



**COMUNE DI SAN FERDINANDO DI PUGLIA**  
**PROVINCIA DI BARLETTA ANDRIA TRANI**

**DISPOSIZIONE SINDACALE**

N. *21* del **22** LUG. 2021

**OGGETTO: NOMINA RESPONSABILE DEL IV SETTORE LAVORI PUBBLICI, SICUREZZA E AMBIENTE.**

**IL SINDACO**

**Visto** l'art. 110, comma 1 del Tuel approvato con D.Lgs. 267/2000;

**Visto** il D.L. 90/2014 convertito, con modificazioni, dalla l. 114/2014;

**Visto** il vigente Statuto Comunale;

**Visto** il vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

**Vista** la determinazione n. 45 del 28/02/2020 con la quale si incardinava e si disponeva per l'avvio della procedura selettiva di cui all'articolo 110, 1 comma del TUEL ( in attuazione del disposto di cui alla deliberazione giunta n. 181 del 30/11/2019);

**Considerato** che a seguito di determinazione dirigenziale veniva approvata la seguente graduatoria, composta dai candidati in possesso dei requisiti di cui all'avviso di selezione e che hanno sostenuto il colloquio con valutazione di idoneità:

I) arch. Nicola Antonante punteggio 41,15

II) ing. Marco Perrotta punteggio 36,07

**Visto** il proprio provvedimento n. 48 del 12.10.2020 con il quale l'arch. **Nicola Antonante**, nato a Taranto il 23/02/1957, con decorrenza dal 12/10/2020 e fino al termine del mandato sindacale, è stato nominato RESPONSABILE DEL SETTORE "LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE" con attribuzione della relativa posizione organizzativa, fino al termine della mandato sindacale. L'incarico si intende conferito a tempo pieno per lo svolgimento di tutte le attività e le funzioni inerenti la responsabilità del Settore "Ambiente e Lavori Pubblici" da svolgersi in piena autonomia, indipendenza e responsabilità con l'osservanza - nello svolgimento delle funzioni - degli indirizzi e del coordinamento del Segretario generale con la precisazione che trattandosi, in particolare, di posizione organizzativa è richiesto lo svolgimento delle funzioni di cui all'articolo 8, comma 1-, lettera a) del CCNL in data 31.3.99, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto o di risultato oltre il trattamento giuridico ed economico, riservandosi con successivo provvedimento:

- l'attribuzione della retribuzione di posizione determinata sulla base del sistema di pesatura vigente. Tale trattamento assorbirà tutte le indennità previste dal vigente CCNL, compreso il compenso per il lavoro straordinario, ad eccezione della retribuzione di risultato che sarà attribuita in base al sistema di misurazione e valutazione della performance vigente;
- l'analitica individuazione delle funzioni e delle competenze ascritte al Responsabile in parola, anche alla luce della imminente riorganizzazione funzionale dei settori in un'ottica di una migliore efficienza, efficacia ed economicità dell'Ente;

**Considerato** che a seguito delle modifiche organizzative la struttura organizzativa risulta articolata nei seguenti sette settori:

1. "Affari generali";
2. "Servizi sociali, pubblica istruzione, cultura, biblioteca e sport";

3. "Economico e finanziario";
  4. "Lavori pubblici e programmazione, sicurezza e ambiente";
  5. "Assetto del territorio, attività produttive-agricoltura, demanio-patrimonio e manutenzioni";
  6. "Vigilanza e polizia locale";
  7. "Settore Entrate"
- il Settore IV° "Lavori pubblici, sicurezza, ambiente" contempla i seguenti servizi:
1. Servizio lavori pubblici;
  2. Servizio ambiente;

**Vista** la deliberazione della Giunta comunale n. 98 del 15.07.2021 di approvazione del P.E.G. per l'esercizio finanziario 2021- 2023

## DECRETA

1. L'incarico attribuito comprende, come da allegato 2 al nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ("Funzionigramma"), l'attribuzione della nomina di referente e l'attribuzione delle responsabilità seguenti: - R.A.S.A. della Stazione appaltante Comune di San Ferdinando di Puglia e R.A.S.A. della Stazione appaltante C.U.C. associata; - statistiche nelle materie di competenza del Settore; - responsabile implementazione dati in tutte le piattaforme comunicative nazionali, regionali e comunali riferite a materie di competenza del Settore assegnato (esemplificativamente: BDAP, BDNCP, Servizio Contratti Pubblici, ed altre).
2. Di assegnare all'arch. **Nicola Antonante**, in caso di vacanza, assenza e impedimento del Responsabile del V° Settore "Assetto del territorio, Attività produttive-agricoltura e Manutenzioni", incarico ad interim del V° Settore "Assetto del territorio, Attività Produttive, Agricoltura, Manutenzioni e Sport", con applicazione, per la durata dei periodi di sostituzione, dell'art. 15, comma 6, del C.C.N.L. comparto funzioni locali stipulato in data 21.05.2018, e dei criteri riportati nel nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
3. Le responsabilità di settore assegnate comportano con riferimento alle competenze del settore di assegnazione o di sostituzione:
  - la direzione degli uffici e dei servizi riferiti al settore di assegnazione o di sostituzione, ossia la competenza alla gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnati a detti uffici e servizi nei confronti dei quali svolge anche funzioni di indirizzo, coordinamento e vigilanza;
  - la produzione di atti monocratici detti "determinazioni" e "liquidazioni" per ogni competenza attribuita al settore, oltre che nell'ambito delle materie e delle risorse assegnate: decreti, ordinanze, ordini di servizio, circolari, direttive;
  - la presidenza di gare e/o commissioni di gara;
  - la presidenza delle commissioni di concorso con esclusione di quelle relative ai concorsi delle figure apicali;
  - la stipulazione dei contratti di competenza;
  - gli atti di gestione finanziaria, compresa l'assunzione degli impegni di spesa;
  - gli atti di gestione ed amministrazione del personale del settore con riferimento al quale assumono ruolo di "datore di lavoro", ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 165/2001 e del D.Lgs. 81/2008;
  - i provvedimenti di autorizzazione, concessione ed analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti e dagli atti generali di indirizzo;
  - le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
  - gli atti agli stessi attribuiti dallo Statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco;
  - l'attuazione degli obiettivi gestionali definiti dagli organi politici dell'ente, ed in particolare, ai sensi dell'art. 5, comma 11, lettera a), del D.L. 06.07.2012, n. 95, convertito in legge 07.08.2012, n. 135: - degli obiettivi assegnati con il P.E.G./P.d.P./P.d.O.; - degli obiettivi riportati nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, e successivi aggiornamenti e modifiche; - degli obiettivi di trasparenza di cui al D.Lgs. 14.03.2013, n. 33;
  - l'espressione dei pareri sulle proposte di deliberazione ex art.49 e 147bis del D.Lgs. 267/2000 e l'espletamento dei controlli preventivi di regolarità amministrativa e contabile su tutti gli altri atti del Settore o proposti dal Settore;
  - la verifica periodica del carico di lavoro e della produttività del personale del settore;

- la responsabilità dei procedimenti, in caso di mancata individuazione dei responsabili tra i dipendenti assegnati, che fanno capo ai servizi di competenza e la verifica, anche su richiesta dei terzi interessati, del rispetto dei termini e degli altri adempimenti, ai sensi della legge n. 241/1990;
  - nel caso di nomina di responsabili dei procedimenti nell'ambito del personale assegnato l'esercizio del potere sostitutivo in caso di inerzia dei responsabili nominati, ai sensi dell'art. 2, comma 9bis, della legge 241/1990;
  - la responsabilità per il riscontro alle istanze di accesso documentale (compreso quello esercitato dai Consiglieri comunali) e di accesso civico generalizzato riferite al Settore di competenza;
  - la responsabilità per il trattamento dei dati personali nelle materie e per le banche dati di competenza del Settore assegnato;
  - la formulazione di proposte agli organi politici, compresa la proposta di pianificazione dei fabbisogni del personale e la verifica delle eccedenze di personale;
  - la formulazione di proposte al Segretario comunale in ordine ai criteri generali di organizzazione degli uffici;
  - l'adeguamento dell'azione dell'ente alle nuove norme di legge e di regolamento, ed in particolare al regolamento disciplinante i controlli interni, al Piano triennale di prevenzione della corruzione, e successivi aggiornamenti e modifiche, agli obiettivi di trasparenza di cui al D.Lgs. 14.03.2013, n. 33, e del successivo Piano triennale della prevenzione della corruzione, e successivi aggiornamenti e modifiche.
4. Di incaricare conseguentemente l'arch. **Nicola Antonante**, della posizione organizzativa corrispondente ai settori di competenza e di sostituzione.
5. Di disporre che:
- le predette funzioni sono attribuite fino al termine della mandato sindacale;
  - al suddetto funzionario restano attribuite l'indennità di posizione e l'indennità di risultato di cui all'art.15 del C.C.N.L. del Comparto Funzioni locali, stipulato il 21.05.2018, secondo le disposizioni contenute nell'articolo 30 del nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 67 del 05.04.2019, e negli allegati 3 e 4 al suddetto regolamento.
6. Il Segretario Generale in caso di inerzia, inadempimento, di non attuazione o omissione degli obiettivi e degli indirizzi del Sindaco o previsti nel Piano Esecutivo di Gestione Piano degli obiettivi da parte del Responsabile di Settore lo diffida assegnandoli un termine. Ove il soggetto diffidato non provveda entro il termine assegnato, il Segretario generale esercita il potere sostitutivo e determina sull'argomento attraverso l'adozione, la riforma, l'annullamento o la revoca degli atti. Dei provvedimenti adottati in via sostitutiva il Segretario generale da notizia al Sindaco ed al Nucleo di Valutazione ai fini della valutazione delle performance.

Il presente atto:

- è trasmesso agli interessati e al Segretario generale del Comune di San Ferdinando di Puglia;
- è affisso all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, ed è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente", a norma del D.Lgs. 14.03.2013, n. 33 per ragioni di pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa, unitamente alle dichiarazioni di cui all'art. 20 del D.Lgs. 39/2013;
- della presente nomina è fatta comunicazione ai Responsabili dei Settori, agli Assessori, al Presidente del Consiglio comunale, al Segretario Generale, al Nucleo di Valutazione ed alle Organizzazioni Sindacali.

Dalla Residenza Municipale, 22.07.2021



IL SINDACO  
Dott. Salvatore Puttilli