



## Istituto Autonomo Case Popolari

Piazzale Falcone e Borsellino n°15  
91100 TRAPANI

AREA ORGANIZZATIVA - SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

**COPIA DI DETERMINA N. 606 ANNO 2017 DEL 04-09-2017**

NUMERO DETERMINA DI AREA: 122

### **OGGETTO:**

*TRAPANI – IACP – INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DELL'AREA GESTIONE DEL PATRIMONIO PER L'ANNO 2017 ALL'ARCH. GIUSEPPE MALTESE.*

IL CAPO DELL' AREA ORGANIZZATIVA  
SAVONA PIETRO

PREMESSO che:

- le posizioni organizzative sono state introdotte dal CCNL del 31 marzo 1999, che aveva ad oggetto il nuovo sistema di classificazione del personale, al fine di rispondere ad esigenze di professionalizzazione del personale di categoria D e per far fronte alle esigenze di carattere funzionale degli enti;
- con D.C. 32/2016 è stato approvato il “CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DEL PERSONALE NON DIRIGENTE DELLO IACP” che individua e regola, all’art. 13, le P.O. assegnate per le Aree dell’Istituto;
- con D.C. 83 del 12/8/16 è stato approvato l’accordo sottoscritto in sede di Delegazione Trattante, giusta verbale del 12/07/2016, di cui fa parte integrante e sostanziale come ALLEG. Sub A, la pesatura dei Servizi rideterminati a seguito della Riorganizzazione dell’Ente, secondo i criteri previsti dal sistema di valutazione permanente (D.C. 405/2001), tenendo conto del numero di posizioni assegnate ad ogni Area;
- conformemente al Regolamento degli uffici e dei servizi, nella parte che riguarda il conferimento degli incarichi di P.O., approvato con D.C. 1/011, tale incarico può essere affidato a personale dipendente a tempo pieno e indeterminato, inquadrato nella categoria D;

VISTI:

- la Delibera Commissariale n. 130 del 23/12/2016 relativa alla approvazione del Bilancio di previsione 2017/2019 ed i relativi allegati;
- il Piano Programma allegato al suddetto Bilancio di Previsione ove sono riportati gli obiettivi strategici 2017 dell’Amministrazione protempore;
- la Determina Dirigenziale n. 375/2017 riguardante “*REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI DELL'AREA GESTIONE DEL PATRIMONIO-INDIVIDUAZIONE DELLE COMPETENZE DEI SERVIZI E ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE E DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2017.*”

- i budget finanziari ed economici dei tre centri di costo corrispondenti alle tre Aree ed ai due Staff, mediante i quali vengono assegnate le disponibilità finanziarie ed economiche per la realizzazione dei programmi e degli obiettivi;
- la D.C. n. 1/2011 riguardante il Regolamento di Organizzazione dell'Ente;

ESAMINATO il curriculum dell' arch. Giuseppe Maltese in ordine all'esperienza lavorativa acquisita, alla formazione seguita, alle responsabilità ricoperte e conseguente attitudine ad assumere le funzioni da svolgere;

SENTITO il dipendente interessato ai fini della disponibilità;

## **DETERMINA**

**CONFERIRE** l'incarico di Posizione Organizzativa per l'anno 2017, nell'ambito della "Area Gestione del Patrimonio, all' arch. Giuseppe Maltese - Cat. D/3 – D6, ricorrendo i presupposti e le condizioni previste dall'art. 34 del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi;

**DARE ATTO** che con il presente provvedimento si configura una delega di funzioni ai sensi dell'art. 17 comma, 1-bis del D.Lgs. n. 165/2001, introdotto con la L. n. 145/2002, la quale abilita i dirigenti a delegare "alcune competenze nelle funzioni di cui alle lettere b), d), ed e) del comma 1" ai dipendenti con posizione funzionale più elevata nell'ambito degli uffici ad essi affidati; ciò a causa dell'incarico temporaneo assegnato al dirigente a.i. nelle more di una definitiva soluzione atta a garantire una adeguata figura professionale nell'Area;

**CONFERMARE** per l'anno 2017, allo stesso dipendente incaricato, la responsabilità e le competenze del Servizio 3° "Programmazione e gestione tecnica" per come disposto con la sopra richiamata D.C. 130/16 (Allegato A- Piano Programma) e dalla D.D. 375/2017 che ne fissano gli obiettivi;

**PRECISARE** che al predetto dipendente sono attribuiti, in particolare, i seguenti compiti nell'ambito delle generali specifiche attività del Settore che qui si sintetizzano:

1. Esecuzione appalti e progettazione degli immobili, impianti e strutture;
2. Coordinamento di tutte le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria nell'ambito dei Comuni assegnatigli con DD 386/16;
3. Regolarizzazione tecnica, delle unità immobiliari dell'Istituto ai fini catastali e della abitabilità/agibilità degli stessi;
4. Redazione dello A.P.E. e del certificato di conformità catastale;

### **In generale**

- a) monitoraggio delle attività ed elaborazione di proposte migliorative nell'organizzazione degli uffici assegnati;
- b) gestione beni strumentali assegnati;
- c) collaborazioni con Enti ed Istituzioni anche in funzione della partecipazione a conferenze di servizio in cui è parte l'Istituto;

- d) cura e coordinamento delle attività di lavoro della propria area di posizione nel rispetto delle deleghe e dei poteri conferiti dall'Amministrazione e applicando doverosamente le direttive del Capo Settore;
- e) risponde delle relazioni interfunzionali con gli altri servizi dell' Area Gestione del Patrimonio nonché con le restanti Aree dell'Istituto;
- f) promuove lo sviluppo del proprio ufficio;
- g) dirige e vigila il personale assegnato nonché assume adeguate iniziative per la crescita professionale dello stesso compresa la formulazione di proposte per la sua valutazione;
- h) rappresenta l'Istituto presso altri Enti o Amministrazioni quale suo esperto al fine di prestare consulenza nell'ambito delle attività istituzionali dell'Ente, sia nella qualità di Funzionario e sia quale tecnico abilitato all'esercizio della professione, regolarmente iscritto all'Albo professionale della Provincia di Trapani;
- i) risulta incaricato quale Responsabile delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (RUP) di cui D.Lg.vo 50/16 che all'art. 31 individua le funzioni del RUP nei relativi appalti e nelle concessioni, comprese tutte le comunicazioni di rito obbligatorie ai fini della trasparenza;

**DETERMINARE** il trattamento economico accessorio onnicomprensivo spettante, momentaneamente individuato secondo la pesatura di cui alla D.C. 83/2016, pari ad €. 571,13 mensili, da maggiorare nella misura del 30% in quanto Area sprovvista di dirigente quindi €. 742,47, per tredici mensilità in attesa dell'accordo decentrato sull'utilizzo del fondo 2017, oltre alla retribuzione di risultato pari al 20% della retribuzione di posizione sopra indicata, assegnata in relazione ai risultati conseguiti, dando atto che il suddetto compenso trova copertura nella parte fissa del fondo salario accessorio del personale dipendente;

**PRECISARE** che al dipendente in oggetto si applicano le disposizioni di cui agli artt. 8, 9 e 10 del Sistema di classificazione del 31 marzo 1999, nonché gli artt. 15 e 17 del CCNL 1 aprile 1999, il CCDI 2016/2018 vigente e altre specifiche disposizioni di legge o contratto;

**EVIDENZIARE** che l'incarico affidato può essere revocato prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi; la revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione come sopra definita e il rientro nelle funzioni proprie del profilo di appartenenza;

**DARE ATTO** che organicamente la Posizione Organizzativa assegnata è subordinata al Dirigente a.i. Area Patrimonio che conserva la titolarità delle competenze attribuite con i conseguenti poteri di direttiva, controllo, verifica e valutazione.

**DARE ATTO** che gli importi previsti per la retribuzione di risultato saranno corrisposti a fronte del raggiungimento degli obiettivi assegnati con la presente e, in caso di mancato o parziale raggiungimento degli stessi, saranno determinati secondo quanto previsto dal regolamento di cui alla D.C. n. 83/2013, e ss.mm., sopra richiamata o di altri provvedimenti atti a regolamentare la materia; l'indennità verrà decurtata in caso di sostituzione nella funzione ed è subordinata alla definitiva approvazione del Fondo ai fini dell'utilizzo;

**TRASMETTERE** copia del presente provvedimento al dipendente interessato, all'OIV, all'UUP.

IL DIRIGENTE "ad interim"  
(F.to dott. Pietro Savona)