



# CITTÀ DI CIVITAVECCHIA

*Città Metropolitana di Roma Capitale*

**ORIGINALE**

---

## **SERVIZIO 4 LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE** **sezione ambiente**

### **DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

**N. 3376 del 13/10/2021**

(Art. 107 D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

**Oggetto** Proroga Incarico di Posizione Organizzativa dal 01/11/2021 al 31/10/2022 attribuito con Determinazione Dirigenziale n. 3424 del 29/10/2020 – Servizio 4 Lavori Pubblici-Ambiente – Sezione Ambiente e Demanio Marittimo – Ing. Francesco Della Corte.

---

#### **IL DIRIGENTE**

**VISTO** il Decreto Sindacale prot n. 69325 del 11/09/2020 con il quale è stato conferito all'Ing. Giulio Iorio l'incarico dirigenziale del Servizio 4 Lavori Pubblici- Ambiente;

**VISTA** la Deliberazione di Giunta Comunale n. 119 del 24/09/2020 con la quale è stata approvata, con modifiche, la macrostruttura dell'Ente e sono stati individuati n. 14 contesti da affidare alla responsabilità di dipendenti di Cat. D a cui attribuire incarico di posizione organizzativa;

**VISTI** i criteri e le modalità per l'attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa riportati nel vigente CCNL Funzionari Enti Locali 2016-2018;

**VISTO** il Regolamento dell'Area delle Posizioni Organizzative approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 92 del 28/07/2020;

**VISTA** la Deliberazione di Giunta Comunale n. 130 del 15/10/2020, con la quale, nell'acquisire le schede elaborate dal Nucleo di Valutazione relative alle pesature dei contesti di P.O., è stato preso atto dell'indennità di posizione da attribuire ai contesti di posizione organizzativa;

**VISTA** la Determinazione Dirigenziale n. 3224 del 16/10/2020, con la quale si è approvato l'avviso interno di selezione per il conferimento di posizione organizzativa, nonché il relativo schema di domanda;

**VISTA** la Determinazione Dirigenziale n. 3424 del 29/10/2020 con la quale è stato conferito l'incarico di Posizione Organizzativa nell'ambito delle attività afferenti gli uffici facenti capo alla "Sezione Ambiente e Demanio Marittimo" del Servizio 4 Lavori Pubblici – Ambiente, al

dipendente Ing. Della Corte Francesco con decorrenza dal 01 novembre 2020 e sino al 31 ottobre 2021, con possibilità di proroga per ulteriori anni 1;

**Preso atto che:**

- l'Ing. Francesco Della Corte ha finora svolto quanto affidatogli con correttezza e diligenza, concorrendo pienamente al perseguimento degli obiettivi sia dell'Amministrazione Comunale che del Servizio di appartenenza;
- il supporto fornito dal dipendente sopracitato non può subire soluzioni di continuità;

**Ritenuto:**

- pertanto opportuno per quanto sopra indicato, prorogare l'incarico di Posizione Organizzativa nell'ambito delle attività afferenti gli uffici facenti capo alla "Sezione Ambiente e Demanio Marittimo" del Servizio 4 Lavori Pubblici – Ambiente all'Ing. Francesco Della Corte per ulteriore 1 (uno) anno, con decorrenza dal 01/11/2021 al 31/10/2022;

**DETERMINA**

Per le motivazioni espresse in premessa e che qui s'intendono ripetute e trascritte quali parti integranti e sostanziali del presente provvedimento:

1. PROROGARE l'incarico di Posizione Organizzativa nell'ambito delle attività afferenti gli uffici facenti capo alla "Sezione Ambiente e Demanio Marittimo" del Servizio 4 Lavori Pubblici – Ambiente all'Ing. Francesco Della Corte per ulteriore 1 (uno) anno, con decorrenza dal 01/11/2021 al 31/10/2022;
2. CONFERMARE tutto quanto stabilito con Determinazione Dirigenziale n. 3424 del 29/10/2020, ribadendo che al dipendente di cui sopra compete, oltre a quanto stabilito nelle premesse:
  - a. l'adozione degli atti necessari ad attuare i programmi e i progetti di competenza, fissati nel Peg nonché l'adozione delle determinazioni a contrarre, di affidamento, di impegno di spesa e delle relative ordinanze di liquidazione, nei limiti di € 40.000,00 secondo le vigenti disposizioni normative relativamente a lavori, servizi, forniture di competenza della sezione;
  - b. l'adozione di attestazioni, certificazioni, autenticazioni ed ogni altro provvedimento costituente manifestazione di giudizio o comportante valutazione di carattere discrezionale, che non competono direttamente al Dirigente;
  - c. la responsabilità di procedimenti facenti capo al contesto già non affidate, ai sensi della L. 241/90 e s.m.i., ai Responsabili degli Uffici della singola Sezione, nonché redazione di statistiche, reports e denunce annuali;

- d. le valutazioni, di concerto con il Dirigente, del personale assegnato da sottoscrivere, in caso di accordo, da entrambi; in caso di disaccordo prevale la valutazione del Dirigente;
  - e. la gestione ordinaria del personale assegnato agli uffici rientranti nel contesto, compresi gli aspetti relativi al controllo delle presenze e delle assenze, nonché la gestione del budget di straordinario;
  - f. dovere di proposta al Dirigente di miglioramenti organizzativi;
  - g. sostituire nei casi previsti dal Vigente Regolamento Uffici e Servizi il Dirigente assente o impedito, previa delega scritta di quest'ultimo;
  - h. la funzione del compito di "previsto al Datore Unico di Lavoro";
  - i. ogni altro compito assegnato, previa delega, dal Dirigente;
3. CONFERMARE al dipendente Ing. Francesco Della Corte quale trattamento economico accessorio la retribuzione annua lorda per tredici mensilità pari ad € 8.500,00, con decorrenza 01 novembre 2021 e fino al 31 ottobre 2022;
  4. DARE ATTO che al citato dipendente verrà corrisposta una retribuzione di risultato in un'unica soluzione con cadenza annuale, a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati unitamente alla considerazione della presenza in servizio al di fuori delle 36 ore lavorative;
  5. DARE ATTO che il presente incarico potrà essere revocato prima della scadenza con atto scritto e motivato, secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni contrattuali di comparto e dell'art. 10 del Regolamento dell'Area delle Posizioni Organizzative;
  6. TRASMETTERE la presente all'interessato, che provvederà a sottoscriverlo in segno d'accettazione;
  7. TRASMETTERE la presente ai Servizi Finanziari ed all'Ufficio del Personale per i provvedimenti conseguenziali.

Il Dirigente  
IORIO GIULIO / ArubaPEC S.p.A.  
(Atto firmato digitalmente)