



COPIA

Area: Area Direzione Generale

Servizio: AREA DIREZIONE GENERALE - SEGRETERIA AA. GG.

DETERMINAZIONE N. 163 DEL 14-11-2023

OGGETTO: Incarico E.Q. di Direzione di Struttura, denominata "Unità Organizzativa Gestione Tecnica Manutenzione Abitativa della Zona Sud" dell'Area Tecnica Gestionale

CIG:

RACCOLTA GENERALE PRESSO LA DIREZIONE GENERALE – SEGRETERIA AA.GG. STAFF

N. 608 DEL 14-11-2023

IL DIRETTORE GENERALE

PREMESSO CHE:

- con deliberazione commissariale n. 31 del 26/09/2023, è stata approvata l'articolazione della Struttura operativa dell'Ente nel suo Organigramma e Funzionigramma e la conseguente rideterminazione della Performance Organizzativa, dando atto che la stessa è conforme ai principi di cui all'art. 1, comma 1, del D.lgs 165/2001 e s.m.i. e al vigente Regolamento generale degli Uffici e dei Servizi;
- la nuova struttura prevede:
 - La Direzione Generale articolata in una Unità Organizzativa e sei Uffici, alla Direzione generale è incardinata l'Avvocatura Interna che è articolata in due Uffici;
 - L'Area Finanziaria Amministrativa articolata in due Unità Organizzative e otto Uffici;
 - L'Area Tecnica Gestionale articolata in una Posizione di responsabile di Alta Professionalità, quattro Unità Organizzative e quindici Uffici;
- la responsabilità dell'U.O. "Gestione Tecnica e Manutenzione Abitativa della Zona Sud", richiede lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa. In particolare, all'U.O. "Gestione Tecnica e Manutenzione Abitativa della Zona Sud" sono attribuite le seguenti competenze:

FUNZIONE MANUTENZIONE ABITATIVA (Suddivisa in 2 Servizi territoriali)	<ol style="list-style-type: none">1) Programmazione e pianificazione interventi di manutenzione ordinaria alloggi;2) Rapporti con gli Enti;3) Compilazione ed aggiornamento elenco prezzi per opere relative;4) Tenuta schedari interventi;5) Progettazione esecutiva d'interventi di recupero edilizio ed interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria con carattere d'urgenza o massima urgenza;6) Organizzazione e redazione di tutti gli atti tecnici amministrativi per addvenire all'appalto dei lavori compreso il progetto esecutivo con la sola esclusione dello studio geologico e delle indagini geognostiche;7) Organizzazione e predisposizione di tutti gli atti necessari e previsti per l'ottenimento delle necessarie autorizzazioni (parere tecnico, Legge N°64/74, Legge N°1086/71, vincoli urbanistici; ambientali ecc.);8) Esecuzione appalti;9) Espletamento di tutte le incombenze di natura tecnica amministrativa per l'esecuzione dei lavori di manutenzione ordinaria, ivi compresa la direzione, contabilità, assistenza al collaudo ed ogni altra attività per addvenire all'ottenimento della certificazione di abitabilità degli alloggi;10) Supporto tecnico al Servizio Gestione Locazioni, Inquilinato e Vendite ed al Servizio Gestione Amministrativa Patrimoniale;11) Individuazione ed accertamenti indennità area;12) Predisposizione di tutti gli elaborati tecnici (rilievi, verbali di consistenza, tipi di frazionamento) ai fini dell'acquisizione dell'area e del trasferimento definitivo;13) Assistenza ai settori amministrativi, legale e contabile di gestione del patrimonio e dell'iter espropriativo;14) Pratiche di modifica e rettifica di accatastamenti;15) Rapporti con l'Agenzia del Territorio
	La Funzione Manutenzione Abitativa è suddivisa in 2 PRAP territoriali e 4 Uffici, ognuno dei quali è competente a gestire i comuni della Provincia di seguito elencati:

UNITA' ORGANIZZATIVA TECNICA E MANUTENZIONE ABITATIVA DEL PATRIMONIO – ZONA SUD	Ufficio Prima zona Gela Città	Comuni di competenza: Gela.
	Ufficio Seconda zona Sud della Provincia	Comuni di competenza: Mazzarino, Riesi, Delia, Sommatino, Butera, Niscemi.

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO

Cognome e nome	Profilo Professionale
MANNELLA PIETRO IGNAZIO D.	ISTRUTTORE TECNICO
ROMANO MAURIZIO	OPERATORE ESPERTO
N.B. il personale di cui sopra sarà assegnato ai vari uffici della U.O dal responsabile dell'U.O. di concerto con il Dirigente dell'Area Tecnica	

- con Deliberazione n. 30 del 26/09/2023 è stato approvato il regolamento che disciplina gli incarichi di Elevata Qualificazione ai sensi degli artt. da 16 a 21 del CCNL del 16.11.2022;
- con determinazione dirigenziale n.149 del 29/10/2023 è stato quantificato, ai sensi dell'art. 17 del CCNL del 16/11/2022, il Fondo per l'indennità di Posizione degli incaricati di Elevata Qualificazione per l'anno 2023, in € 101.200,00 mentre il Fondo per l'indennità di risultato, pari al 20% della Posizione, in € 25.300,00, pari a complessivi € 126.500,00;

ATTESO CHE:

- Che, ai sensi dell'art. 9 del citato Regolamento che disciplina degli incarichi di elevata qualificazione, è stata indetta selezione interna comparativa;
- gli incarichi di elevata qualificazione, sono stati preceduti dalla pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di un avviso di selezione a cura del Direttore Generale, con il termine per la produzione delle istanze di sei giorni a decorrere dalla data di pubblicazione dell'avviso;
- i candidati alla nomina hanno presentato, in uno alla domanda di partecipazione alla selezione, un curriculum professionale aggiornato in formato europeo. È stata data facoltà ai candidati di produrre fino a due istanze di partecipazione per l'incarico di elevata qualificazione del Servizio prescelto;
- la selezione e l'individuazione del dipendente cui conferire l'incarico è operata dal Direttore Generale, come individuato ai sensi degli artt. 6, 7,8 e 9 del Regolamento, mediante la valutazione dei curricula dei candidati. Nel conferimento dell'incarico il Direttore competente ha tenuto conto, nel rispetto delle attività e delle funzioni da svolgere, dei seguenti elementi:
 - natura e caratteristiche degli obiettivi da raggiungere sulla base di una proposta di programma presentata dal candidato;
 - requisiti culturali posseduti;
 - esperienze acquisite anche da incarichi precedenti e dei relativi risultati conseguiti;
- ai sensi dell'art. 8 del Regolamento gli incarichi Elevata Qualificazione di cui alle lettere a) e b) dell'articolo 16, comma 2 del CCNL 16.11.2022 sono conferiti a dipendenti appartenenti all'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione;

- ai sensi dell'art. 4 del Regolamento:
- La pesatura delle EQ è proposta dal Direttore Generale e successivamente validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) ed è effettuata nel rispetto dei criteri riportati nel presente regolamento;
- La graduazione della posizione - pesatura - per i titolari di Elevata Qualificazione è determinata in base alla compilazione della scheda di pesatura di cui all'Allegato A e all'Allegato B del regolamento.
- Il trattamento economico accessorio del personale titolare di un incarico di EQ è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per lavoro straordinario, restano salvi i compensi aggiuntivi di cui all'articolo 20 del CCNL 16.11.2022;
- L'importo della retribuzione di posizione varia, per il personale appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, da un minimo di € 5.000,00 ad un massimo di € 18.000,00 annui lordi per tredici mensilità, sulla base della graduazione, stabilita dal regolamento, in rapporto a ciascuna delle EQ così come descritto nell'allegato D) del regolamento;
- L'importo della retribuzione di risultato delle EQ secondo le previsioni di cui all'articolo 17, comma 4, del CCNL del 16.11.2022, è stato definito nella determinazione dirigenziale n.149 del 29/10/2023 nella misura del 20%;

PRESO ATTO che con avviso di selezione del 30/10/2023 della Direzione Generale, è stata indetta selezione interna comparativa per la nomina del responsabile dell' "Unità Organizzativa Gestione Tecnica e Manutenzione Abitativa della Zona Sud" dell' Area Tecnica Gestionale, con contratto a tempo determinato fino al 31/10/2025, eventualmente rinnovabile, con scadenza per la presentazione delle istanze entro le ore 14.00 del giorno 06/11/2023;

ACCERTATO CHE entro la data di scadenza della selezione è pervenuta n.1 istanza di partecipazione corredata dal curriculum professionale richiesto, prodotta dal seguente candidato:

1. Montalbano Luciano, assunta al protocollo in data 03/11/2023 e registrata al n. prot. 10781 il 03/11/2023;

CHE il candidato risulta essere in possesso dei requisiti di partecipazione previsti dall'Avviso di selezione come disciplinati dal Regolamento;

ESAMINATO il curriculum della candidata e tenuto conto, nel rispetto delle attività e delle funzioni da svolgere relative agli adempimenti e alle attribuzioni dell' Unità Organizzativa Gestione Tecnica e Manutenzione Abitativa della Zona Sud, dell' Area Tecnica Gestionale dei seguenti elementi:

- requisiti culturali desumibili dal curriculum;
- attitudini, capacità ed esperienze professionali acquisite nell'Ente e/o in altre Pubbliche Amministrazioni, desumibili dal curriculum;
- natura e caratteristica degli obiettivi da raggiungere sulla base di una proposta di programma presentata dal candidato con riferimento agli obiettivi strategici dell'Ente, per il triennio 2023-2025;
- competenze e professionalità acquisite nello svolgimento di Responsabile di P.O. e nello specifico dell'Unità Organizzativa Gestione Tecnica e Manutenzione Abitativa della Zona Sud dell'Area Tecnica Gestionale o posizioni similari con altra denominazione;

RITENUTO di poter procedere, ai sensi dell'art. 16, comma 2 del CCNL 16.11.2022, alla individuazione e al conferimento dell'incarico responsabilità di Unità Organizzativa Gestione Tecnica e Manutenzione Abitativa della Zona Sud dell' Area Tecnico Gestionale, nella persona dell'arch. Luciano Montalbano, dipendente appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, esaminato il curriculum e tenuto conto del titolo di studio adeguato per lo svolgimento delle attività da assegnare, delle attitudini a ricoprire il ruolo richiesto, delle capacità ed esperienze professionali acquisite attraverso consolidate esperienze lavorative in posizioni di responsabilità adeguate alla natura ed alle caratteristiche del Servizio da gestire e degli obiettivi da raggiungere, di possedere un'ottima capacità di negoziazione, di avere una esperienza pluriennale nella gestione di funzioni e di attività su tematiche significative coerenti con l'incarico da ricoprire, di un elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa svolto nell'espletamento dei precedenti incarichi presso altre Amministrazioni, attitudine al problem solving, di avere già coordinato

Area Direzione Generale Determinazione n. 608 del 14-11-2023 - Il documento informatico è copia ai sensi dell'art. 23 Bis, comma 2, del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. (CAD) e sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del D.lgs. 82/2005 e s.m.i. (CAD) che sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

strutture organizzative nell'arco della propria attività lavorativa, di possedere un'ottima competenza specialistica maturata con una pluriennale anzianità di servizio, presso il Comune di Mazara del Vallo;
RISULTANDO nel processo di valutazione, il candidato più idoneo a ricoprire l'incarico di responsabile dell'Unità Organizzativa Gestione Tecnica e Manutenzione Abitativa della Zona Sud dell'Area Tecnica Gestionale;

VISTO la rilevanza dell'istruttoria degli atti da trattare, l'insussistenza di condizioni ostative, previste dal "Piano triennale di prevenzione della corruzione" per le aree e i procedimenti ad elevato rischio, non aver subito sanzioni disciplinari negli ultimi tre anni, l'insussistenza di casi di inconferibilità di incarichi ai sensi del D.Lgs. n. 39/2016 e del D.P.R. 62/2013 e s.m.i., risultando nel processo di valutazione, il candidato più idoneo a ricoprire l'incarico di responsabile dell'Unità Organizzativa Gestione Tecnica e Manutenzione Abitativa della Zona Sud dell'Area Tecnica Gestionale.

CONSIDERATO che l'amministrazione promuove, quale strumento di crescita e valorizzazione professionale, la rotazione degli incarichi;

PRESO ATTO che la richiesta del dipendente arch. Luciano Montalbano è stata l'unica richiesta presentata;

VISTO

- Il regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione N° 34 del 16.10.14;
- il vigente Regolamento di contabilità;
- Il D.lgs N° 165/01;
- la deliberazione del C.d.A n. 01 del 10.01.2023, con cui è stato adottato il Bilancio di previsione finanziario per il triennio 2023/2025;
- il D.D.G. n.10 del 12/01/2023 dell'Assessorato Regionale delle Infrastrutture e della mobilità, acquisito al protocollo generale di questo Ente al n. 306 del 12/01/2023, con il quale è stato approvato il bilancio di previsione 2023/2025.

DETERMINA

1) **INDIVIDUARE E CONFERIRE** al dipendente arch. Luciano Montabano appartenente all'Area dei Funzionari, l'incarico di responsabile dell'Unità Organizzativa Gestione Tecnica e Manutenzione Abitativa della Zona Sud dell'Area Tecnico Gestionale:

- l'incarico, decorre dalla data del 15/11/2023 e fino alla data di utilizzazione in assegnazione temporanea presso questo Ente, ovvero fino al 31/01/2024 e cesserà automaticamente alla scadenza del predetto termine, salvo eventuali rinnovi predisposti dal dirigente medesimo tramite adozione di provvedimento motivato;
- l'importo annuo della retribuzione di posizione è fissato in € 16.000,00 annui lordi per dodici mensilità, giusta Determinazione della Direzione Generale n. 149 del 29/10/2023 con la quale, è stato quantificato, ai sensi dell'art. 17 del CCNL del 16/11/2022, il Fondo per l'indennità di Posizione degli incaricati di Elevata Qualificazione per l'anno 2023, in € 101.200,00 mentre il Fondo per l'indennità di risultato, pari al 20% della Posizione, in € 25.300,00, pari a complessivi € 126.500,00;
- l'importo della retribuzione di risultato è fissato nella misura massima del 20% della retribuzione di posizione attribuita, ed è erogabile solo in presenza di valutazione positiva e la sua entità è determinata in uno con l'atto di valutazione annuale, effettuato con le modalità previste nel vigente CCDI;

2) **PROCEDERE** alla sottoscrizione di apposito contratto individuale aggiuntivo con il dipendente incaricato, previa acquisizione di autocertificazione attestante l'insussistenza di casi di inconferibilità di incarichi ai sensi del D.Lgs. n. 39/2016 e del D.P.R. 62/2013 e s.m.i. e di non avere riportato condanne penali o altre misure disciplinari che escludano dalla nomina agli impieghi presso la Pubblica Amministrazione, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia ed ove specificare gli adempimenti, le attribuzioni e gli obiettivi assegnati, come individuati nella vigente Articolazione della Struttura degli Uffici e Servizi dell'Ente approvata con Deliberazione commissariale n. 31 del 26/09/2023, le eventuali deleghe conferite con relativo potere di firma e capacità di rappresentanza verso l'esterno, nonché le eventuali risorse assegnate con autonomia di gestione, fatte salve le disposizioni e i controlli di competenza del dirigente che ha nominato il soggetto;

- 3) **DARE ATTO** che il dipendente è tenuto ad osservare l'orario di lavoro di 36 ore settimanali distribuite secondo le esigenze della struttura cui è preposto. Il dipendente deve, inoltre, garantire la presenza oltre l'orario di servizio per esigenze connesse alle funzioni affidategli e/o alla partecipazione ad incontri programmati, senza compenso aggiuntivo per il lavoro straordinario prestato;
- 4) **DI IMPUTARE** la spesa necessaria e consequenziale alla adozione del presente provvedimento sul capitolo 1102 Missione, Programma e Titolo 01.10.1 - Macroaggregato 101, del corrente Bilancio di previsione 2023/2025, dando atto che trattasi di spesa per il personale dipendente contrattualizzato obbligatoria per Legge, il cui impegno di spesa definitivo è stato determinato con Determinazione DG n. 149 del 29/10/2023, come segue:

Missione	01	Programm	0110	Titolo	I	Macroagg	105
Cap./Art.	11.02	Descrizion e	Finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato P.O.				
P.d.C.	1.1.1.1.	CIG			CUP		
Creditore	Diversi dipendenti (Montalbano Luciano)						
Causale	Indennità di U.O.- novembre /dicembre 2023						
Modalità finan.	Fondi propri						
Impegno		Importo	€ 1.999,99				

Missione	01	Programm	0110	Titolo	I	Macroagg	105
Cap./Art.	16.00	Descrizion e	Finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato P.O.				
P.d.C.	1.1.1.1.	CIG			CUP		
Creditore	Diversi dipendenti (Montalbano Luciano)						
Causale	Indennità di risultato U.O. - anno 2023 (da reimputare nel 2024)						
Modalità finan.	Fondi propri						
Impegno		Importo	€ 400,00				

Missione	01	Programm	0110	Titolo	I	Macroagg	105
Cap./Art.	11.02	Descrizion e	Finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato P.O.				
P.d.C.	1.1.1.1.	CIG			CUP		
Creditore	Diversi dipendenti (Montalbano Luciano)						
Causale	Indennità di U.O. - Gennaio 2024						
Modalità finan.	Fondi propri						
Impegno		Importo	€ 1.333,33				

Missione	01	Programm	0110	Titolo	I	Macroagg	105
Cap./Art.	16.00	Descrizion e	Finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato P.O.				
P.d.C.	1.1.1.1.	CIG			CUP		
Creditore	Diversi dipendenti (Montalbano Luciano)						
Causale	Indennità di risultato U.O. anno 2024 (da reimputare nel 2025)						
Modalità finan.	Fondi propri						
Impegno		Importo	€ 266,67				

- 5) **DI IMPUTARE** la spesa complessiva di € 3.999,99 in relazione alla esigibilità della obbligazione, come segue:

Importo	PdC finanziaio	Cap/art.	Num.	Esercizio Comp.economica
€ 1.999,99	1.1.1.1.4	11.02	Imp.mensile	2023
€ 400,00	1.1.1.1.4	11.02		2023 reimputazione 2024

Area Direzione Generale Determinazione n. 608 del 14-11-2023 - Il documento informatico è copia ai sensi dell'art. 23 Bis, comma 2, del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. (CAD) e sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i. (CAD) che sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

€ 1.333,33	1.1.1.1.4	11.02	Imp.mensile	2024
€ 266,67	1.1.1.1.4	11.02		2024 reimputazione 2025

- 6) **DI LIQUIDARE** mensilmente a decorrere dal 15/11/2023, ai sensi dell'articolo 35 del vigente Regolamento di Contabilità, mentre le relative indennità di risultato a seguito di valutazione positiva nella competenza potenziata 2024, come di seguito indicato:

Missione	01	Programm	0110	Titolo	I	Macroagg.	105
Cap./Art.	11.02	Descrizion e	Finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato P.O.				
P.d.C	1.1.1.1.	CIG		CUP			
Creditore	Diversi dipendenti (Montalbano Luciano)						
Causale	Indennità di posizione organizzativa anno 2023						
Modalità finan.	Fondi propri						
Impegno/Prenot.	mensile	Importo	€ 1.333,33 mese				

- 7) **DI ACCERTARE**, ai sensi del principio applicato della contabilità finanziaria di cui all'allegato n. 4.2 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, che il seguente cronoprogramma dei pagamenti, con imputazione all'esercizio in cui viene a scadenza, è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con i vincoli di finanza pubblica:

Data scadenza pagamento	Importo
Mensili fino al 31/01/2024	€ 1.333,33
28/02/2024	€ 400,00
28/02/2025	€ 266,67

- 8) **DI ACCERTARE**, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui al D. Lgs. n. 165/2001, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del dirigente responsabile;
- 9) **DI DARE ATTO**, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 32, comma 4, del vigente Regolamento di Contabilità, che il presente provvedimento, oltre all'impegno di cui sopra, comporta riflessi diretti sulla situazione economico finanziaria dell'ente per oneri previdenziali a carico Ente, oltre che per ritenute erariali e previdenziali a carico dipendente;
- 10) **DI RENDERE NOTO** ai sensi dell'art. 3 della legge n° 241/1990 così come recepito dall'OREL che il responsabile del procedimento è il direttore arch. A. Mameli;
- 11) **DI TRASMETTERE E NOTIFICARE** il presente provvedimento:
- alla Direzione Servizi Finanziari per il controllo contabile e l'attestazione della copertura finanziaria della spesa.
 - Al Servizio Contabilità Bilancio, Ufficio Conti del Personale, per la elaborazione della conseguente busta paga.
 - al Servizio Affari Generali per la dovuta registrazione e pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente, sez. Amministrazione trasparente.
 - Al dipendente nominato e alle OO.SS..

IL Direttore Generale

F.to Arch. ANTONINO MICHELE MAMELI

(Originale sottoscritto con firma digitale)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente determinazione è stata pubblicata e affissa all'Albo Pretorio on line di questo Ente dal
al per giorni consecutivi.

Data,

L'Addetto alla Pubblicazione
MARIA MICHELINA RIGGI