

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. 4 DEL 04/01/2021

Settore Lavori Pubblici, Manutenzioni Straordinarie ed Ordinarie, Edilizia Scolastica, Infrastrutture, Espropri, Patrimonio e Demanio

OGGETTO: CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA ANNO 2021 AREA "CITTÀ, TERRITORIO, AMBIENTE", SETTORE "LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI STRAORDINARIE ED ORDINARIE, EDILIZIA SCOLASTICA, INFRASTRUTTURE, ESPROPRI, PATRIMONIO E DEMANIO" – SERVIZIO "PROGRAMMAZIONE, PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI STRAORDINARIE" AL FUNZIONARIO TECNICO ING. PAOLO BAVARO – RESPONSABILE DEL SERVIZIO – CAT. GIUR. D3

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

PREMESSO che l'art. 13, comma 3, del CCNL 2016/2018, riproducendo in parte la disciplina di cui all'Ordinamento professionale del 1999, testualmente recita: *"1. Gli enti istituiscono posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato: a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa; b) 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, risultanti dal curriculum. 2. Tali posizioni possono essere assegnate esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D, sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito in conformità all'art.14.(OMISSIS); 3. Gli incarichi di posizione organizzativa di cui all'art.8 del CCNL del 31.3.1999 e all'art.10 del CCNL del 22.1.2004, già conferiti e ancora in atto, proseguono o possono essere prorogati fino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative, successivo alla determinazione delle procedure e dei relativi criteri generali previsti dal comma 1 dell'art 14 e, comunque, non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del presente CCNL."*;

DATO ATTO

- che l'art.14 del CCNL 21.05.2018 stabilisce: *"1. Gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferiti dai dirigenti per un periodo massimo non superiore a 3 anni, previa determinazione di criteri generali da parte degli enti, con atto scritto e motivato, e possono essere rinnovati con le medesime formalità. 2. 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. Analogamente gli enti procedono nelle ipotesi considerate nell'art. 13, comma 2, lett. a) e b), al conferimento dell'incarico di posizione organizzativa al personale non classificato nella categoria D. 3. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale. 4. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di cui al presente articolo sono soggetti a valutazione annuale in base al sistema a*

tal fine adottato dall'ente. La valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato di cui all'art.15. Gli enti, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, acquisiscono in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia; la stessa procedura di contraddittorio vale anche per la revoca anticipata dell'incarico di cui al comma 3. 5. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di cui all'art.15 da parte del dipendente titolare. In tal caso, il dipendente resta inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.";

- che con la Deliberazione del Commissario Straordinario, assunta con i poteri della Giunta Comunale, n. 130 del 23 dicembre 2019, è stato approvato il nuovo assetto organizzativo di macrostruttura dell'Ente, con l'individuazione, in particolare, delle P.O. di tipo A e B in conformità al regolamento per l'istituzione dell'Area delle Posizioni Organizzative e la graduazione, il conferimento e la revoca dei relativi incarichi;
- che con la citata Deliberazione del Commissario Straordinario n. 130 del 23/12/2019 è stato modificato l'assetto organizzativo dell'Ente, con particolare riguardo alla redistribuzione ed alla ridefinizione delle unità organizzative di massima dimensione e sono state ridefinite le infrastrutture funzionali ed, in particolare:
 - a) è stata ridefinita, nell'ambito della macrostruttura dell'Ente, l'istituzione di n. 5 macro-aree, nonché l'istituzione complessiva di n. 16 posizioni organizzative (P.O. di struttura e P.O. di alta professionalità);
 - b) è stata stabilita la durata degli incarichi delle n. 16 Posizioni Organizzative, così come indicate analiticamente nel medesimo allegato A) della citata Deliberazione, tenendo conto della gestione commissariale e del termine annuale minimo fissato dal legislatore, che sarà pari ad un esercizio finanziario;
 - c) è stato stabilito, inoltre, che verrà utilizzato, quale budget, l'80% del fondo destinato alle P.O. , congelando cautelativamente il 20% del fondo medesimo ed accantonandone, altresì, un ulteriore 15% destinato alla retribuzione di risultato;
- che con la Deliberazione del Commissario Straordinario, assunta con i poteri della Giunta Comunale, n. 49 del 8 agosto 2019 è stato approvato il Regolamento per l'istituzione dell'Area delle posizioni organizzative e relativa graduazione, conferimento e revoca dei relativi incarichi, al fine di adeguare lo stesso alla disciplina delle posizioni organizzative di cui al CCNL del comparto Funzioni Locali del 21 maggio 2018;

CONSIDERATO:

- che il citato Regolamento demanda al Dirigente del Settore interessato l'attuazione degli adempimenti per l'assegnazione degli incarichi di posizione organizzativa cui è ascrivito il coordinamento ed il presidio delle relative infrastrutture funzionali;
- che al fine di garantire maggiore funzionalità ed efficienza alla struttura, occorre procedere alla riassegnazione dei nuovi incarichi di posizione organizzativa, risultanti dal nuovo assetto organizzativo dell'Ente approvato con la citata deliberazione del Commissario Straordinario n.130 del 23/12/2019, come modificata ed integrata con la deliberazione del Commissario Straordinario n.64 del 29/05/2020, adottate con i poteri della Giunta Comunale;

VISTO in particolare l'art. 2 del Regolamento che disciplina l'istituzione dell'Area delle posizioni organizzative, rubricato "requisiti per il conferimento degli incarichi" il quale dispone che:

1. *"L'incarico di Posizione Organizzativa può essere conferito al personale dipendente a tempo pieno ed indeterminato inquadrato in categoria D in possesso dei seguenti requisiti:*
 - a) *aver ottenuto, negli ultimi anni, valutazioni delle prestazioni almeno pari a "95" sulla base dell'attuale sistema di valutazione;*
 - b) *insussistenza di condizioni ostative, previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per le aree e i procedimenti ad elevato rischio, salvo eventuali deroghe che dovranno essere motivate per iscritto;*
 - c) *non aver subito sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto negli ultimi 3 anni;*

- d) *insussistenza di casi di inconferibilità di incarichi ai sensi del D.Lgs n. 39/2013 e D.P.R. n. 62/2013 e ss.mm.ii.;*

VISTO, altresì, il successivo art. 3 il quale statuisce:

- 1.1. *Il conferimento degli incarichi di P.O. è preceduto da un avviso esplorativo finalizzato ad acquisire le candidature e i curriculum dei dipendenti interessati, da pubblicare sul sito internet dell'Ente per 10 giorni consecutivi.*
- 1.2. *I candidati in possesso dei requisiti di accesso disciplinati all'art. 2 del Regolamento saranno valutati in considerazione della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali, nonché delle esperienze acquisite. Si tiene in considerazione, tra l'altro, dei seguenti criteri:*
- a) *titolo di studio e professionale adeguato per lo svolgimento delle funzioni assegnate, in rapporto alla specificità dell'incarico;*
 - b) *grado di responsabilità aver già coordinato strutture organizzative nell'arco della propria attività lavorativa;*
 - c) *capacità manifestata nella gestione di processi complessi, valutata in relazione all'oggettività complessità delle disposizioni legislative e regolamentari che li regolano e della necessaria interrelazione con i procedimenti curati da altre strutture/Enti;*
 - d) *capacità di negoziazione, in relazione all'incarico da ricoprire;*
 - e) *esperienza almeno triennale nella gestione di funzioni e di attività su tematiche significative coerenti con l'incarico da ricoprire.*

DATO ALTRESÌ ATTO

- che ai sensi del precitato Regolamento delle Posizioni Organizzative del personale del Comune di Andria, spetta ai Dirigenti competenti l'individuazione dei dipendenti di categoria "D" in servizio presso il relativo Settore/Servizio, cui affidare l'incarico di posizione organizzativa, per un periodo massimo non superiore a 3 anni, previa verifica dei requisiti previsti dal predetto regolamento, circa il conferimento dell'incarico;
- che l'esigenza di conferimento di incarico di P.O. nel Settore "Lavori Pubblici, Manutenzioni Straordinarie ed Ordinarie, Edilizia Scolastica, Infrastrutture, Espropri, Patrimonio e Demanio", con particolare riferimento al Servizio "Programmazione, Progettazione e Realizzazione Lavori Pubblici e Manutenzioni Straordinarie", deriva dalla complessità di gestione delle procedure amministrative e degli adempimenti richiesti;
- che dal 13/01/2020 fino al 07/02/2020 è stato pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Andria l'avviso esplorativo per il conferimento di incarichi di posizione organizzativa per Settore e tipologia previsti nella citata deliberazione del C.S. n. 130 del 23/12/2019;
- che lo scrivente dirigente, con nota prot. 57556 del 15/07/2020 ha chiesto al Servizio Risorse Umane di attestare il possesso dei requisiti di cui all'art. 2, comma 1, p.ti 1) e 3) del Regolamento per gli incarichi di Posizioni Organizzative, in capo al personale che si è candidato al conferimento delle P.O. del Settore assegnato allo scrivente;
- che il Servizio Risorse Umane ha riscontrato, con nota prot. n. 57588 del 15/7/2020, che per la P.O. del Settore "Lavori Pubblici Manutenzioni Straordinarie ed Ordinarie, Edilizia Scolastica, Infrastrutture, Espropri, Patrimonio e Demanio" - Servizio "Programmazione, Progettazione e Realizzazione Lavori Pubblici e Manutenzioni Straordinarie", sono pervenute n° 4 candidature, da parte dei seguenti dipendenti:
 - a) Ing. Paolo Bavaro – prot n. 9448 del 31/1/2020;
 - b) Geom. Michele Inchingolo – prot. 10001 del 3/2/2020;
 - c) Geom. Miccoli Riccardo – prot 7616 del 31/1/2020;
 - d) Sig.ra Benedetta Santoniccolo – prot. 9687 del 31/1/2020;tutti in possesso dei requisiti previsti dal vigente Regolamento per l'assegnazione delle Posizioni Organizzative.

RILEVATO che a seguito del completamento della suddetta selezione con propria determinazione dirigenziale n. 1610 del 6/8/2020 è stata conferita la posizione organizzativa “PROGRAMMAZIONE, PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI STRAORDINARIE” all’ing. Paolo BAVARO;

RICHIAMATA la Deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 28/12/2020 avente ad oggetto: “*Conferma delle Posizioni Organizzative di tipo A e B per l’anno finanziario 2021, in conformità al Regolamento per l’Istituzione dell’Area delle Posizioni Organizzative e la graduazione, il conferimento e la revoca dei relativi incarichi approvato con D.C.S. n. 49/2019*”;

ATTESO che l’ing. Paolo Bavaro risulta in possesso dei titoli ed esperienze lavorative richieste e valorizzate dall’art.3 del regolamento di P.O. e dall’avviso ed, in particolare, è in possesso della Laurea quinquennale vecchio ordinamento in ingegneria civile, sezione edile, e di esperienza più che decennale nelle funzioni specifiche, adeguati per lo svolgimento delle funzioni assegnate in rapporto alla specificità dell’incarico; ha altresì svolto le funzioni di Responsabile di procedimenti tecnico – amministrativi che coinvolgono tutti gli ambiti dell’area tecnica dell’Ente locale.

ACCLARATO che l’art. 15 del CCNL 21.05.2018 statuisce:

1. Il trattamento economico accessorio del personale della categoria D titolare delle posizioni di cui all’art. 13 è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario;
2. L’importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.000 ad un massimo di € 16.000 annui lordi per tredici mensilità, sulla base della graduazione di ciascuna posizione organizzativa. Ciascun ente stabilisce la suddetta graduazione, sulla base di criteri predeterminati, che tengono conto della complessità nonché della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa. Ai fini della graduazione delle suddette responsabilità, negli enti con dirigenza, acquistano rilievo anche l’ampiezza ed il contenuto delle eventuali funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna, sulla base di quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento;

VISTO l’art. 13 “Correttivo del sistema” del regolamento per l’istituzione dell’Area delle Posizioni Organizzative approvato con deliberazione commissariale n. 49 in data 08/08/2019 adottata con i poteri della Giunta Comunale che testualmente recita:

1. Allo scopo di evitare un appiattimento delle retribuzioni di posizione è adottato il seguente criterio correttivo:
 - è fissato un punteggio soglia, pari a 15/25;
 - alle P.O. alle quali è assegnato un punteggio totale inferiore al punteggio soglia, è assegnato il valore minimo della retribuzione di posizione previsto dal CCNL vigente (Euro 25.000,00);
 - il punteggio totale assegnato a dette P.O. non è considerato ai fini della parametrizzazione di cui all’art.12 per cui tal punteggio non viene né sommato per determinare la somma dei punteggi totali, né utilizzato per terminare il peso specifico della medesima P.O.;
 - il budget residuo è ripartito fra le altre P.O., con le modalità indicate nel precedente art.12;

DATO ATTO che, ai fini della corretta e completa graduazione e pesatura della posizione, è stato compilato in ogni sua parte il Mod. Allegato B, con ampia descrizione di tutte le voci valorizzate nell’art.8 del vigente regolamento;

DATO ATTO che, con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 130 in data 23/12/2019 adottata con i poteri della Giunta Comunale, parzialmente modificata ed integrata dalla successiva deliberazione commissariale n. 64 del 29/05/2020, l’Amministrazione Comunale:

- ha definito, nell'ambito del modello organizzativo vigente, le posizioni organizzative conferibili da assegnare ai settori/servizi comunali, distinte in 2 fasce retributive (A e B alta professionalità);
- ha stabilito che per gli incarichi di posizione organizzativa, di cui all'art.15 comma 5 la retribuzione deve comunque avvenire, complessivamente, nel rispetto dell'art.23 comma 2 del D. Lgs n.75/2017;
- ha previsto all'interno del Settore di riferimento "Lavori Pubblici Manutenzioni Straordinarie ed Ordinarie, Edilizia Scolastica, Infrastrutture, Espropri, Patrimonio e Demanio", la posizione organizzativa per il Servizio "Programmazione, Progettazione e Realizzazione Lavori Pubblici e Manutenzioni Straordinarie", di tipologia A (cioè di struttura) la cui retribuzione di posizione annua per 13 mensilità può essere provvisoriamente stabilita in € 5.000,00 (delibera del Commissario Straordinario n. 49/2019 adottata con i poteri della Giunta Comunale), rimodulata in ragione della durata della stessa, salvo conguaglio all'esito del processo di pesatura;

DATO ATTO che l'esigenza di conferimento della P.O. prevista nel Settore "Lavori Pubblici Manutenzioni Straordinarie ed Ordinarie, Edilizia Scolastica, Infrastrutture, Espropri, Patrimonio e Demanio", Servizio "Programmazione, Progettazione e Realizzazione Lavori Pubblici e Manutenzioni Straordinarie", deriva dalla complessità di gestione degli adempimenti richiesti che a titolo esemplificativo ma non esaustivo di seguito si evidenziano:

- collaborare con il Dirigente del Settore integrandone le indicazioni, dando efficacia operativa alle indicazioni fornite e agli obiettivi assegnati utilizzando le risorse umane e finanziarie assegnate;
- interagire, in piena autonomia, con le strutture di supporto dell'ente: servizi finanziari, servizio personale, sistemi informatici;
- svolgere le funzioni di Responsabile dei Procedimenti o, in accordo con lo scrivente dirigente, assegnare le stesse al personale competente del Servizio, per le procedure di competenza del servizio "Programmazione, Progettazione e Realizzazione Lavori Pubblici e Manutenzioni Straordinarie";
- organizzare il servizio affidatogli, vigilare e controllare l'operato del personale addetto ai servizi di competenza, organizzare le ferie;
- contribuire alla legittimità e alla coerenza dei regolamenti del Comune di competenza del Servizio, in riferimento alla normativa vigente;
- sostituire in sua assenza o impedimento il Dirigente assumendo atti con rilevanza esterna nei limiti della delega conferita;
- governare i processi gestionali mediante la programmazione del lavoro, dei tempi e delle priorità di esecuzione dei compiti per il raggiungimento degli obiettivi con esplicito riferimento al piano esecutivo di gestione ed al Piano della Performance;
- esprimere parere istruttorio sulle proposte di deliberazioni di giunta o di consiglio rientranti nell'ambito delle attribuzioni della posizione organizzativa;
- adottare provvedimenti da sottoporre al dirigente del Settore;

RITENUTO opportuno, per quanto innanzi, conferire, ai sensi degli articoli 13, 14 e 15 del CCNL del 21/05/2018 e del vigente Regolamento delle Aree delle Posizioni Organizzative, l'incarico di Posizione Organizzativa Servizio "Programmazione, Progettazione e Realizzazione Lavori Pubblici e Manutenzioni Straordinarie", in favore dell'ing. Paolo Bavaro, Funzionario Tecnico – D3, in servizio presso il Settore;

DATO ATTO che con Determinazione del Dirigente del Servizio Risorse Umane n. 3195 del 30/12/2020

- è stata impegnata e imputata la spesa occorrente per l'erogazione della retribuzione di posizione e indennità di risultato per l'intero anno 2021, sui seguenti capitoli di spesa dell'Esercizio 2021 del Bilancio di Previsione 2019-2021:
 - € 195.000,00 sul Cap. 58010 "Retribuzione Posizioni Organizzative", PIC U.1.01.01.01.002;
 - € 46.410,00 sul capitolo 51009 "Oneri Posizioni Organizzative" - PIC U.1.01.02.01.001;
 - € 16.575,00 sul capitolo 95410 "IRAP Posizioni Organizzative" - PIC U.1.02.01.01.001;
- che la R.P. verrà definitivamente quantificata sulla base dei criteri di cui al vigente regolamento delle P.O., mentre la percentuale di R.R. verrà determinata ai sensi dell'art. 7 c. 4 lett. V del CCNL 21/5/2018 e dell'art. 16 del Regolamento vigente delle P.O.;

RITENUTO che l'istruttoria preordinata alla emanazione del presente atto, condotta dallo scrivente Dirigente, consenta 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;

VISTI:

- l'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000 (T.U.E.L.);
- la Legge n. 241/1990 e s.m.i.;
- il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- la Legge n. 190/2012 e s.m.i.;
- il D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.;
- il D.P.R. n. 62/2013, recante "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni";
- il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Andria, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 59 del 29/03/2013;
- il vigente Regolamento Uffici e Servizi;
- il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2020-2022, approvato con Deliberazione commissariale con poteri di Giunta Comunale n. 12 del 31.01.2020;

RICHIAMATE le deliberazioni del Commissario Straordinario:

- n. 49 del 08.08.2019 adottata con i poteri della Giunta Comunale, avente ad oggetto "Regolamento delle Posizioni Organizzative e la graduazione, il conferimento e la revoca dei relativi incarichi" del Personale del Comune di Andria;
- n. 38 del 29/08/2019 adottata con i poteri del Consiglio Comunale avente ad oggetto: "Ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale ex art. 243-Bis, D.Lgs. n.267/2000 e richiesta di accesso al fondo di rotazione ex art. 243-ter, D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i.";
- n. 56 del 27/11/2019 adottata con i poteri del Consiglio Comunale avente ad oggetto: "Piano di riequilibrio finanziario pluriennale del comune di Andria ai sensi degli artt. 243-bis e seguenti del TUEL. accesso al "fondo di rotazione per assicurare la stabilità finanziaria degli enti locali" di cui all'art. 243-ter TUEL. Approvazione";
- n. 6 e n. 7 del 19/07/2019 adottate con i poteri del Consiglio Comunale con le quali è stato approvato il DUP 2019-2021 ed il Bilancio di previsione finanziario 2019/2021;
- n. 54 del 08/08/2019 adottata con i poteri della Giunta Comunale con la quale e si è provveduto ad approvare il piano delle performance 2019-2021 – Piano degli Obiettivi / Piano Esecutivo di Gestione", attraverso le dotazioni finanziarie e organiche in essere alla data dell'ultimo bilancio definitivamente approvato;
- n. 10 del 30/08/2019 adottata con i poteri del Consiglio Comunale avente ad oggetto: "approvazione del rendiconto della gestione per l'esercizio 2018 ai sensi dell'art. 227 del D.Lgs. n. 267/2000";
- n. 4 del 14/01/2020 adottata con i poteri della Giunta Comunale avente ad oggetto: "Esercizio provvisorio anno 2020. Presa d'atto del bilancio di esercizio provvisorio e approvazione del piano esecutivo di gestione provvisorio 2020";
- n. 44 del 31/03/2020 adottata con i poteri della giunta avente ad oggetto: ulteriore differimento al 31/05/2020 del termine di approvazione del bilancio di previsione 2020/2022 - proroga per l'esercizio provvisorio per l'anno 2020 e del piano esecutivo di gestione provvisorio 2020;
- n. 130 del 23/12/2019 adottata con i poteri della Giunta Comunale, con la quale è stato approvato il nuovo assetto organizzativo di macrostruttura dell'Ente, individuazione delle P.O. di tipo A e B in conformità al Regolamento per l'istituzione delle P.O. e la graduazione, il conferimento e la revoca;
- n. 64 del 29/05/2020 adottata con i poteri della Giunta Comunale con la quale è stata modificata ed aggiornata la macrostruttura dell'Ente già approvata con deliberazione commissariale n. 130/2019;
- n.70 del 29/05/2020 adottata con i poteri della Giunta Comunale con la quale è stato approvato il Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi del Comune di Andria.

EVIDENZIATO che non sussistono in capo al sottoscritto dirigente situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, ai sensi e per gli effetti ex art. 6-bis della legge n. 241/90 e ss.mm.ii e art. 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012, nonché condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e che risultano rispettate le disposizioni di cui al vigente piano triennale Anticorruzione;

RITENUTA la propria competenza nella qualità di Dirigente del Settore "Lavori Pubblici Manutenzioni Straordinarie ed Ordinarie, Edilizia Scolastica, Infrastrutture, Espropri, Patrimonio e Demanio" all'adozione del presente provvedimento, giusti Decreti del Commissario Straordinario n. 889, n. 892, n. 894, rispettivamente del 30/12/2019, del 31/01/2020, del 02/03/2020 e Decreto n. 911 del 06/07/2020;

VERIFICATO che sussistono le condizioni che determinano il conferimento della P.O. all'ing. Paolo Bavaro del quale sono stati acquisiti: il *curriculum vitae* e le dichiarazioni di insussistenza di condizioni ostative, previste dal "Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" per le aree e i procedimenti ad elevato rischio e la dichiarazione di insussistenza di casi di inconfiribilità di incarichi;

RITENUTO di provvedere in merito,

DETERMINA

DI CONFERIRE, per le motivazioni esposte in premessa, ai sensi degli articoli 13, 14 e 15, del CCNL del 21/05/2018 e del vigente Regolamento delle Aree delle Posizioni Organizzative - l'incarico di P.O. del Servizio "Programmazione, Progettazione e Realizzazione Lavori Pubblici e Manutenzioni Straordinarie" per l'anno 2021, all'ing. Paolo Bavaro, dipendente di categoria D3, in possesso dei requisiti richiesti per l'incarico da ricoprire, precisando che l'incarico dovrà essere svolto per il raggiungimento degli obiettivi che saranno allo stesso assegnati sulla base di documenti programmatori di durata triennale nonché per l'espletamento delle funzioni, delle competenze e dei compiti ed adempimenti che sono stati evidenziati ed elencati nelle premesse del presente provvedimento;

DI CONFERIRE l'incarico di P.O. dal giorno 1 gennaio 2021 e fino al 31 dicembre 2021 per il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- A) collaborazione con il dirigente all'informatizzazione dell'ufficio e dei procedimenti;
- B) collaborazione con il dirigente alla formazione del programma triennale delle opere pubbliche ed alla tenuta dei rapporti con gli altri uffici comunali interessati;
- C) collaborazione con il dirigente a dare impulso ai procedimenti di realizzazione di tutte le opere pubbliche di competenza del settore;
- D) realizzare le opere pubbliche per cui è stata conferito l'incarico di R.U.P. ai sensi del D.Lgs 50/2016;

DI PUNTUALIZZARE CHE:

- l'incarico sarà oggetto di revoca al verificarsi di una delle ipotesi previste dal vigente regolamento delle Posizioni Organizzative del personale del Comune di Andria, approvato con Delibera del Commissario Straordinario n. 49 in data 08/08/2019 adottata con i poteri della Giunta Comunale o in dipendenza di modifiche organizzative e della loro attuazione o, ancora, in presenza delle altre condizioni previste dalle leggi e fonti vigenti e regolanti lo specifico istituto;
- l'incarico dovrà garantire il raggiungimento degli obiettivi che saranno allo stesso assegnati e quelli che risultano già assegnati sulla base di documenti programmatori nonché l'espletamento delle funzioni, delle competenze e dei compiti ed adempimenti che sono stati evidenziati ed elencati nelle premesse del presente provvedimento;
- l'incarico dovrà:
 - a) collaborare con il Dirigente del Settore integrandone le indicazioni, dando efficacia operativa alle indicazioni fornite e agli obiettivi assegnati utilizzando le risorse umane e finanziarie assegnate;
 - b) interagire, in piena autonomia, con le strutture di supporto dell'ente: servizi finanziari, servizio personale, sistemi informatici;

- c) svolgere le funzioni di Responsabile dei Procedimenti o, in accordo con lo scrivente dirigente, assegnare le stesse al personale competente del Servizio, per le procedure di competenza del servizio “Programmazione, Progettazione e Realizzazione Lavori Pubblici e Manutenzioni Straordinarie”;
- d) organizzare il servizio affidatogli, vigilare e controllare l’operato del personale addetto ai servizi di competenza, organizzare le ferie;
- e) contribuire alla legittimità e alla coerenza dei regolamenti del Comune di competenza del Servizio, in riferimento alla normativa vigente;
- f) sostituire in sua assenza o impedimento il Dirigente assumendo atti con rilevanza esterna nei limiti della delega conferita;
- g) governare i processi gestionali mediante la programmazione del lavoro, dei tempi e delle priorità di esecuzione dei compiti per il raggiungimento degli obiettivi con esplicito riferimento al piano esecutivo di gestione ed al Piano della Performance;
- h) esprimere parere istruttorio sulle proposte di deliberazioni di giunta o di consiglio rientranti nell’ambito delle attribuzioni della posizione organizzativa;
- i) adottare provvedimenti da sottoporre al dirigente del Settore;

DI DARE ATTO, altresì, che

- a) al titolare dell’incarico di Posizione Organizzativa è attribuita, in via provvisoria e con decorrenza dalla data di conferimento dell’incarico, la retribuzione di posizione di cui agli artt. 6, 12 e 13 del Regolamento delle Posizioni Organizzative, nella misura minima annua lorda di euro 5.000,00 (cinquemila), comprensiva di tredicesima mensilità, prevista dall’art. 16 del vigente Regolamento Area Posizioni, che sarà rimodulata in ragione della durata della stessa, salvo conguaglio all’esito del processo di pesatura;
- b) con separato successivo provvedimento, a seguito della valutazione e graduazione della posizione da effettuare sinergicamente tra l’OIV ed il Dirigente o il Segretario Generale (per i servizi privi di dirigenza) e previa approvazione con delibera adottata con i poteri della Giunta Comunale, la retribuzione di posizione sarà determinata in via definitiva, entro i limiti del CCNL, del vigente regolamento in materia e delle risorse disponibili annualmente destinate a tale finalità nel contratto decentrato e conseguentemente conguagliata;
- c) al titolare dell’incarico di Posizione Organizzativa compete, altresì, la retribuzione di risultato determinata a seguito della valutazione dei risultati dell’attività svolta con riferimento agli obiettivi assegnati e agli indicatori individuati;
- d) il trattamento economico accessorio del titolare dell’incarico di Posizione Organizzativa, composto dalle retribuzioni di posizione e risultato, assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente CCNL, compreso il compenso per lavoro straordinario, tranne quello di natura elettorale e fatte salve eventuali ulteriori eccezioni di legge;
- e) il titolare dell’incarico conferito con la presente:
 - 1) deve porre in essere ogni azione necessaria per il perseguimento delle finalità proprie delle unità organizzative afferenti la propria area di posizione organizzativa ed, in particolare, tutte le attività connesse, complementari ed accessorie di competenza, e quant’altro previsto per legge, regolamento o disposizioni organizzative interne;
 - 2) assume la responsabilità dei procedimenti amministrativi di competenza, non assegnati ad altri funzionari, e propone i provvedimenti finali, ai sensi della Legge n. 241/1990;
 - 3) è responsabile del trattamento dei dati personali, contenuti nelle banche dati di propria competenza ai sensi dell’art. 29 del D.Lgs. n. 196/2003 e Regolamento UE 2016/679 e ss.mm.ii., ed in particolare è tenuto al rispetto tutte le disposizioni di legge e di regolamento in materia di dati personali a tutela della riservatezza;
 - 4) è responsabile del processo di informatizzazione delle unità organizzative assegnate, in linea con le prescrizioni dell’Amministrazione Digitale di cui al D.Lgs n. 82/2005 e all’art. 33, Legge 69/2009.

DI RIBADIRE che allo stesso incaricato spetterà la retribuzione di risultato nel rispetto della vigente disciplina di valutazione delle performances del personale titolare di incarichi di P.O. nella misura e percentuale fissata con gli atti normativi e contabili vigenti.

DI DARE ATTO CHE la relativa spesa è stata impegnata e imputata con apposita e specifica determinazione del Dirigente del Servizio Risorse Umane n. 983 del 14/5/2020, esecutiva, nell'ambito del Bilancio di previsione 2020/2022, in corso di adozione, e che in proposito occorre tener conto delle specifiche misure di contenimento già previste nel CCDI 2019 e nella delibera di individuazione delle posizioni.

DI DARE ATTO, altresì, che al dipendente ing. Paolo Bavaro è stata richiesta la produzione delle dichiarazioni prescritte dalla vigente normativa, che lo stesso ha depositato agli atti.

ATTESTARE la regolarità e la correttezza del presente atto, ai sensi e per gli effetti della norma recata dall'art. 147 bis, 1° comma, del D.Lgs. n. 267/2000 (T.U.E.L.).

DI TRASMETTERE copia del presente provvedimento:

- a) al dipendente interessato, per la notifica;
- b) all'OIV e al Dirigente *ad interim* del Servizio Risorse Umane, per quanto di rispettiva competenza;
- c) al Commissario straordinario, ai Sub Commissari Prefettizi ed ai restanti Dirigenti dell'Ente, per doverosa conoscenza.

DI DARE ATTO, altresì, che:

- ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990 e degli artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013 “Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni”, integrati dagli artt. 4 e 5 Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Andria, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 59 del 29.03.2013, non sussistono, per lo scrivente, situazioni di conflitto, anche potenziale, di interesse e, più specificatamente, che l'adozione del presente atto non coinvolge interessi propri dello scrivente, del coniuge, dei conviventi, dei parenti e affini entro il secondo grado e degli altri soggetti indicati nelle richiamate disposizioni;
 - lo scrivente non versa in condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e che risultano rispettate le disposizioni del Piano Triennale Anticorruzione;
- ai sensi dell'art. 14, comma 1-*quinquies*, del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., il presente provvedimento è soggetto a pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione “Amministrazione Trasparente”, unitamente al *curriculum vitae* del titolare della posizione organizzativa conferita con la presente ed alle dichiarazioni dallo stesso presentate.

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 4 DEL 04/01/2021

OGGETTO: CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA ANNO 2021 AREA "CITTÀ, TERRITORIO, AMBIENTE", SETTORE "LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI STRAORDINARIE ED ORDINARIE, EDILIZIA SCOLASTICA, INFRASTRUTTURE, ESPROPRI, PATRIMONIO E DEMANIO" – SERVIZIO "PROGRAMMAZIONE, PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI STRAORDINARIE" AL FUNZIONARIO TECNICO ING. PAOLO BAVARO – RESPONSABILE DEL SERVIZIO – CAT. GIUR. D3

In riferimento alla determina su elencata si attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis I comma D.Lgs 267/2000

Il Responsabile del Settore Lavori Pubblici, Manutenzioni Straordinarie ed Ordinarie, Edilizia Scolastica, Infrastrutture, Espropri, Patrimonio e Demanio
ARMANDO BERRIOLA / INFOCERT SPA

"Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico e' memorizzato digitalmente ed e' rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione: <http://www.albo.comune.andria.bt.it/> .

L'accesso agli atti viene garantito tramite l'Ufficio URP ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al regolamento per l'accesso agli atti della Citta' di Andria"

Curriculum vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

Paolo Bavaro

 piazza trieste e trento, 76123 Andria (Italia)

 0883 290418

 p.bavaro@comune.andria.bt.it

POSIZIONE RICOPERTA

Comune di Andria - Responsabile servizio tecnico D3 (D4) – Posizione Organizzativa servizio Programmazione, progettazione e realizzazione lavori pubblici e manutenzioni straordinarie – Infrastrutture, Edilizia scolastica presso il Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni Straordinarie ed ordinarie, Infrastrutture, Edilizia Scolastica, Espropri, Patrimonio e Demanio

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

20/03/2019 **MASTER di II livello** in **“Urban Regeneration And Management”** (MURM) III edizione A.A. 2017/2018 con superamento di esame finale il giorno **20 marzo 2019** a Casamassima (BA) e riconoscimento di 60 crediti formativi universitari;
Università LUM JEAN MONNET

13/07/2018–30/09/2018 Corso di formazione a distanza **“Il contributo della VAS alla pianificazione e alla programmazione”** della durata di 20 ore tramite piattaforma e-learning
Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale (Italia)

18/09/2017–20/11/2017 Corso **“Nuova disciplina dei Contratti Pubblici”** della durata di 16 ore tramite la piattaforma regionale e-learning con superamento del test di valutazione finale
Scuola Nazionale dell’Amministrazione, ITACA e Regione Puglia

10/2015–11/2015 Corso **“Norme per la rigenerazione urbana - Legge Regionale n. 21 del 2008”** - 72 ore frontali e 4 giornate di workshop
Istituto di ricerca dei sistemi Educativi e dell’Orientamento (irseo) con sede a Bitonto in via Matteotti, n. 89, Bisceglie (Italia)

12/09/2014–19/12/2014 **“Percorso di accompagnamento e formazione sul PPTR per i Responsabili dei Procedimenti di rilascio delle Autorizzazioni Paesaggistiche, i membri delle Commissioni Locali del Paesaggio e i professionisti”** - 120 ore
regione Puglia, Bari (Italia)

05/2013–10/2013 Corso di alta formazione in **“Pianificazione e sviluppo sostenibile del territorio”** con superamento di esame finale e riconoscimento di 20 crediti formativi universitari - 120 ore
Università LUM Jean Monnet school of management, Trani (Italia)

- 02/03/2012–13/04/2012 Seminario di approfondimento su "Governo del territorio e controllo di legalità: novità normative e giurisprudenziali"
Fondazione Scuola Forense Barese - Università di Bari, Bari (Italia)
- 20/11/2006–21/03/2007 Corso di specializzazione in materia di prevenzione incendi ai sensi del D.Lgs 139/2006 (ex L. 818/84) e DMI 25/3/1985 con superamento di prova finale - 120 ore
Uni.Versus CSEI (Autorizzata dal Ministero dell'Interno), Bari (Italia)
- 1998–19/06/1998 "Corso di formazione per responsabile del servizio di prevenzione e protezione per la sicurezza e l'igiene del lavoro e per coordinatore per la progettazione e per l'esecuzione dei lavori nel settore delle costruzioni" ex D.Lgs 626/94 e D.Lgs 494/96 - 120 ore
Ordine degli Ingegneri della provincia di Bari, Bari (Italia)
- 11/1989–20/02/1997 Laurea in ingegneria civile sezione edile
Politecnico, Bari (Italia)
- 1984–1989 Diploma di Maturità Tecnica per Geometra
I.T.G. "PITAGORA" di Bari, Bari (Italia)

ESPERIENZA PROFESSIONALE

- 31/12/2008–alla data attuale Responsabile servizio tecnico (D3) - ingegnere civile
comune di Andria, Andria (BT) (Italia)
- 01/09/2007–30/12/2008 Capo Settore LL.PP. - ingegnere civile
comune di Capurso, Capurso (BA) (Italia)
- 07/2004–31/08/2007 Responsabile servizio tecnico (D3) - ingegnere civile
comune di Andria, Andria (BT) (Italia)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B1	B1	A1	A2	A1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Il sottoscritto Paolo Bavaro nato a Bari il 27/10/1970 c.f. BVRPLA70R27A662O, dichiara di essere a conoscenza del fatto che l'art. 75 del D.P.R. 445/2000 prevede la decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato qualora l'Amministrazione, a seguito di controllo, riscontri la non veridicità del contenuto della suddetta dichiarazione.

Dichiara altresì di essere informato, secondo quanto previsto dal D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della procedura selettiva per la quale la presente dichiarazione viene resa.

Andria, 7 gennaio 2020

F.to ing. Paolo BAVARO