



**COMUNE DI ROSETO DEGLI ABRUZZI**  
*Provincia di Teramo*

**SETTORE II**  
**SERVIZI TECNICI**

**DETERMINAZIONE N. 237 del 02-11-2023**

Registro generale n. 691

**Oggetto:** *Attribuzione incarico di Elevata qualificazione per il Settore II "SERVIZIO II - OPERE PUBBLICHE" ai sensi dell'art. 16 del CCNL 2022.*

VISTO il provvedimento del Sindaco n. 3 del 01.02.2023 con il quale il sottoscritto Dott. Ing. Claudio Di Ventura è stato nominato Dirigente del Settore II Tecnico;

VISTA la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 2.5.2023 con la quale è stato approvato il DUP Documento Unico di Programmazione 202372025;

VISTA la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 25 del 2.5.2023 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione;

VISTA la Deliberazione di Giunta Comunale n. 171 del 11.5.2023 con la quale è stato approvato il PEG 2023;

RICHIAMATI:

- il Decreto Legislativo 18/08/2000 n.267 recante "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali" e successive modificazioni, in particolare gli artt. 107 e 109 relativi alle funzioni, compiti e responsabilità della dirigenza delle figure professionali equiparate;
- il Decreto Legislativo n. 50/2016 recante "Codice dei contratti pubblici";
- il Decreto Legislativo n. 118/2011 e s.m.i. "Disposizione in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi, a norma degli artt. 1 e 2 della legge 5 maggio 2019, n.42";
- il Decreto Legislativo del 10 agosto 2014 n. 126 "Disposizioni integrative e correttive del Decreto Legislativo n. 118/2011;

VISTI:

- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 179 del 17/05/2019 con la quale è stato approvato il Regolamento per l'istituzione delle posizioni organizzative per il Comune di Roseto degli Abruzzi;
- gli articoli 42 e 42 del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 79 del 31.03.2022;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 279 del 30-08-2022 con la quale è stata approvata la proposta di istituzione delle posizioni organizzative per il Comune di Roseto degli Abruzzi, come approvata in conferenza dei dirigenti in data 16 agosto 2022.
- il nuovo C.C.N.L. relativo al personale del comparto Funzioni Locali - Triennio 2019 - 2021 - sottoscritto in data 16/11/2022 ed in particolare l'art. 16;

**RICHIAMATI:**

- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 179 del 17.05.2019 con la quale è stato approvato il Regolamento per l'istituzione delle posizioni organizzative per il Comune di Roseto degli Abruzzi;
- gli articoli 41 e 42 del Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 79 del 31.03.2022;
- la Deliberazione della Giunta comunale n. 81 del 31.03.2022 di approvazione della nuova macrostruttura del Comune di Roseto degli Abruzzi, del conseguente organigramma e funzionigramma generali;

DATO ATTO che per effetto della riorganizzazione e dell'implementazione del nuovo programma delle assunzioni, si è reso necessario rivalutare le posizioni di lavoro di elevata responsabilità con elevata autonomia decisionale nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'Ente, ovvero dare nuovo valore a quelle posizioni che in base al nuovo funzionigramma risultano caratterizzate dall'assunzione di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, riconducibili a due tipologie, da distinguersi in base alla natura delle funzioni svolte:

- a) posizioni che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- b) posizioni che richiedono lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, derivanti dal curriculum;

ATTESO che, ai sensi del citato regolamento per l'istituzione delle posizioni organizzative per il Comune di Roseto degli Abruzzi, articolo 5, la proposta di istituzione delle posizioni organizzative avviene da parte dei dirigenti, che, compilando apposite schede allegate al regolamento, effettuano l'analisi della posizione (scheda A), graduano la posizione medesima (allegato B) e attestano e valutano la corrispondenza dell'incarico ai criteri individuati dal Regolamento (allegato C);

RICHIAMATA la Deliberazione di Giunta Comunale n. 309 del 27.08.2022 con oggetto "Istituzione e pesatura delle posizioni organizzative: approvazione proposta conferenza dei dirigenti" con cui l'amministrazione ha disposto:

1. **di approvare** la proposta di istituzione delle posizioni organizzative per il Comune di Roseto degli Abruzzi, come approvata in conferenza dei dirigenti in data 16 agosto 2022, nei termini di cui appresso:

<b>SETTORE</b>	<b>POSIZIONE ORGANIZZATIVA</b>
1. SETTORE I	Posizione Organizzativa Pianificazione Urbanistica – SUE
2. SETTORE II	Posizione Organizzativa Settore II – Servizi I, II E III
3. SETTORE III	Servizi di sviluppo dei sistemi informativi per la transizione digitale
4. SETTORE IV	Posizione Organizzativa Servizi di Comunità.
5. SETTORE SEGRETERIA GENERALE	Posizione Organizzativa Avvocatura Civica
6. COMANDO DI POLIZIA LOCALE	Posizione Comandante del Corpo di Polizia Municipale

2. **di approvare** la seguente pesatura delle varie posizioni di cui si propone l'istituzione:

<b>POSIZIONE ORGANIZZATIVA</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
1. Posizione Organizzativa Pianificazione Urbanistica – SUE	73
2. Posizione Organizzativa Settore II – Servizi I, II E III	65
3. Servizi di sviluppo dei sistemi informativi per la transizione digitale	68
4. Posizione Organizzativa Servizi di Comunità	58
5. Posizione Organizzativa Avvocatura Civica	58
6. Posizione Comandante del Corpo di Polizia Municipale	85

3. **di destinare** alla remunerazione dell'indennità di risultato delle posizioni istituite il 15% del valore del fondo;
4. **di prendere atto** che il vigente regolamento per l'istituzione e la pesatura delle posizioni organizzative non prevede un sistema di correlazione tra la pesatura delle posizioni (punteggio) e i valori economici da riconoscere, né un sistema di parametrizzazione nel caso in cui il fondo non sia capiente rispetto ai valori

monterai assoluti correlati alla pesatura stessa e di incaricare il Segretario generale di provvedere alla modifica/integrazione del regolamento stesso al fine di una normativa oggettiva e trasparente dell'istituto;

5. **di approvare** la seguente proposta di graduazione economica della posizione rispetto al punteggio proposta dalla conferenza dei dirigenti:

<b>PUNTEGGIO</b>	<b>VALORE INDENNITA' DI POSIZIONE</b>
100	€ 16.000,00
DA 99 A 90	€ 14.000,00
DA 89 A 80	€ 12.000,00
DA 79 A 70	€ 10.000,00
DA 69 A 60	€ 8.000,00
DA 59 A 50	€ 7.000,00
SOTTO 50	€ 5.000,00

6. **di rimettere** ai singoli dirigenti dei settori ove sono ricomprese le posizioni organizzative istituite il conferimento, con atto scritto e motivato, dell'incarico, esclusivamente ai dipendenti inquadrati nella categoria D, in possesso dei requisiti e secondo i criteri di valutazione di cui all'allegato C del regolamento;

PRESO ATTO, quindi, che nel Settore II è istituito n. 1 incarico di Elevata Qualificazione (ex Posizione Organizzativa) a cui, a fronte di un peso pari a 65, è correlata una indennità di posizione pari ad € 8.000,00 oltre l'indennità di risultato pari al 15% della posizione;

RICHIAMATO l'art. 6 del regolamento per l'istituzione delle posizioni organizzative a norme rubricato "Conferimento, durata degli incarichi, sostituzioni e revoca" a norma del quale:

1. I singoli dirigenti dei settori ove sono ricomprese le posizioni organizzative istituite provvedono, con atto scritto e motivato, al conferimento dell'incarico, esclusivamente ai dipendenti inquadrati nella categoria D, in possesso dei requisiti di seguito riportati e secondo i criteri di valutazione di cui all'allegato C:
  - a. Requisiti culturali;
  - b. Attitudini professionali;
  - c. Esperienze professionali acquisite.
2. L'ufficio personale, su richiesta del dirigente del settore interessato, provvede a pubblicare un apposito bando interno, da pubblicarsi sul sito internet del Comune, per l'acquisizione delle candidature dei dipendenti interessati. Nel bando saranno indicati i requisiti da possedere ed il termine di scadenza delle domande e trasmette le domande al dirigente interessato, previa valutazione della presentazione del curriculum e dei requisiti posseduti. Il Dirigente del settore interessato provvederà ad effettuare con i candidati interessati un colloquio motivazionale e di approfondimento e conferisce l'incarico con determinazione motivata. In caso di mancanza di candidature l'incarico potrà essere conferito direttamente dal dirigente ad un dipendente di categoria D.
3. Ciascun incarico di posizione organizzativa viene conferito per un periodo pari alla durata dell'incarico dirigenziale di riferimento e comunque per un periodo non inferiore a sei mesi e non superiore a tre anni.
4. L'incaricato di posizione organizzativa risponde operativamente al dirigente del settore che ricomprende la posizione organizzativa.
5. Al titolare di posizione organizzativa può essere conferito incarico ad interim relativo ad altra posizione organizzativa; in tal caso al lavoratore interessato, per la durata di detto incarico ad interim, nell'ambito della retribuzione di risultato, è attribuito un ulteriore importo nella misura variabile dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim, tenuto conto della complessità dell'attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico e al grado di conseguimento degli obiettivi assegnati.
6. In caso di assenza o di impedimento del titolare di posizione organizzativa le competenze gestionali assegnate allo stesso tornano in capo al dirigente.
7. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza, con atto scritto e motivato per intervenuti mutamenti organizzativi o per valutazione negativa della performance. La revoca comporta la cessazione dell'incarico con perdita immediata della retribuzione di posizione e la non attribuzione della indennità di risultato.

Prima dell'emanazione dell'atto di revoca il dirigente avvisa, con apposita comunicazione, il dipendente interessato al fine di instaurare un eventuale contraddittorio, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 14 del CCNL 21/05/2018.";

RITENUTO doveroso procedere, all'attribuzione dell'incarico di elevata qualificazione che la Giunta ha individuato nell'ambito del Settore II;

DATO ATTO che in data 13/10/2023 è stato emesso l' "Avviso esplorativo finalizzato alla selezione interna per conferimento incarico di elevata qualifica periodo 01/11/2023 - 31/12/2024" pubblicato sull'Albo Pretorio comunale al n. 2158 con scadenza per la presentazione delle candidature fissata al 25/10/2023;

DATO ATTO che in data 25/10/2023, preso atto dell'assenza di candidature, è stato emesso l' "Avviso esplorativo finalizzato alla selezione interna per conferimento incarico di elevata qualifica periodo 01/11/2023 - 31/12/2024 - Proroga" pubblicato sull'Albo Pretorio comunale al n. 2231 con scadenza per la presentazione delle candidature fissata al 30/10/2023;

RILEVATO che alla scadenza è pervenuta la candidatura dell'Arch. Ida Piscielli, dipendente a tempo pieno e indeterminato di questo Comune cat. D, assegnato al Settore II;

RAVVISATA dalla documentazione trasmessa, segnatamente il CV il possesso dei requisiti di idoneità professionale necessari a ricoprire l'incarico in oggetto

c) posizioni che richiedono lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, derivanti dal curriculum;

RITENUTO altresì di circoscrivere l'ambito dell'incarico di Elevata qualificazione alle attività relative al *SERVIZIO II - OPERE PUBBLICHE*

- *Ufficio Progettazione, gare e contratti*
- *Ufficio Espropri*

VISTI i contenuti della posizione organizzativa sintetizzati nella scheda A di riferimento allegata alla delibera di Giunta 309/2022, nonché i requisiti necessari per l'attribuzione dell'incarico, come definiti nella metodologia approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 179 del 17.05.2019;

DATO ATTO che detti requisiti sono positivamente posseduti dal dipendente Arch. Ida Piscielli, così come si evince dal Curriculum allegato;

PRECISATO che l'individuazione è stata fatta tenendo conto di quanto previsto nella metodologia sopra richiamata e, in particolare, sono stati considerati:

- ✓ i dipendenti inquadrati nella categoria "D"1 nel Settore II;
- ✓ i titoli professionali posseduti (riportati nel curriculum allegato);
- ✓ il potenziale derivante anche dalla valutazione della prestazione lavorativa (in atti del servizio personale);

DATO ATTO che preliminarmente all'adozione del presente provvedimento:

- con dichiarazione resa e allegata, il predetto dipendente ha dato atto della insussistenza delle condizioni di incompatibilità ed inconfiribilità di cui al D.Lgs. 29/2013;
- il sottoscritto attesta con la sottoscrizione della presente determinazione che non versa in situazioni anche potenziali di conflitto di interesse rispetto alla dipendente individuata;
- ai sensi dell'art. 9, comma 2, del D.L. 78/2009 convertito in Legge 102/2009, le spettanze dovute sono compatibili con la spesa di personale;
- sussiste la competenza a provvedere all'adozione del presente atto, in ragione del ruolo del sottoscritto quale dirigente del Settore II
- l'istruttoria preordinata alla emanazione del presente provvedimento consente di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000;

RILEVATO che con D.G. n. 203 del 06.06.2023 è stato approvato l'aggiornamento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, e in particolare la SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE - Sottosezione di programmazione 2.3. - Rischi corruttivi e trasparenza e che in base a detta pianificazione:

- il presente procedimento ed il relativo provvedimento finale, possono essere assunti sotto il processo

identificato come P 139 "GESTIONE FONDO RISORSE DECENTRATE DIPENDENTI – EROGAZIONE BENEFICI ECONOMICI" e con riferimento all'Area funzionale di appartenenza, secondo la Classificazione ANAC, "A. Acquisizione e gestione del personale", sono classificati nell'allegato B a rischio CRITICO e sono previste le seguenti misure specifiche:

- *CONTROLLO A CAMPIONE PER TIPOLOGIE DI INDENNITÀ EROGATE - La misura verrà quindi implementata a fine anno dal preposto al controllo;*
- sono comunque operative e rispettate le misure di prevenzione del rischio generali che impattano sull'azione amministrativa e in particolare:
  - la trasparenza e i connessi obblighi di pubblicazione;
  - il codice di condotta e quindi l'obbligo di segnalare situazioni di conflitto di interessi che nel caso di specie non si rilevano;
- è stata verificata, nei confronti del responsabile del procedimento e del soggetto tenuto ad adottare il provvedimento finale, l'osservanza dei doveri di astensione, in conformità a quanto previsto dagli artt. 4, 5, 6, 7 e 8 del Codice di comportamento dell'Ente adottato con deliberazione G.C. n. 352 del 18.12.2020;

DATO ATTO:

- che sono comunque operative le misure di prevenzione del rischio generali che impattano sull'azione amministrativa e in particolare:
  - la trasparenza e i connessi obblighi di pubblicazione;
  - il codice di condotta e quindi l'obbligo di segnalare situazioni di conflitto di interessi, che nel caso di specie non si rilevano;
- che è stata verificata, nei confronti del responsabile del procedimento e del soggetto tenuto ad adottare il provvedimento finale, l'osservanza dei doveri di astensione, in conformità a quanto previsto dagli artt. 4, 5, 6, 7 e 8 del Codice di comportamento dell'Ente adottato con deliberazione GC n. 352 del 18.12.2020;

ATTESO che ai sensi dell'Art. 13 del Reg. (UE) 2016/679, Regolamento Generale Protezione Dati:

- i dati personali sono trattati per finalità di svolgimento e gestione della procedura e connessi adempimenti;
- il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Roseto degli Abruzzi;
- il responsabile del trattamento dei dati è il dirigente del Settore di riferimento, ossia il sottoscritto Ing. Claudio Di Ventura;
- il Responsabile della protezione dei dati (RPD-DPO) del Comune di Roseto Degli Abruzzi ai fini della privacy è il Dr. Andrea Piermarini, ai sensi dell'articolo 28, comma 3 del GDPR;

RICHIAMATI i provvedimenti e la normativa citati in premessa;

VISTI:

- la legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni;
- il d.lvo 18 agosto 2000 n. 267, recante "Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";
- il vigente regolamento comunale per il funzionamento degli uffici e dei servizi;
- gli atti tutti richiamati in premessa;
- lo Statuto dell'Ente;

## **DETERMINA**

- 1) DI DARE ATTO che la premessa costituisce parte integrante e sostanziale della presente;
- 2) Di ATTRIBUIRE, ai sensi dell'art. 16 e seguenti del CCNL 2022, per le motivazioni riportate in premessa, l'incarico di responsabile di Elevata qualificazione sul Settore II "SERVIZIO II - OPERE PUBBLICHE"
  - *Ufficio Progettazione, gare e contratti*
  - *Ufficio Espropri*

all'arch. Ida PISCIELLA, Matr. 1545, dipendente a tempo pieno e indeterminato assegnata al Settore II per il periodo tra il **01/11/2023** ed il **31/12/2024**;

- 3) Di DARE ATTO che l'incarico è attribuito previa valutazione dei titoli e delle competenze professionale, ed a seguito di avviso interno tra i dipendenti ex categoria D assegnati al Settore II, senza procedura comparativa avendo risposto all'avviso unicamente la dipendente identificata al precedente punto;
- 4) Di STABILIRE che l'incarico può essere:
  - revocato, al venir meno dei requisiti necessari o a seguito di valutazione negativa o anche per la modifica o soppressione della posizione organizzativa;
  - modificato nei contenuti, in termini di durata temporale o di prestazioni richieste;
- 5) Di PRECISARE che i contenuti e le funzioni della posizione conferita, come contenuti nella scheda A drelativa al Settore II sono i seguenti:

*E' richiesto alla E.Q. nell'ambito della propria autonomia decisionale e gestionale, conformemente alle direttive del Dirigente ed alle previsioni degli atti di programmazione, di:*

- predisporre, monitorare, aggiornare e modificare la pianificazione delle oo.pp. e degli acquisti e servizi;
  - gestire le varie fasi delle procedure di programmazione, progettazione, appalto, esecuzione delle oo.pp.;
  - curare il monitoraggio sullo stato di attuazione delle oo.pp. e la rendicontazione delle oo.pp. ai fini del ristoro dei finanziamenti, coordinando le attività delle figure assegnate;
  - coordinare e gestire le risorse umane assegnate nell'ambito della funzioni ascritte al Servizio II;
  - valutare la necessità di ricorrere a professionalità esterne per tematiche di particolare complessità, ovvero per le situazioni in cui le risorse interne non possono essere distolte senza pregiudizio per le ordinarie attività di servizio;
  - gestire le risorse umane, i mezzi e le attrezzature assegnati al settore in termini di efficienza, efficacia ed economicità;
  - valutare, congiuntamente con il Dirigente e per gli aspetti per i quali le proprie attitudini professionali lo consentano, le proposte di iniziativa privata relativamente a interventi di finanza di progetto;
  - istruttoria e rilascio dei provvedimenti relativi agli espropri;
  - collaborare con il dirigente nella predisposizione dei piani e dei programmi di attività, monitorando lo stato di attuazione dei programmi e degli obiettivi assegnati, nonché l'andamento della gestione finanziaria dell'Ente, con particolare riferimento ad eventuali scostamenti con le previsioni di bilancio, e proponendo, ove occorra, modifiche al piano esecutivo di gestione, sia in parte finanziario che in relazione al piano degli obiettivi, ovvero variazione di bilancio;
  - curare la fase istruttoria e predecisoria, nonché la predisposizione delle proposte degli atti da presentare al dirigente per la sottoscrizione o per i prescritti pareri preordinati all'approvazione degli organi istituzionali, con particolare riferimento alla elaborazione per gli atti relativi al Servizio II;
  - curare e sovrintendere la predisposizione di contratti d'appalto, bandi di gara, capitolati, disciplinari e in generale tutta la documentazione
  - assicurare, in generale, la partecipazione, mediante attività propositiva, alla programmazione degli interventi del servizio e alla cura della gestione delle attività e delle risorse umane, strumentali e finanziarie attribuite.
  - assumere la responsabilità dell'ufficio espropriazioni a termini dell'art. 6 del DPR 327/2001;
  - partecipare a conferenze dei servizi per le materie per le quali il Servizio II è chiamato a rendere parere, con potere di esprimere il parere di competenza;
  - coordinare e gestire la fase di richiesta dei pareri ad Enti sovraordinato in materia di esecuzione di opere pubbliche o lavori di manutenzione ordinaria e non, curando altresì la richiesta di integrazioni;
- 6) Di DARE ATTO che la spesa complessiva annuale relativa alla retribuzione dell'indennità di posizione e a quella di risultato, pari nel valore massimo riconoscibile ad € 8.000,00 trova copertura in bilancio al capitolo di spesa di personale pertinente su cui è stanziato l'importo corrispondente;
  - 7) Di TRASMETTERE il presente atto all'interessato, disponendone l'inclusione nel suo fascicolo personale, con trasmissione agli Uffici Personale/Finanziario per ogni opportuno seguito di competenza;
  - 8) Di DISPORRE che il presente provvedimento vada pubblicato all'albo pretorio dell'ente e nella sezione del Sito in Amministrazione Trasparente sotto sezione di primo livello "Personale" sotto sezione di II livello "Posizioni organizzative".