



Comune di Maddaloni

Via S. Francesco d'Assisi, 36 - 81024 Maddaloni (CE)
 prot.generale@pec.comune.maddaloni.ce.it
 C.F. 80004330611 | P. Iva: 00136920618

SETTORE SERVIZI AL TERRITORIO-AREA2 Determinazione Dirigenziale n. 3 del 09/01/2026

Oggetto: Attribuzione dell'incarico di Elevata Qualificazione per il Servizio 2 (Patrimonio Immobiliare - Manutenzione) al dipendente geom. Francesco Cerreto

Il Dirigente del Settore Servizi al Territorio - Area2

Premesso che :

Con Decreto Sindacale n. 51 del 31/08/2023 con cui veniva attribuito al sottoscritto l'incarico Dirigenziale per l'Area 2 – Servizi al Territorio (LL.PP. - Espropri – SUAP – Manutenzioni – Patrimonio Immobiliare);

Richiamate :

la delibera di Consiglio Comunale n. 18 del 20/03/2025, esecutiva ai sensi di legge di approvazione D.U.P. 2025/2027;

la delibera di Consiglio Comunale n. 21 del 20/03/2025, esecutiva ai sensi di legge, con la quale veniva approvato il bilancio di Previsione 2025-2027;

la delibera di G.M. n. 38 del 20/03/2025 esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il PEG 2025-2027;

la delibera di G.C. n. 34 del 12/02/2019 è stato approvato il “Regolamento di disciplina per la pesatura degli incarichi di posioze organizzativa. Criteri, Fattori e Strumenti per la Graduazione e Valutazione”;

Visto :

le deliberazioni commissariali n. 39 del 15/02/2018, “ Rimodulazione dell’Organigramma del Comune di Maddaloni” e n. 64 del 08/03/2018, “Riassegnazione personale alle nuove Aree. Integrazione deliberazione Commissariale n. 39 del 15/02/2018”;

la Deliberazione di G.M. n. 166 del 12/12/2024, esecutiva, con cui è stata approvata la “Proposta di graduazione delle E.Q. avanzata dall’ O.I.V. -Esame ed Approvazione“ relativa all’anno 2024;

Richiamata :

la determina dirigenziale n. 2 del 07/01/2025 , esecutiva, avente ad oggetto “Attribuzione dell’incarico di Elevata Qualificazione per il Servizio 2 – Patrimonio Immobiliare – Manutenzione con scadenza 31/12/2025;

Vista la delibera di Consiglio Comunale n. 11 del 18/04/2024, esecutiva è stato approvato D.U.P. 2024/2026;

Vista la delibera di Consiglio Comunale n. 19 del 03/05/2024 con la quale veniva approvato il Bilancio di Previsione per l’anno 2024/2026;

Vista la delibera di G.M. n. 56 del 14/05/2024, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il PEG 2024/2026;

Ritenuto pertanto :

- al fine di garantire la dovuta continuità dell’azione amministrativa ed il regolare svolgimento dei servizi assegnati allo scrivente con il citato Decreto Sindacale n.51 del 31/08/2023, di dover adottare gli atti di conferimento temporaneo della posizione organizzativa afferenti i servizi di competenza;

- **di avvalersi della facoltà di delega** delle funzioni di cui al citato art. 17, c. 1 bis, del D.Lgs. n. 165/2001, al fine di:

1) valorizzare la professionalità e la responsabilità dei dipendenti in posizioni apicali, snellire le procedure amministrative , garantire la funzionalità degli uffici, ridurre la distanza tra il livello operativo e i centri decisionali, arricchire il ruolo del responsabile dei servizi, titolari delle posizioni organizzative;

2) favorire la conclusione di alcuni procedimenti già in evoluto stato di avanzamento, evitando gravosi passaggi di consegne, al fine di assicurare la dovuta efficacia ed efficienza all’attività amministrativa di competenza ;

- per quanto sopra esposto, di attribuire al Geom. **FRANCESCO CERRETO**, dipendente a tempo indeterminato, istr. Tec. direttivo cat. D, l’incarico di Elevata Qualificazione relativamente ai seguenti servizi: Servizi 2 (Patrimonio Immobiliare - Manutenzioni) come da Delibera di G.C. n. 246 del 24/11/2022 avente ad oggetto “Modifica macrostruttura, microstruttura e funzionigramma dell’Ente dal 1 gennaio 2023; come nell’allegato “A” alla presente.

Considerata, inoltre, la strategicità, l’intensità, il grado, la molteplicità delle relazioni esterne del Servizio, sia con i soggetti privati (cittadini, professionisti, enti, operatori economici), ma anche pubblici (Pubbliche Amministrazioni), che indurranno il Servizio a pianificare, per l’anno 2025, una *policy* di gestione dei rapporti con i predetti *stakeholders* per la gestione dei rapporti con gli stessi, al fine di individuare le modalità attraverso le quali procedere concretamente alla gestione relazionale e negoziale dei rapporti nell’ambito dei propri processi decisionali, in un’ottica di perseguimento di obiettivi comuni. Al Responsabile del Servizio è richiesta la capacità di gestire la complessità di tali relazioni,

Considerato che gli obiettivi del Servizio, riguardando le attività di programmazione ordinaria e straordinaria, da realizzare nell’anno 2024, troveranno concretezza in un’attività gestionale continuativa e permanente, influenzata dalle variazioni legislative, che originano cambiamenti e complessità delle procedure sia di *back-office* che di *front-office* che condizionano l’attività;

Particolare attenzione deve essere rivolta all’evoluzione normativa, che propone, quasi quotidianamente, nuovi aspetti operativi all’interno dei molteplici procedimenti racchiusi nel Servizio, in cui la complessità delle procedure e le responsabilità verso l’esterno ad esse connesse (sempre maggiori), richiedono una preparazione, professionalità, competenza, specializzazione, ben solide sia da un punto di vista giuridico, sia da un punto di vista amministrativo, sia sul piano più propriamente operativo

Attestata la propria competenza in virtù del Decreto Sindacale sopra richiamato di attribuzione delle funzioni dirigenziali previsti dall’ art. 107 del D.lgs. 267/2000.

Attestata la regolarità e correttezza dell’azione amministrativa, ai sensi dell’art. 147-bis del D. Lgs. 267/2000, con la sottoscrizione del presente atto;

Attestato altresì che in relazione all’atto in oggetto, ai sensi dell’art. 6 bis della legge 241/90, come introdotto dall’art. 1, comma 41 della legge 06/11/2012 n. 190, non trovarsi nelle condizioni di conflitto d’interesse, anche potenziale;

Visto il D. Lgs. 18.08.2000 n. 267, con particolare riferimento all’art 107;

Visto il D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001 e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto lo Statuto comunale ed il Regolamento comunale di contabilità;

Visto il Regolamento degli Uffici e Servizi;

;Per tutto quanto sopra esplicitato,

DETERMINA

nelle more della definizione del nuovo riassetto dell'istituto dell' E.Q., per le motivazioni espresse in narrativa che qui si intendono integralmente richiamate:

- 1) **di attribuire**, ai sensi dell'art 14 del CCNL stipulato in data 21/5/2018, al **Geom. FRANCESCO CERRETO** , dipendente a tempo indeterminato, istruttore direttivo cat. D, l'incarico di Elevata Qualificazione relativamente Al **Servizio 2 (Patrimonio Immobiliare- Manutenzioni)** con decorrenza **01/01/2026** e fino al **31/12/2026**, dando atto che l'incarico potrà essere revocato prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione ad eventuali mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi;
- 2) **di attribuire** al citato dipendente, **Geom. FRANCESCO CERRETO**, il trattamento economico accessorio spettante a titolo di retribuzione di posizione, in via provvisoria, nella misura pari a **14.000,00 euro**, nelle more della nuova graduazione anno 2026, per 13 mensilità, oltre alla retribuzione di risultato che sarà quantificata e corrisposta a seguito di valutazione;
- 3) **dare atto** che tale trattamento economico assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente CCNL, compreso il compenso per lavoro straordinario;
- 4) **di dare atto** che il suddetto incarico comporta, l'adozione di tutti gli atti e provvedimenti amministrativi Interni, ed esterni se espressamente delegati, nonché di ogni altro atto gestionale per le materie di propria competenza e per i servizi assegnati, e precisamente:
 - la responsabilità istruttoria di atti e procedimenti, compresa la elaborazione di pareri interni e relazioni istruttorie;
 - gestione (organizzazione, coordinamento e controllo) del personale assegnato, per il quale di Elevata Qualificazione è il diretto riferimento gerarchico, anche per quanto attiene le ferie ed i permessi;
 - la verifica e controllo di adempimenti e obbligazioni derivanti dai contratti in essere per i servizi di competenza;
 - la partecipazione alla conferenza di direzione, per i servizi oggetti dell'Elevata Qualificazione, con funzioni di referente del Responsabile prevenzione della corruzione e per la trasparenza (R.P.C.T.);**l'adozione in prima persona, con connessa responsabilità di firma, di ogni provvedimento inerenti i Servizi assegnati, cui viene espressamente e formalmente delegato dal sottoscritto dirigente con il presente atto (V. Allegato A)**, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17, comma 1 bis, del D.Lgs. n. 165/2001, e secondo le direttive dallo stesso impartite, fatti salvi quelli che il dirigente, per la particolarità e la rilevanza, intenda avocare a sé;
 - sostituzione del dirigente in caso di impedimento e per brevi periodi di assenza dello stesso in **relazione alle materie delegate**;
 - per lo svolgimento delle funzioni assegnate al titolare di Elevata Qualificazione intrattiene relazioni interne con tutte le unità organizzative dell'Ente e, unitamente al Dirigente di settore, con gli Organi Politici;
 - nell'ambito delle funzioni assegnate, il titolare della Elevata Qualificazione gestisce con autonomia, previo coordinamento con il Dirigente, relazioni con gli interlocutori esterni del Servizio e si occupa della corretta gestione dei dati sensibili.
 - a norma di legge, il suddetto incaricato dipende gerarchicamente dal proprio dirigente, con il quale si raccorderà costantemente e continuamente per tutto quanto attiene l'attività svolta e da svolgere.
 - gli adempimenti che il vigente PRTCP, pone in capo ai referenti del RPCT, per i servizi afferente la E.Q.; gli adempimenti in materia di Pubblicità , Trasparenza e Anticorruzione, per i servizi afferenti la E.Q.;
 - il titolare è tenuto a svolgere l'incarico assegnato in piena autonomia, nel rispetto degli indirizzi formulati dallo scrivente in qualità di Dirigente, organizzando le risorse umane ed economiche di cui dispone secondo le modalità ritenute più opportune per garantire il raggiungimento degli obiettivi previsti, nell'ottica della massima efficacia ed efficienza. Lo stesso titolare dovrà quindi sovrintendere e coordinare le attività ed incombenze proprie degli uffici dipendenti dall'Unità Organizzativa, in un'ottica di funzionalità d'insieme della struttura;
 - il titolare di E.Q. dovrà riferire periodicamente al delegante in ordine alle decisioni assunte e alle criticità eventualmente riscontrate nella gestione delle attività svolte. Il delegante si riserva di effettuare controlli a campione sui provvedimenti adottati dal titolare della posizione organizzativa;
 - nei casi di assenza o impedimento della titolare della E.Q. le funzioni delegate vengono esercitate dal delegante;
 - il dipendente incaricato è a disposizione oltre l'orario d'obbligo, per le esigenze connesse all'incarico affidatogli. Pertanto il dipendente è tenuto ad effettuare le prestazioni di servizio straordinarie necessarie all'espletamento dell'incarico ed al conseguimento degli obiettivi, **anche assicurando la propria disponibilità per affrontare situazioni emergenziali afferenti i servizi assegnati e l'Area tecnica di appartenenza.**

5) di precisare che l'accettazione dell'incarico da parte dell'interessato avverrà tramite sottoscrizione della presente determinazione;

le attribuzioni i compiti, le deleghe e il personale assegnato, sono specificate come da **allegato "A"** alla presente determinazione; nell'intesa che tale allegato potrà essere modificato ed aggiornato;

- 4) **di delegare altresì**, al titolare di E.Q., nei limiti dei servizi assegnati e al di fuori dei casi espressamente delegati nell'allegato "A", ai sensi e per gli effetti dell'art. 17, comma 1 bis, del D.Lgs. n. 165/2001, la gestione delle risorse finanziarie e l'adozione degli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno ai sensi degli artt. 182,183,184 e 185 del D.Lgs. 267/2000, **esclusivamente in caso di assenza del sottoscritto**, al fine di garantire una sostituzione con le necessarie competenze tecniche, in modo che l'attività amministrativa non subisca rallentamenti;
- 5) **di disporre**, altresì, che tutti gli atti a valenza esterna adottati dal dipendente delegato rechino **l'indicazione degli estremi dell'atto di delega** delle funzioni dirigenziali ex art.17 D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i;
- 6) **dare atto**, che la revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e retribuzione di risultato da parte del dipendente titolare. In tal caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza;
- 7) **di attestare**, in relazione all'atto in oggetto, ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90, come introdotto dall'art. 1, comma 41 della legge 06/11/2012 n. 190, di non trovarsi nelle condizioni di conflitto d'interesse, anche potenziale;
- i) **di trasmettere** il presente provvedimento, oltre che al dipendente interessato, anche alle OO.SS. per il tramite della R.S.U. aziendale, all'Assessore di riferimento, all'OIV e al Segretario Generale ed all'Ufficio Personale per l'acquisizione al fascicolo personale del dipendente;
- l) **di pubblicare** il presente atto all'albo pretorio on line e nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente, ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013

Il Dirigente del Settore Servizi al Territorio - Area2
PISCOPO STEFANO