CITTÀ DI GIUGLIANO IN CAMPANIA

Città Metropolitana di Napoli - Corso Campano 200 – Giugliano in Campania (Na)

SETTORE MANUTENTIVO IDRICO PATRIMONIALE

DECRETO DIRIGENZIALE N. 02 DEL 02/02/2022

ATTRIBUZIONE INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER SERVIZIO VALORIZZAZIONE E GESTIONE PATRIMONIO COMUNALE BENI CONFISCATI UFFICIO CASA

IL DIRIGENTE

VISTI

- il decreto sindacale n. 04 del 04/01/2022, notificato in data 20.01.2022, con cui lo scrivente è stato nominato Dirigente del "*Settore Manutentivo Idrico Patrimoniale ".*

- le deliberazioni di Giunta Comunale n. 105 del 02/09/2021, con la quale è stato approvato il nuovo assetto organizzativo dell'Ente e per l'effetto la modifica di alcune posizioni organizzative e la n. 160 del 14/12/2021 con la quale veniva successivamente modificato l'assetto organizzativo dell'Ente di cui alla DGC n. 105/2021 che si articola in Settori (strutture di 1° livello), cui è preposto un Dirigente, e Servizi (strutture di 2° livello), cui è preposto un funzionario ed il relativo funzionigramma (All. C).

CONSIDERATO che il "*Settore Manutentivo Idrico Patrimoniale"* è articolato in 3 sottostrutture tra cui la struttura ***"SERVIZIO VALORIZZAZIONE E GESTIONE PATRIMONIO COMUNALE BENI CONFISCATI UFFICIO CASA"*** al cui vertice è posta una Posizione Organizzativa ex art. 13 comma 1 CCNL 21/05/2018.

VISTO il regolamento approvato con delibera di G.C. n. 92 del 28.06.2019 recante la disciplina relativa ai criteri per il conferimento degli incarichi, alla graduazione della retribuzione di posizione e ai criteri per l'attribuzione della retribuzione di risultato per gli incaricati delle posizioni organizzative, ai sensi degli artt. 13 e seguenti del CCNL Funzioni Locali del 21 maggio 2018,.

VISTO il bando prot. 611 del 04/01/2022 ad oggetto "**AVVISO ESPLORATIVO FINALIZZATO AD ACQUISIRE LE CANDIDATURE E I CURRICULA PER ASSEGNAZIONE DI N. 3 INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA - SETTORE – MANUTENTIVO - IDRICO - PATRIMONIALE".**

PRESO ATTO che per la posizione de quo non è pervenuta alcuna candidatura.

DATO ATTO che ai sensi dell'art. 3 comma 5 del regolamento comunale approvato con D.G.C. n. 92 del 28/06/2019 è possibile attribuire l'incarico di posizione organizzativa ad un dipendente di Categoria D assegnato alla propria area ed in possesso di detti requisiti e competenze.

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 173 del 31/12/2021 con cui si approvava la pesatura delle posizioni organizzative ai sensi del nuovo regolamento comunale approvato con D.G.C. n. 92 del 28/06/2019 e D.G.C. n. 151 del 30/11/2021 con allegate le schede di pesatura delle posizioni Organizzative.

DATO ATTO che nella dotazione organica dello scrivente Settore è assegnato il funzionario di categoria D dott.ssa Serafina Tambaro;

Ritenuto idoneo il predetto funzionario.

RITENUTO NECESSARIO

- affidare, l'incarico di posizione Organizzativa con contenuti ex art. 13 comma 1 lett. b) CCNL 21/05/2018 al fine di assicurare la continuità del *"***SERVIZIO VALORIZZAZIONE E GESTIONE *PATRIMONIO COMUNALE BENI CONFISCATI UFFICIO CASA"*,** ai sensi dell'art. 3 comma 5;

- attribuire il medesimo incarico alla dott.ssa Serafina Tambaro, ai sensi di quanto stabilito dagli art. 2 e 3 del Regolamento sul sistema di graduazione della retribuzione di posizione delle Posizioni Organizzative approvato con D.G.C. n. 92 del 28.06.2019 e con D.G.C. n. 151 del 30/11/2021 e ai sensi dell'art. 3 comma in quanto dipendente di Categoria D assegnato alla propria area ed in possesso dei requisiti e delle competenze previste dalla posizione de quo;

DECRETA

1) Conferire dal 03/02/2022 fino a tutto il 31/12/2022 alla dott.ssa Serafina Tambaro cat. D la responsabilità del *"***SERVIZIO VALORIZZAZIONE E GESTIONE *PATRIMONIO COMUNALE BENI CONFISCATI UFFICIO CASA***"* con incarico di Posizione Organizzativa ex art. 13 comma 1 lett. b) CCNL 21/05/2018;

2) Assegnare tutti i compiti relativi alla gestione dei processi di cui alle delibere n. 105 del 02/09/2021, n. 160 del 14/12/2021, e n. 173 del 31/12/2021 con cui si approvava la pesatura delle posizioni organizzative ai sensi del nuovo regolamento comunale approvato con D.G.C. n. 92 del 28/06/2019 e D.G.C. n. 151 del 30/11/2021 con allegate le schede di pesatura delle posizioni Organizzative, come di seguito (elencazione descrittiva e non esaustiva):

   Gestione giuridico-amministrativa del patrimonio comunale;
   Inventario beni comunali;
   Gestione consumi ENEL;
   Gestione Contratti di locazione;
   Gestione giuridico-amministrativa dei beni immobili confiscati alle associazioni criminali limitata alla fase dell'acquisizione fermo restando la competenza "ratione materiae" del Dirigente competente per le attività cui il bene viene destinato;
   Mantenimento funzionalità immobili comunali di concerto con l'Area OO.PP.;
   Telefonia fissa;
   Attività a sostegno delle esigenze abitative;
   Manutenzione ordinaria e straordinaria di edilizia popolare;
   Gestione atti amministrativi edilizia popolare;

3) Assegnare al Servizio le seguenti unità lavorative: Salvatore Fammiano;

4) Precisare che la retribuzione di posizione da corrispondere sarà fissata in € 15.320,000 annui cosi come stabilito con deliberazione di Giunta Comunale n. 173 del 31/12/2021 ;

5) Dare atto che, per la peculiarità delle funzioni la dott.ssa Serafina Tambaro dovrà garantire la massima flessibilità nell'orario di servizio, con ampia disponibilità ad assicurare la presenza nelle ore pomeridiane, qualora necessario;

6) Precisare che la retribuzione di risultato verrà corrisposta a fine esercizio sulla base della valutazione della performance secondo quanto previsto nelle richiamate delibere e tenendo conto dei vincoli normativi fissati dalle norme vigenti, ivi richiamate;

7) Dare atto della copertura finanziaria del presente atto la cui spesa graverà sugli appositi capitoli del P.E.G. destinati alla retribuzione di posizione e di risultato delle Posizioni Organizzative.

IL DIRIGENTE

Ing. Domenico D'Alterio

D'Alterio Domenico
COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA
DIRIGENTE TECNICO
02.02.2022 16:52:35 GMT+00:00

Per Accettazione

La stampa del presente documento costituisce copia analogica del documento informatico, predisposto ai sensi dell'art. 71 del D. Lgs. 82/2005, in conformità alle Linee guida, firmato digitalmente, conservato e disponibile presso l'ente che l'ha prodotto, ai sensi dell'art. 3-bis commi 4-bis e 4- ter dello stesso D. Lgs.