio 2020, n. 1359 è stato approvato l'avviso di procedura comparativa per il conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa presso l'Area lavori pubblici manutenzioni, verde pubblico, sistemi informativi e finanziamenti comunitari, Servizio lavori pubblici, manutenzioni;

**CONSIDERATO** che l'avviso della procedura comparativa è stato approvato e pubblicato all'albo pretorio e sul sito Amministrazione trasparente – sezione Bandi di concorso - del Comune di Porto Torres;

**DATO ATTO** che con l'approvazione degli schemi di avviso di selezione mediante procedura comparativa e relativa pubblicazione è stato avviato il procedimento amministrativo per il conferimento

dell'incarico di n. 1 Posizione Organizzativa, così come attribuite dall'organo esecutivo con la citata deliberazione n. 51/2020;

**VISTO** l'art. 3 dell'Ordinamento professionale del 31 marzo 1999 che nella parte relativa al sistema di classificazione del personale prevede per il personale della categoria D l'istituzione dell'Area di Posizione Organizzativa;

**VISTO** l'art. 8 del citato Ordinamento professionale che prevede che gli enti istituiscono Posizioni Organizzative con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato;

**VISTO** l'art. 9 del citato Ordinamento professionale che attribuisce ai dirigenti la competenza esclusiva per il conferimento e la revoca dell'incarico di titolare di Area di Posizione Organizzativa;

**CONSIDERATO** che in data 16 luglio 2020 si è svolta, in sede di Conferenza dei Dirigenti, l'esame dei *curricula* per il conferimento degli incarichi della titolarità dell'Area di Posizione Organizzativa;

**RICHIAMATO** il verbale della succitata Conferenza dei Dirigenti dal quale si evince che l'incarico di titolare di Area di Posizione Organizzativa relativamente al *Servizio lavori pubblici, manutenzioni*, per il periodo dal 20 luglio 2020 al 30 settembre 2020 viene conferito alla Dott.ssa Francesca Stacca, dipendente dell'Ente inquadrato nella categoria D del vigente C.C.N.L., con un punteggio totale di 27;

**VISTO** l'art. 10, comma 1 del citato Ordinamento professionale il quale prevede che al personale appartenente alla categoria D e titolare di Posizione Organizzativa compete il trattamento accessorio composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato e che tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente C.C.N.L. compreso il compenso per il lavoro straordinario;

**CONSIDERATO** che l'oggetto dell'incarico di titolare di Posizione Organizzativa prevede il conseguimento dei seguenti obiettivi:

<b>FUNZIONI</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>PESO</b>	<b>RISORSE</b>
Servizio lavori pubblici, manutenzioni	Ridefinizione e modifica della struttura organizzativa del Servizio lavori pubblici, manutenzioni. Revisione dei processi. Definizione dei ruoli e attribuzione degli incarichi del personale.	30	Risorse assegnate al Servizio lavori pubblici, manutenzioni
Servizio lavori pubblici, manutenzioni	Ridefinizione e aggiornamento cronoprogramma opere pubbliche	40	Risorse assegnate al Servizio lavori pubblici, manutenzioni
Servizio lavori pubblici, manutenzioni	Riduzione tempi medi liquidazione fatture fornitori	30	Risorse assegnate al Servizio lavori pubblici, manutenzioni

**CONSIDERATO** che la complessità e la quantità degli atti e dei procedimenti che rientrano nella competenza generale del dirigente, se seguite personalmente ed unicamente dallo stesso comporterebbero un rallentamento sia dei processi decisionali sia del controllo degli atti amministrativi con ripercussioni negative per il buon funzionamento dell'attività amministrativa creando disagi nei confronti delle altre Aree, Settori e Servizi e degli utenti esterni;

**CONSIDERATO** che è più vantaggioso e meno oneroso per l'Ente evitare il sovraccarico decisionale da parte del dirigente, affinché si occupi principalmente di attività strategiche che rientrano nella funzione dirigenziale e non sono delegabili quali:

- l'individuazione di strategie dell'Area di competenza
- l'introduzione di strumenti fortemente innovativi anche in considerazione dell'imminente processo di riforma della P.A.
- l'avvio, guida e gestione del cambiamento
- il presidio delle aree critiche dove è richiesto l'intervento diretto ed immediato per raggiungere gli obiettivi prefissati;
- la firma dei documenti contabili e di programmazione;

**RITENUTO** necessario procedere a decentrare il processo decisionale e delegare parte dell'esercizio di alcune funzioni dirigenziali senza trasferirne la titolarità e la responsabilità nel conseguimento degli obiettivi e dei risultati di competenza del dirigente;

**VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, art. 17, comma 1-*bis* che prevede che i dirigenti per specifiche e comprovate ragioni di servizio, possono delegare per un periodo di tempo determinato, con atto scritto e motivato, l'esercizio di alcune delle competenze comprese fra le funzioni dirigenziali a dipendenti che ricoprono le posizioni funzionali più elevate nell'ambito degli uffici ad essi affidati;

**VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, art. 17, comma 1 lett. b) d) ed e) che indica le funzioni comprendenti alcune competenze che possono essere delegate dal dirigente ai dipendenti con posizioni funzionali più elevate e che riguardano:

- l'attuazione dei progetti e delle gestioni ad essi assegnati dai dirigenti con l'adozione dei relativi atti e provvedimenti amministrativi esercitando i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate;
- il coordinamento ed il controllo dell'attività degli uffici che dipendono dal dirigente e dei responsabili dei procedimenti amministrativi;
- la gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai propri uffici;

**VISTO** l'art. 17 del *Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi* che prevede che alcune funzioni dirigenziali possono essere delegate a dipendenti che ricoprono le posizioni funzionali più elevate nell'Area di appartenenza;

**RITENUTO** opportuno individuare nella Dott.ssa Francesca Stacca, alla quale si intende conferire l'incarico di titolare di Area di Posizione Organizzativa, la figura professionale a cui possono essere delegate alcune competenze comprese nelle funzioni dirigenziali suindicate;

**CONSIDERATO** che il dipendente suindicato appartenente alla categoria funzionale più elevata (D) è in possesso delle necessarie competenze per svolgere in modo efficace ed efficiente parte delle competenze, comprese nelle funzioni dirigenziali delegabili ai sensi del D.Lgs 165/2001 e, pertanto, appare necessario responsabilizzare la citata figura professionale:

- nella verifica e controllo nella fase istruttoria di predisposizione delle determinazioni dirigenziali dell'*Area lavori pubblici manutenzioni, verde pubblico, sistemi informativi e finanziamenti comunitari* (Servizio lavori pubblici, manutenzioni) della regolarità giuridica, amministrativa e contabile;
- per consentire alla stessa figura professionale appartenente alla categoria D di avere una conoscenza diretta e generale dell'attività amministrativa;

- per essere l'interfaccia delle altre Aree, Settori, Servizi e Uffici;

**CHE** il conferimento della delega alla Dott.ssa Francesca Stacca non comporta il riconoscimento delle mansioni superiori con conseguente trattamento economico in quanto non rientra nei casi previsti dall'art. 52 del D.Lgs 165/2001;

**CHE** è intendimento, con il seguente atto, delegare alla Dott.ssa Francesca Stacca alcune delle competenze comprese nelle funzioni dirigenziali relative al seguente Servizio:

- *Servizio lavori pubblici, manutenzioni*

<b>COMPETENZE DELEGATE</b>
Coordinamento e controllo delle attività del <i>Servizio lavori pubblici, manutenzioni</i> costituito dagli Uffici sopra indicati. Gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali del <i>Servizio lavori pubblici, manutenzioni</i> costituito dagli Uffici sopra indicati
Adozione e firma di atti e provvedimenti amministrativi per l'esercizio dei poteri di spesa e acquisizione delle entrate (determinazioni dirigenziali di prenotazione, di impegno di spesa e di accertamento di entrata) dell' <i>Area lavori pubblici manutenzioni, verde pubblico, sistemi informativi e finanziamenti comunitari</i> (Servizio lavori pubblici, manutenzioni) costituito dagli Uffici sopra indicati

**SPECIFICATO** che la presente delega di funzione non comporta alcuna perdita di poteri in capo al delegante, il quale dunque conserva la titolarità della competenza delegata e trasferisce al delegato solo l'esercizio, nei limiti qui stabiliti, di essa;

**CHE**, in conseguenza, il sottoscritto delegante mantiene nei confronti del delegato di funzioni Dott.ssa Francesca Stacca i seguenti poteri:

- potere di firma del programma triennale dei lavori pubblici e programma biennale acquisti di beni, servizi e forniture
- potere di direttiva nei confronti del delegato
- potere di vigilanza sull'attività svolta dal delegato
- potere di revoca della delega
- potere di avocazione per ragioni di opportunità
- potere di sostituzione nel caso di inerzia del delegato
- potere di annullamento degli atti illegittimi compiuti dal delegato nell'esercizio della delega
- potere di revoca degli atti per motivi di merito (opportunità, convenienza per l'Amministrazione, ecc.);

**RITENUTO** quindi di delegare alla dipendente Dott.ssa Francesca Stacca l'esercizio di alcune delle competenze comprese nelle funzioni dirigenziali sopra indicate dal 20 luglio 2020 al 30 settembre 2020;

**ASSICURATO** il controllo, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 147-*bis* del D.Lgs 267/2000, sul presente atto, nella fase preventiva della formazione e attraverso gli uffici competenti per l'istruttoria, e di poter quindi attestare, in riferimento ad esso, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

**VISTI:**

- il D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni;
- lo Statuto di Autonomia;
- il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. 20 agosto 2000, n° 267;
- il vigente *Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi*;

- il vigente *Regolamento per l'attribuzione e la graduazione degli incarichi di posizione organizzativa del Comune di Porto Torres*;
- la *Metodologia di misurazione e valutazione della Performance del personale dipendente e dirigente*;

## DETERMINA

per le motivazione e le considerazioni esposte in premessa

1. di conferire alla Dott.ssa Francesca Stacca, inquadrata nella categoria D del vigente C.C.N.L. l'incarico di titolare di Area di Posizione Organizzativa relativamente al *Servizio lavori pubblici, manutenzioni*, dal 20 luglio 2020 al 30 settembre 2020;
2. di attribuire, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, gli obiettivi da conseguire di seguito indicati:

FUNZIONI	OBIETTIVI	PESO	RISORSE
Servizio lavori pubblici, manutenzioni	Ridefinizione e modifica della struttura organizzativa del Servizio lavori pubblici, manutenzioni. Revisione dei processi. Definizione dei ruoli e attribuzione degli incarichi del personale.	30	Risorse assegnate al Servizio lavori pubblici, manutenzioni
Servizio lavori pubblici, manutenzioni	Ridefinizione e aggiornamento cronoprogramma opere pubbliche	40	Risorse assegnate al Servizio lavori pubblici, manutenzioni
Servizio lavori pubblici, manutenzioni	Riduzione tempi medi liquidazione fatture fornitori	30	Risorse assegnate al Servizio lavori pubblici, manutenzioni

3. di dare atto che la retribuzione di posizione annua che verrà erogata in relazione alla posizione organizzativa di fascia "C" sarà pari ad un importo lordo annuo di € 11.500,00 comprensiva della tredicesima mensilità, oltre agli oneri previdenziali ed assistenziali a carico dell'Ente;
4. di dare atto che al finanziamento della retribuzione di risultato sarà destinata una quota pari al 15% delle somme complessivamente finalizzate all'erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste;
5. di delegare, dal 20 luglio 2020 al 30 settembre 2020, per le motivazioni e le considerazioni esposte nelle premesse del presente provvedimento, alla Dott.ssa Francesca Stacca, l'esercizio di alcune delle competenze comprese nelle funzioni dirigenziali relative al seguente Servizio:
  - *Servizio lavori pubblici, manutenzioni*

COMPETENZE DELEGATE
Coordinamento e controllo delle attività del <i>Servizio lavori pubblici, manutenzioni</i> costituito dagli Uffici sopra indicati. Gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali del <i>Servizio lavori pubblici, manutenzioni</i> costituito dagli Uffici sopra indicati
Adozione e firma di atti e provvedimenti amministrativi per l'esercizio dei poteri di spesa e acquisizione delle entrate (determinazioni dirigenziali di prenotazione, di impegno di spesa e di accertamento di entrata) dell' <i>Area lavori pubblici manutenzioni, verde pubblico, sistemi informativi e finanziamenti comunitari</i> (Servizio lavori pubblici, manutenzioni) costituito dagli Uffici sopra indicati

6. la presente delegazione amministrativa interorganica non comporta alcuna perdita di poteri in capo al delegante, il quale dunque conserva la titolarità della competenza delegata e trasferisce al delegato solo l'esercizio, nei limiti qui stabiliti, di essa;
7. il Dirigente delegante, in conseguenza, mantiene nei confronti del delegato di funzioni Dott.ssa Francesca Stacca i seguenti poteri:
  - potere di firma del programma triennale dei lavori pubblici e programma biennale acquisti di beni, servizi e forniture
  - potere di direttiva nei confronti del delegato
  - potere di vigilanza sull'attività svolta dal delegato
  - potere di revoca della delega
  - potere di avocazione per ragioni di opportunità
  - potere di sostituzione nel caso di inerzia del delegato
  - potere di annullamento degli atti illegittimi compiuti dal delegato nell'esercizio della delega
  - potere di revoca degli atti per motivi di merito (opportunità, convenienza per l'Amministrazione, ecc.);
8. il conferimento della delega alla Dott.ssa Francesca Stacca non comporta il riconoscimento delle mansioni superiori con conseguente trattamento economico in quanto non rientra nei casi previsti dall'art. 52 del D.Lgs 165/2001;
9. che il presente incarico potrà essere rettificato in seguito a modifiche organizzative di Ente e/o di Area;
10. che con successivo provvedimento a firma del dirigente del *Servizio personale* si provvederà ad impegnare la somma destinata alla corresponsione dell'indennità di posizione relativa al conferimento dell'incarico di titolare di posizione organizzativa di cui all'oggetto;
11. che i criteri generali per determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa sono oggetto di contrattazione collettiva decentrata integrativa;
12. di dare atto dell'avvenuto controllo, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 147-*bis* del D.Lgs 267/2000, nella fase preventiva della formazione e attraverso gli uffici competenti per l'istruttoria, sul presente provvedimento e di poter attestare, quindi, in riferimento ad esso, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
13. di trasmettere la presente determinazione alla Dott.ssa Francesca Stacca;
14. di disporre la registrazione del presente atto nel registro unico delle determinazioni dell'Ente e la conseguente pubblicazione all'albo pretorio.

*Il Dirigente ad interim dell'Area lavori pubblici  
manutenzioni, verde pubblico, sistemi informativi e  
finanziamenti comunitari  
(Dott. Franco Satta)*