

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2188 DEL 27/06/2022

Servizio Sviluppo Economico

OGGETTO: CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA "SERVIZI PER LA COMPETITIVITA' ECONOMICA E TERRITORIALE, ATTIVITA' PRODUTIVE, MERCATI, FIERE, AGRICOLTURA, SUAP" AL FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO DOTT. MAURIZIO PIZZOLORUSSO - 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.”;

RILEVATO 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;

- 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 riarticolazione 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;

DATO ATTO altresì che:

1) a far data dal 26/04/2022 le funzioni di Segretario Generale di codesto Comune sono espletate dalla dott.ssa Rosa Arrivabene;

2) con Decreto Sindacale n. 1008 del 29/04/2022 si è proceduto al conferimento degli incarichi dirigenziali ai dirigenti a tempo indeterminato e determinato, in continuità con il precedente incarico e fino al 30/09/2022, salvo revoca e/o modifica anticipata a seguito dell'entrata in vigore del nuovo assetto organizzativo;

3) con nota prot. n. 38901 del 03/05/2022, il Sindaco ha nuovamente espresso l'indirizzo sindacale con il quale si invitano i dirigenti a procedere ad una ulteriore proroga degli incarichi di posizione organizzativa sino al prossimo 30/09/2022, in attesa della conclusione del procedimento avviato per la rimodulazione della struttura organizzativa;

DATO ATTO che la remunerazione della posizione è definita dalla pesatura effettuata in base al vigente sistema ed approvata dalla Giunta con deliberazione n. 152 del 14/10/2021, come sviluppata in termini economici dal Servizio Risorse Umane sulla base del Fondo di bilancio destinato a tale istituto;

DATO ATTO che l'incarico viene attribuito, conformemente a quanto deliberato dalla Giunta Comunale con la deliberazione già citata, con decorrenza 1 maggio 2022 ed avrà termine, salvi ulteriori atti, il 30/09/ 2022;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 181 dell'11/11/2021, con cui è stato preso atto delle risultanze della avvenuta ricostituzione dei fondi per il salario accessorio del personale di comparto e della quantificazione della loro consistenza effettiva relativamente agli anni colpiti dai rilievi del MEF con determinazione dei recuperi da effettuare a favore del bilancio dell'ente;

DATO ATTO che con determinazione del Dirigente del Servizio Risorse Umane n.3972 del 30/12/2021, esecutiva, è stata impegnata ed imputata la spesa necessaria al conferimento delle PP. OO. ed al pagamento delle specifiche voci retributive ad esse connesse per l'anno 2022;

RICHIAMATE le deliberazioni:

- adottata con i poteri della Giunta Comunale n. 49 dell'8.08.2019, avente ad oggetto "Regolamento delle Posizioni Organizzative e la graduazione, il conferimento e la revoca dei relativi incarichi" del Personale del Comune di Andria;

- del Consiglio Comunale n. 56 del 27/11/2018 avente ad oggetto: "Piano di riequilibrio finanziario

pluriennale del comune di Andria ai sensi degli artt. 243-bis e segg. TUEL. accesso al "fondo di rotazione per assicurare la stabilità finanziaria degli enti locali" di cui all'art. 243-ter TUEL. Approvazione" e successive di rimodulazione e di integrazioni istruttorie, successivamente rimodulato con Deliberazione di Consiglio Comunale n.7 dell'11/03/2021;

- della Giunta Comunale n°1 del 14/01/2022 avente ad oggetto: "Esercizio provvisorio anno 2022.

Preso d'atto del bilancio di esercizio provvisorio e approvazione del piano esecutivo di gestione provvisorio 2022";

- n.130 del 23/12/2019, adottata con i poteri della Giunta Comunale, con la quale è stato approvato

il vigente assetto organizzativo di macrostruttura dell'Ente, con 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;

- n. 21 del 28/12/2020 della Giunta Comunale con cui sono state confermate, per l'esercizio 2021,

le posizioni organizzative già individuate con la deliberazione commissariale citata;

- n. 221 del 30/12/2021 della Giunta Comunale con cui è stato impartito l'indirizzo in ordine alla

proroga, sino al 28/2/2022, delle posizioni Organizzative attualmente assegnate;

RICHIAMATO l'Ordine di Servizio del 23/03/2022, con cui è stata disposta la mobilità interna del Funzionario dott. Maurizio Pizzolorusso cat. D3 presso gli Uffici del Servizio "Competitività Economica e Territoriale, Attività Produttive, Mercati e Fiere, Agricoltura, SUAP"; con sede in Largo Grotte, con decorrenza dal 24 marzo 2022, specificando la conservazione nel medesimo tempo della qualifica di Responsabile/Direttore del Mercato ortofrutticolo generale;

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;

- al fine di garantire maggiore funzionalità ed efficienza alla struttura, occorre procedere all'assegnazione 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 s.m.i.;*

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

1. 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 ATTO che l'esigenza di conferimento di incarico di P.O. nell'Unità Organizzativa "Servizi per la competitività economica e territoriale, Attività Produttive, Mercati, Fiere, Agricoltura, SUAP", deriva dalla complessità di gestione delle procedure amministrative e degli adempimenti richiesti;

DATO ATTO che il dott. Maurizio Pizzolorusso, Funzionario responsabile del Servizio SUAP del Comune di Andria, risulta essere in possesso della professionalità e di adeguato curriculum vitae et studiorum, oltre anche della esperienza adeguata a ricoprire la titolarità dell'Unità Organizzativa "Servizi per la competitività economica e territoriale, Attività Produttive, Mercati, Fiere, Agricoltura, SUAP", atte allo svolgimento delle seguenti attività:

- 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 per le procedure di competenza del servizio (attività produttive, rilascio certificati, servizio UMA, procedure amministrative edilizia produttiva, esercizi commerciali, occupazioni suolo pubblico, strutture socio-assistenziali, AUA, artigianato, mercati);
- 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;

TENUTO CONTO del curriculum vitae et studiorum del suindicato dipendente di cat. D, avente i requisiti prescritti dal succitato Regolamento, in servizio in utilizzo parziale, ex art. 14 del CCNL 22/01/2004, presso questo Settore;

RITENUTO, pertanto, di dover conferire, per l'Unità Organizzativa "Servizi per la competitività economica e territoriale, Attività Produttive, Mercati, Fiere, Agricoltura, SUAP", l'incarico di Posizione Organizzativa, ai sensi degli artt. 13 e seguenti del vigente C.C.N.L. - Funzioni Locali, al dott. Maurizio Pizzolorusso, inquadrato nella cat. D;

VISTO altresì che il dott. Maurizio Pizzolorusso ha dichiarato di possedere i seguenti requisiti attinenti la P.O. per la quale ha concorso ed, in particolare, ha dichiarato di:

- 1) aver ottenuto, negli ultimi tre anni, valutazione superiore a 95, sulla base del sistema di valutazione al tempo vigente;
- 2) insussistenza di condizioni ostative, previste dal "Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" per le aree e i procedimenti ad elevato rischio;
- 3) non aver subito sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto negli ultimi 3 anni;
- 4) insussistenza di casi di inconferibilità di incarichi ai sensi del D. Lgs. N. 39/2013 e D.P.R. 62/2013 e s.m.i.;
- 5) di possedere la laurea in Scienze Agrarie adeguata per lo svolgimento delle funzioni assegnate, in rapporto alle specificità dell'incarico;
- 6) di aver coordinato strutture organizzative nell'arco della propria attività lavorativa;
- 7) di avere capacità nella gestione dei processi complessi, valutata in relazione all'oggettiva complessità delle disposizioni legislative e regolamentari che li regolano e della necessaria interrelazione con i procedimenti curati da altre strutture/Enti;
- 8) possedere capacità di negoziazione, in relazione all'incarico da ricoprire;
- 9) vantare esperienza pluriennale nella gestione di funzioni e di attività su tematiche significative coerenti con l'incarico da ricoprire;

DATO ATTO che l'esigenza di conferimento della P.O. prevista nell'Unità Organizzativa "Servizi per la competitività economica e territoriale, Attività Produttive, Mercati, Fiere, Agricoltura, SUAP", 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 per le procedure di competenza del servizio (attività produttive, rilascio certificati, servizio UMA, procedure amministrative edilizia produttiva, esercizi commerciali, occupazioni suolo pubblico, strutture socio-assistenziali, AUA, artigianato, mercati);
- 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;

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 dell'Unità Organizzativa "Servizi per la competitività

economica e territoriale, Attività Produttive, Mercati, Fiere, Agricoltura, SUAP”, in favore della dott. Maurizio Pizzolorusso, Funzionario Amministrativo – D/3;

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. 220 del 30/12/2021;
- il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2022-2024, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n 74 del 29/04/2022
- il vigente Regolamento Uffici e Servizi;

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 dell’Unità Organizzativa “Servizi per la competitività economica e territoriale, Attività Produttive, Mercati, Fiere, Agricoltura, SUAP”, all’adozione del presente provvedimento, giusto Decreto Sindacale n. 1008 del 29/04/2022;

VERIFICATO che sussistono le condizioni che determinano il conferimento della P.O. alla dott. Maurizio Pizzolorusso della 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 inconferibilità 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. dell’Unità Organizzativa “Servizi per la competitività economica e territoriale, Attività Produttive, Mercati, Fiere, Agricoltura, SUAP” a partire dal giorno 01 giugno 2022 e fino al 30 settembre 2022, al dott. Maurizio Pizzolorusso, 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 01 giugno 2022 e fino al 30 settembre 2022 per il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- Regolamento dehors: avvio delle procedure relativamente alle modifiche da apportare al vigente regolamento in accordo con la Soprintendenza;
- Piano Strategico del Commercio: avvio delle procedure connesse al DUC, in attuazione dell'Atto costitutivo dell'Associazione Distretto Urbano del Commercio del Comune di Andria;
- Avvio della procedura del trasferimento del Mercato Settimanale;
- Evasione delle procedure delle strutture socio-assistenziali.

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 programmatici 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:
 - 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 per le procedure di competenza del servizio (attività produttive, rilascio certificati, servizio UMA, procedure amministrative edilizia produttiva, esercizi commerciali, occupazioni suolo pubblico, strutture socio-assistenziali, AUA, artigianato, mercati);
 - 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;

DI DARE ATTO che la remunerazione della posizione è definita dalla pesatura effettuata in base al vigente sistema ed approvata dalla Giunta con deliberazione n. 152 del 14/10/2021, come sviluppata in termini economici dal Servizio Risorse Umane sulla base del Fondo di bilancio destinato a tale istituto;

DI DARE ATTO, altresì, che il trattamento economico accessorio della 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;

DI DARE ATTO che allo stesso 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 PRECISARE che l'incarico in parola potrà essere revocato anticipatamente rispetto al termine indicato, al verificarsi di una delle ipotesi previste dal vigente regolamento delle

Posizioni Organizzative del personale del Comune di Andria, approvato con Delibera di G.C. n. 49 del 08/08/2019 e potrà cessare anticipatamente per la verifica di condizioni comportanti modifiche organizzative;

DI DARE ATTO che la relativa spesa è stata impegnata e imputata con apposita e specifica determinazione del Dirigente del Servizio Risorse Umane n. 3972 del 30/12/2021, esecutiva, nell'ambito del Bilancio di previsione 2021/2023;

DI DARE ATTO che al dipendente dott. Maurizio Pizzolorusso 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'O.I.V. e al Dirigente del Servizio Risorse Umane, per quanto di rispettiva competenza;
- c. al Sindaco e agli Assessori 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 s.m.i., 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. 2188 DEL 27/06/2022

OGGETTO: CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA "SERVIZI PER LA COMPETITIVITA' ECONOMICA E TERRITORIALE, ATTIVITA' PRODUTIVE, MERCATI, FIERE, AGRICOLTURA, SUAP" AL FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO DOTT. MAURIZIO PIZZOLORUSSO - 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 Servizio Sviluppo Economico
Pasquale Antonio Casieri / 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"

**FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

PIZZOLORUSSO MAURIZIO

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

DA MAGGIO 2022 COMPONENTE DEL CONSIGLIO E DELLA GIUNTA NAZIONALE DELL'ASSOCIAZIONE NAZIONALE DEI DIRETTORI DEI MERCATI ALL'INGROSSO

DA MARZO 2022 CAPO SERVIZIO Area Innovazione e Sviluppo
Servizio Attività Produttive, Mercati;
Fiere; Agricoltura, SUAP COMUNE DI ANDRIA

DAL 2015 DIRETTORE DEL MERCATO ORTOFRUTTICOLO DI ANDRIA (BT)
SETTORE 1 COMUNE DI ANDRIA;

2012 OPERATORE LOCALE DI PROGETTO – SERVIZIO CIVILE NAZIONALE “PROGETTO TRACCE VERDI”;

;

2012 dal 10 aprile 2012 al 20 gennaio 2015 **Capo Servizio Ambiente e Verde Pubblico** “SETTORE AMBIENTE E MOBILITA’” del Comune di Andria (BT);

2010 DIRIGENTE F.F. “SETTORE AMBIENTE E MOBILITA’” COMUNE DI ANDRIA (BT) dal 1° aprile 2010 al 9 aprile 2012;

2010 OPERATORE LOCALE DI PROGETTO – SERVIZIO CIVILE NAZIONALE “PROGETTO AGENDA 21”;

2009 OPERATORE LOCALE DI PROGETTO – SERVIZIO CIVILE NAZIONALE “PROGETTO TUTELA DEL DEMANIO”;

DAL 2006 ATTIVITÀ DI “TUTOR” PER CONTO DEL COMUNE DI ANDRIA SETTORE PERSONALE NELL’AMBITO DEI PROGETTI FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO CON IL CENTRO TERRITORIALE PER L’IMPIEGO.

2005 – 2006 OPERATORE LOCALE DI PROGETTO – SERVIZIO CIVILE NAZIONALE “PROGETTO POLLICE VERDE”;

DAL 03.06.03 RESPONSABILE AMBIENTE E VERDE PUBBLICO - SETTORE AMBIENTE E MOBILITA’ DELLA CITTÀ DI ANDRIA (BA);

10.02/05.03 RESPONSABILE DELLA PROGETTAZIONE ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL VERDE PUBBLICO - SETTORE PATRIMONIO DELLA CITTÀ DI ANDRIA (BA);

2000 -2003 DIRETTORE DEL MERCATO ORTOFRUTTICOLO - SETTORE GESTIONI DIRETTE DELLA CITTÀ DI ANDRIA (BA);

1999-2000 ATTIVITÀ DI DOCENZA PRESSO L’I.P.S.I.A. DENORA DI ALTAMURA (BA) SISTEMI DI QUALITA’ SERIE ISO 9000;

2000 AGENTE DI SVILUPPO RURALE, AGRI.S.E.B. C.C.I.A.A. DI BARI NEL SUD-EST BARESE;

1999 PERITO GRANDINE (PRATICANTE), ASSITALIA, FATA ASSICURAZIONI, ASSICURAZIONI GENERALI;

2000	PROGETTO HEIS HORIZON ECO/IMPRESA SOCIALE ATTIVITÀ DI DOCENZA CON RAGAZZI PORTATORI DI HANDICAP AGRICOLTURA BIOLOGICA;
1999	RESPONSABILE PRODUZIONE SEMENTI, CONTROLLO QUALITÀ IN CAMPO “DE CORATO SEMENTI” ANDRIA;
1998-99	RESPONSABILE ASSICURAZIONE QUALITÀ, “AGRINATURA S.R.L.” ANDRIA (BA); R.A.Q. FRANTOIO OLEARIO PRODUZIONE OLIO EXTRA VERGINE DI OLIVA DA AGRICOLTURA BIOLOGICA; CONTROLLO PRODUZIONE IN CAMPO ORTAGGI DA AGRICOLTURA BIOLOGICA. L’AZIENDA HA CONSEGUITO LA CERTIFICAZIONE ISO 9002 (CERTIAGRO);
1998-99	ATTIVITÀ DI AFFIANCAMENTO ISPETTORI A.I.A.B. CONTROLLO AZIENDE AGRICOLE E ZOOTECNICHE BIOLOGICHE;
DAL 1998	ATTIVITÀ DI CONSULENZA TECNICA DI PARTE;
DAL 1998	CONSULENTE TECNICO D’UFFICIO C.T.U. PRESSO IL TRIBUNALE DI TRANI (BA);
1998	RAPPRESENTANTE A.I.A.B. PUGLIA AL “FINE FOOD” DI MELBOURNE AUSTRALIA;
1998	COLLABORAZIONE CON LA ONG “PROGETTO MONDIALITÀ” ALBANIA DISTRETTO DI SCUTARI PROGRAMMA DI SVILUPPO AGRICOLO;
1995	USA MICHIGAN BARISTA , CAMERIERE;
1993	USA MICHIGAN CARPENTIERE; MANUTENZIONE TOMBINI ACQUA PIOVANA;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

A.S.1987/1988 A/A 1996/97	Maturità Scientifica, Liceo Scientifico Statale “R. Nuzzi”; Laurea in Scienze Agrarie, “Università degli Studi di Bari” Anno Accademico 1996/97;
1998	Abilitazione alla professione di “DOTTORE AGRONOMO” “Università degli Studi di Bari”;
1998	Corso per Auditors di Sistemi Qualità V.S.Q. - Serie ISO-9000- Certificato CEPAS;
1998	Corso per Tecnici Ispettori delle Produzioni con Metodo Biologico (reg. CEE 2092/91) A.I.A.B.;
1998	Corso D. Lgs. 155/97 H.A.C.C.P. ed autocontrollo nelle aziende agroalimentari;
1998	Corso D. Lgs. 155/97 H.A.C.C.P. ed autocontrollo nelle aziende settore oleario ed ortofrutticolo;
1998	Corso D. Lgs. 155/97 H.A.C.C.P. ed autocontrollo bar e pasticcerie;
1998	Corso D. Lgs. 155/97 H.A.C.C.P. ed autocontrollo nella conservazione e vendita dei prodotti ittici;
1998	Corso di “Formazione ai Formatori” finanziato dall’iniziativa comunitaria Occupazione e Valorizzazione delle Risorse Umane “Volet Integra”;
1998	Stage di informazione sulle tematiche della “Cooperazione allo sviluppo”;
1998	10° FORUM DI MEDICINA VEGETALE “Fitopatologi a confronto per una agricoltura avanzata”;
1999	Corso “Edilizia Urbana ed Extraurbana” Ordine dei dottori agronomi e forestali della provincia di Bari;
1999	Stage formativo presso l’Azienda Agricola F.lli Carpentiere di Barletta (BA) FARM MANAGER;
1999	Seminario di aggiornamento “Riconoscimento della Flora Infestante delle Colture Meridionali”;
1999	Corso “Inspection and Certification of Organic Production in the Mediterranean Region” diploma n° CB AGR BIO 46/99 ISTITUTO AGRONOMICO MEDITERRANEO di BARI;
1999	Convegno Internazionale “RIABILITERRIAMOCI” progetto HEIS HORIZON ECO/IMPRESA SOCIALE;
2000	Corso per “Agenti di Sviluppo Rurale” IFOC C.C.I.A.A. di Bari;
2001	Seminario “La rilevazione del grado di soddisfazione dell’utenza” Comune di ANDRIA;
2001	Seminario “Il Project Management” Comune di ANDRIA;
2001	Seminario “La disciplina delle forniture di beni e servizi on line” ANCIFORM;
2001	Seminario “Il PEG” ANCIFORM;
2001	Seminario “La Privacy” ANCIFORM;
2001	Seminario “L’Euro negli Enti locali” ANCIFORM;
2002	“Corso di formazione nel campo delle applicazioni informatiche” I.P.S.S.S.P. di Andria (BA);

2002	Corso "I Nuovi Requisiti Igienico-Sanitari per il commercio su Aree Pubbliche – O.M. Ministro della Salute 03-04-02" CISEL (Centro Studi per gli Enti Locali);
2003	Corso "LA CERTIFICAZIONE AMBIENTALE - UNI EN ISO 14001 – REG. EMAS" ANCIFORM;
2003	MASTER IN PROGETTAZIONE E MANUTENZIONE DI AREE A VERDE – c/o la Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti locali CEIDA ROMA;
2003	CORSO PER ASSAGGIATORI DI OLIO DI OLIVA ASSO.PRO.LI. BARI A.M.E.D.O.O. BARI;
2003	CORSO "STRATEGIE, TECNOLOGIE E SERVIZI PER LA MOBILITA' E L'AMBIENTE " ANCIFORM;
2004	CONVEGNO "MODELLI DI GESTIONE DEL VERDE URBANO" Facoltà di Agraria Università degli Studi di Bari;
2004	CONVEGNO NAZIONALE "LA VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE MEDITERRANEO: UNA SFIDA PER L'ITALIA DEI GIARDINI" Associazione Italiana Direttori e Tecnici dei Pubblici Giardini;
2004	CORSO CERTIFICAZIONE EUREPGAP Ordine dei dottori agronomi e forestali della provincia di Bari;
2004	CORSO DI "INGEGNERIA NATURALISTICA" – PROGETTO PODIS MINISTERO DELL'AMBIENTE E TUTELA DEL TERRITORIO;
2004	CORSO " LA VALUTAZIONE DI IMPATTO AMBIENTALE" – PROGETTO PODIS MINISTERO DELL'AMBIENTE E TUTELA DEL TERRITORIO;
2004	CORSO " I SISTEMI INFORMATIVI TERRITORIALI" – PROGETTO PODIS MINISTERO DELL'AMBIENTE E TUTELA DEL TERRITORIO;
2004	IDONEITA' CONCORSO "DIRIGENTE DI SERVIZIO AZIENDE" PROVINCIA DI BARI PUNTEGGIO 53,50/60 4° POSTO DELLA GRADUATORIA;
2004	RELATORE TAVOLA ROTONDA "GESTIONE DEGLI ORTOTTERI NELLE AREE NATURALI E NEI SISTEMI AGRICOLI DELLE AREE PROTETTE DELLA REGIONE PUGLIA";
2005	GIORNATA DI STUDIO IL PAESAGGIO AGRARIO: RUOLO E FUNZIONI NEL PROCESSO DI SVILUPPO URBANO" Associazione Italiana Direttori e Tecnici dei Pubblici Giardini;
2005	INTERNATIONAL CONFERENCE "CONSERVATION, REGENERATION AND RESTORATION OF MEDITERRANEAN PINES AND THEIR ECOSYSTEM" ISTITUTO AGRONOMICO MEDITERRANEO BARI;
2006	CORSO "LA VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA DEI PIANI URBANISTICI COMUNALI" FORMEZ;
2006	CORSO "IL NUOVO CODICE DEGLI APPALTI PUBBLICI" FORMAUTONOMIE;
2006	CORSO "CONTROLLO BIOLOGICO DELLE PIANTE INFESTANTI" ENEA e-learning;
2006	SEMINARIO "CITTA' SICURA" SCUOLA DI FORMAZIONE POLIZIA MUNICIPALE ANDRIA;
2007	III° SEMINARIO TECNICO "AGGIORNAMENTO SULLA METODOLOGIA VTA E RISULTATI DELLE NUOVE RICERCHE SULLA STABILITA' DEGLI ALBERI" SOCIETA' ITALIANA D'ARBORICOLTURA;
2008	CORSO DI AGGIORNAMENTO "MANAGEMENT E GOVERNANCE TERRITORIALE": implementazione ufficio programmazione e sviluppo PROGETTO PROSVI UNIVERSUS.
2008	EUROPEAN CONGRESS OF ARBORICULTURE 16 – 18 GIUGNO 2008 TORINO.
2008	PARCO NAZIONALE ALTA MURGIA – RELATORE convegno " RISORSE IDRICHE – PROBLEMATICHE INTERNAZIONALI A CONFRONTO".
2008	CORSO OLP OPERATORE LOCALE DI PROGETTO SERVIZIO CIVILE NAZIONALE – ABS CONSULTING s.a.s.:
2009	SEMINARIO "LE COPERTURE A VERDE STRATEGIE PROGETTUALI PER LA SOSTENIBILITA' DEGLI EDIFICI";
2009	CORSO SPECIALISTICO IN "ESTIMO E VALUTAZIONI IMMOBILIARI" Ordine dei dottori agronomi e forestali della provincia di Bari;
2009	IV° SEMINARIO TECNICO "AGGIORNAMENTO SULLA METODOLOGIA VTA E RISULTATI DELLE NUOVE RICERCHE SULLA STABILITA' DEGLI ALBERI" SOCIETA' ITALIANA D'ARBORICOLTURA;
2009	CONVEGNO "LA SICUREZZA NEL CANTIERE EDILE ALLA LUCE DEL D. LGS. 81/08" I.S.P.E.S.L. – CONFINDUSTRIA BARI;
2009	CONVEGNO: LA FUNZIONE DEL VERDE IN AMBITO URBANO – MODELLI STRUMENTI E INCENTIVI;
2009	CORSO "MICOLOGO" ASL BAT;
2010	INCONTRO TECNICO DIVULGATIVO "LE STAGIONI DEI FIORI" UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI FACOLTA' DI AGRARIA;
2010	CONVEGNO INTERNAZIONALE "LA LOTTA AL PUNTERUOLO

2010	ROSSO” COMUNE DI BRINDISI – BRINDISI MULTISERVIZI; SEMINARIO “IL VERDE VERTICALE – TECNOLOGIE INNOVATIVE PER IL PAESAGGIO URBANO” CONFINDUSTRIA BARI E BARLETTA ANDRIA TRANI;
2010	CORSO BASE “INTRODUZIONE ALLA PROGETTAZIONE E GESTIONE DEGLI ECOSISTEMI SOSTENIBILI”;
2010	CORSO DI SPECIALIZZAZIONE “PROGETTAZIONE DEGLI ECOSISTEMI MEDITERRANEI CON METODO SOSTENIBILE”;
2010	CORSO DI AGGIORNAMENTO “VIA – VAS – AIA E DANNO AMBIENTALE”;
2010	CORSO DI FORMAZIONE PER “MOBILITY MANAGER”
EUROMOBILITY; 2010	SEMINARIO PROGETTO “AD PERSONAM” NUOVI STRUMENTI PER IL MARKETING DEL TRASPORTO PUBBLICO;
2014 (BT); 2015	CORSO DI “SICURZZA SUL LAVORO” COMUNE DI ANDRIA
	CORSO “PAESAGGI ARCHITETTURE SOSTENIBILI E RIGENERAZIONE URBANA; NORME PER LA RIGENERAZIONE URBANA PIANIFICAZIONE PAESAGGISTICA ED IL NUOVO PPTR;
2017	CORSO DI FORMAZIONE “ADDETTI ALLE SQUADRE ANTINCENDIO SITO A MEDIO RISCHIO” ai sensi del D. Lgs. 81/08 e s.m.i. (Art. 37) e del D.M. 10/03/98 Allegato IX, corso di tipo “B”;
2017	CORSO DI FORMAZIONE “ ADDETTI ALLE SQUADRE DI EMERGENZA DI PRIMO SOCCORSO” ai sensi del D. Lgs. 81/08 e s.m.i. (Art. 37) e del D.M. 388/03 Allegato 4;
2017-2022	FORMAZIONE OBBLIGATORIA ODAF ORDINE DEI DOTTORI AGRONOMI E FORESTALI DELLA PROVINCIA DI BARI E DELLA PROVINCIA BAT (TUTTI I CORSI SEGUITI SONO AGLI ATTI DELL’ORDINE)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima conoscenza dei sistemi operativi Windows.

Ottima conoscenza dei software operativi della Microsoft:

Word, Excel.

Ottima conoscenza dei Browser: Internet explorer, Outlook Express, Chrome.

Dati personali: autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del decreto Legislativo 30 giugno 2003, 196 "codice in materia di protezione dei dati personali.

Dott. Maurizio Pizzolorusso