



COMUNE DI TERRANOVA DA SIBARI

PROVINCIA DI COSENZA

Decreto N. 1 del 03/05/2024

PROPOSTA N.ro 17 del Settore GIUNTA Ufficio UFFICIO DI GIUNTA

OGGETTO: Attribuzione dell'incarico di Responsabile della posizione di Elevata Qualificazione relativa al SETTORE 1°- AMMINISTRATIVO E AA.GG.

IL SINDACO

Premesso che:

- ai sensi dell'art. 50, comma 10 del D.Lgs. n. 267/2000 (T.U.E.L) il Sindaco nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110, nonché dallo Statuto e dai Regolamenti comunali;
- l'art. 109 del D. Lgs 18 agosto 2000 n. 267 secondo il quale nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'art. 107 possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga ad ogni diversa disposizione;

Visto il C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16/11/2022, in particolare gli articoli 13, 16, 17, 18, 19, 20 e 21;

Visto l'art. 107 del D. Lgs 18 agosto 2000 n. 267 che, in applicazione dei principi di separazione tra le competenze di indirizzo e gestione, attribuisce la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica ai dirigenti;

Dato atto:

- che l'articolo 16 del sistema di classificazione del personale del comparto Funzioni Locali approvato con CCNL 16.11.2022, stabilisce che gli enti istituiscono posizioni di lavoro che richiedono assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato e in particolare lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzativa particolarmente complesse, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- che, ai sensi dell'articolo 19 del CCNL sottoscritto il 16.11.2022, le posizioni di responsabile di ciascuna struttura apicale dei servizi sono automaticamente individuate come posizioni di lavoro oggetto di incarichi di EQ ai sensi dell'articolo 16 del CCNL del 16.11.2022 e per detta ragione spetta loro la retribuzione di posizione e di risultato nell'ambito degli importi contrattualmente stabiliti;
- che la durata della nomina dei responsabili dei settori è a tempo determinato, di durata massima di tre anni;
- che i tetti minimo e massimo di retribuzione di incaricato di EQ sono definiti in relazione al ruolo ed ai compiti assegnati con l'incarico e che la retribuzione di posizione per il personale appartenente all'Area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione può variare da un minimo di € 5.000,00 ad un massimo di € 18.000,00 lordi per tredici mensilità, sulla base della graduazione di ciascuna posizione;

- che la retribuzione accessoria assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal CCNL vigente;
- che l'incarico di E.Q. assegnato al dipendente può essere revocato in qualsiasi momento dal Sindaco pro-tempore competente a seguito della soppressione della posizione o di motivata relazione di merito sui comportamenti;

Considerata la necessità di affidare il Settore Amministrativo e AA.GG. al relativo responsabile, ai sensi dell'art. 109, comma 2, del T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267, affidandogli i compiti, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo statuto espressamente non riservano agli organi di governo, previsti dall'art. 107, commi 2 e 3, del medesimo T.U.E.L.;

Vista la Determinazione Dirigenziale n.156 del 31/03/2023 del Responsabile del Servizio Amministrativo e AA.GG. avente ad oggetto: **ATTRIBUZIONE AL PERSONALE IN SERVIZIO DEL NUOVO PROFILO PROFESSIONALE IN APPLICAZIONE DEL CCNL 16 NOVEMBRE 2022 CON DECORRENZA 1° APRILE 2023 – ART. 13, C. 3**, anche alla luce delle previsioni dettate dalla Tabella B di Trasposizione (Tabella di trasposizione automatica nel sistema di classificazione) allegata al CCNL 16.11.2022;

Richiamato il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 19 del 17/02/2021, successivamente aggiornato con delibera di Giunta Comunale n. 76 de 07/10/2022, all'art. 7, rubricato "Struttura organizzativa", prevede l'articolazione della struttura organizzativa nei seguenti Settori (comma 1):

- ✓ **Settore 1- Amministrativo e Affari generali;**
- ✓ **Settore 2 – Finanziario;**
- ✓ **Settore 3 – Lavori Pubblici;**
- ✓ **Settore 4 – Vigilanza;**
- ✓ **Settore 5 – Urbanistica-Ambiente-Patrimonio.**

Richiamato inoltre la Delibera Giuntale n. 31 del 26/05/2023 avente ad oggetto: **APPROVAZIONE FUNZIONIGRAMMA DEL COMUNE DI TERRANOVA DA SIBARI**, nella quale sono state definite compiutamente le funzioni assegnate ai vari Settori e sono stati approvati i contenuti della macrostruttura dell'Ente, limitandola all'individuazione delle unità di massima dimensione, rimettendo al funzionigramma dell'ente l'individuazione dei relativi compiti e funzioni, con la ripartizione Settore per Settore;

Vista la Delibera di Giunta n.46 del 16/04/2019 avente ad oggetto: **REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE E LA DISCIPLINA DELL'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE. APPROVAZIONE**, modificato con Delibera di Giunta n. 72 del 11/07/2019 e con la quale si è provveduto ad approvare le nuove schede di pesatura dei Responsabili di P.O.

Confermato i criteri generali per il conferimento degli Incarichi di Elevata Qualificazione e le Schede di Pesatura, allegate allo stesso Regolamento sopra richiamato, facendo una trasposizione delle Ex Posizioni Organizzative, essendo cambiata la nomenclatura;

Considerato che i criteri in cui verte la pesatura degli incarichi, ora di Elevata Qualificazione, del Comune di Terranova da Sibari sono i medesimi, e che i Settori ad oggi sono rimasti invariati;

Visto il Verbale n. 1/2024 del 02/02/2024, reso dall'Nucleo di Valutazione dott. Gilberto Ambotta, **"Nuova pesatura delle Elevate Qualificazioni all'interno del Comune di Terranova da Sibari – Biennio 2024/2025"**, acquisito al protocollo generale dell'Ente in data 05/02/2024 n.878, con il quale venivano anche trasmesse le Schede Tecniche di pesatura degli Incarichi di Elevata Qualificazione, allegate alla presente quale parte sostanziale ed integrante;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 05/03/2024 con la quale si è proceduto alla graduazione delle posizioni organizzative, riferite al biennio 2024-2025;0

Visti

- il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante: “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali” e ss.mm.ii.;
- il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante: “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e ss. mm. ii.;

DECRETA

- 1. per le ragioni** esposte in narrativa, di nominare responsabile del Settore Amministrativo il dipendente **Dott. Placido Bonifacio** nell’ex profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo, inquadrato in Area Funzionari a decorrere dalla data di sottoscrizione del presente e per la durata di un anno, conferendo allo stesso la titolarità dell’incarico di Elevata Qualificazione;
- 2. di affidare** allo stesso i compiti, compresa l’adozione degli atti che impegnano l’Amministrazione verso l’esterno, che la legge e lo statuto espressamente non riservano agli organi di governo, previsti dall’art. 107, commi 2 e 3, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- 3. che al dipendente** incaricato venga assegnata, per la durata dell’incarico, una retribuzione di posizione, ai sensi dell’art. 17, comma 2 del C.C.N.L. Funzioni Locali 16/11/2022;
- 4. che il compenso** sia determinato come segue:
 - retribuzione di posizione: euro **12.889,25**;
 - retribuzione di risultato sulla base delle risultanze della valutazione, nell’ambito dello specifico fondo, come determinato ai sensi dell’articolo 17, comma 4, del C.C.N.L. Funzioni Locali 16/11/2022;
- 5. di dare atto che:**
 - l’incarico di Elevata Qualificazione affidato con il presente provvedimento può essere revocato in qualsiasi momento dal Sindaco pro-tempore competente a seguito della soppressione della posizione o di motivata relazione di merito sui comportamenti;
 - **sino** alla nuova nomina, il predetto Responsabile continuerà a svolgere le funzioni attribuite con il presente provvedimento in regime di *prorogatio*;
 - per tutto quanto non previsto dal presente provvedimento, si fa riferimento alle norme e alle disposizioni previste agli artt. 16 e seguenti del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali 16/11/2022 e alla normativa vigente in materia;
- 6. di provvedere** alla pubblicazione del presente provvedimento all’albo pretorio del comune, nonché sul sito web istituzionale dell’Ente, nella **sezione “Amministrazione Trasparente”**, nell’apposita sezione.

IL SINDACO
Luigi Lirangi

Terranova da Sibari, li 03/05/2024

Il Sindaco

Sig. LIRANGI LUIGI



FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PLACIDO BONIFACIO**
Indirizzo **Corso Umberto I, 13 – 87010 TERRANOVA DA SIBARI (CS)**
Telefono **Ufficio 0981/955004 – cellulare 338/ 8731648**

Fax
E-mail **plaquez@libero.it**
pbonifacio@asmepec.it
Pec

Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **17 OTTOBRE 1962**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Da settembre 2008**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI TERRANOVA DA SIBARI**
- Tipo di azienda o settore **SETTORE AMMINISTRATIVO**
- Tipo di impiego

- Responsabile del Servizio Amministrativo (dal 18/10/2013);
- Responsabile Ufficio Elettorale e Leva;
- Responsabile Ufficio Statistica Comunale;
- Portavoce del Sindaco ed addetto stampa del Comune;
- Redazione Contratti e gestione della registrazione presso l'Agenzia delle Entrate mediante il sistema telematico UNIMOD;
- Alienazioni Beni mobili e sua gestione;
- Servizio di gestione delle agevolazioni sulle tariffe energetiche per le famiglie a basso reddito mediante il sistema SGATE;
- Gestione del Protocollo informatico;
- Fatturazione elettronica;
- Gestione ed aggiornamento sito istituzionale e sezione "Amministrazione Trasparente"
- Vice Segretario Vicario.

- Principali mansioni e responsabilità

Responsabile della posizione di Elevata Qualificazione

Responsabile Ufficio Elettorale e Leva - Questioni giuridiche del personale – Vice Segretario Vicario

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Da febbraio 2001 ad agosto 2008**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Terranova da Sibari**

*Pagina 2 - Curriculum vitae di
[COGNOME, gnome]*

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency/
europa.eu.int/comm/education/index_it.html
eurescv-search.com/

- Tipo di azienda o settore
Settore Vigilanza
- Tipo di impiego
Istruttore Direttivo di Vigilanza – Ufficiale di Polizia Giudiziaria e Agente di Pubblica Sicurezza
- Principali mansioni e responsabilità
Attività di sorveglianza e controllo ambientale, edilizio e verifiche rispetto CDS – Rilievi Sinistri Stradali – Indagine di P.G. su delega del P.M.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
Da gennaio 1998 a luglio 2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Cooperativa Sociale ROSSANO SOLIDALE – Rossano Calabro (CS)
- Tipo di azienda o settore
Operatore per la prevenzione delle tossicodipendenze
- Tipo di impiego
Operatore di strada presso SERT di Rossano – Esperto di laboratorio teatrale per recupero ragazzi ex tossicodipendenti
- Principali mansioni e responsabilità
Campagna di sensibilizzazione e prevenzione delle tossicodipendenze.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
Da gennaio 1995 a dicembre 1997
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
JONICA RADIO S.a.s. di Francesco Parrotta
- Tipo di azienda o settore
Emittente radiofonica interregionale per Calabria Puglia e Basilicata
- Tipo di impiego
Speaker radiofonico e addetto stampa
- Principali mansioni e responsabilità
Conduzione di programmi radiofonici – impaginazione notiziari – rapporti con l'esterno

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
Da ottobre 1991 a settembre 1993
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Camera di Commercio di COSENZA
- Tipo di azienda o settore
ENTE PUBBLICO
- Tipo di impiego
Progetto per la microfilmatura dell'archivio camerale
- Principali mansioni e responsabilità
Esperto in microfilmatura e archiviazione documenti

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
Da ottobre 1984 a maggio 1989
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
SVI PROGETTI di Cosenza – degli Ingg. SALATINO e VOLPE
- Tipo di azienda o settore
Studio Tecnico di progettazione
- Tipo di impiego
Disegnatore edile
- Principali mansioni e responsabilità
Realizzazioni di elaborati progettuali per privati e società nel campo edilizio e industriale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
Da settembre 2001 a dicembre 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
UNIVERSITA' DELLA CALABRIA – FACOLTA' DI SCIENZE POLITICHE
- Principali materie / abilità
DIRITTO AMMINISTRATIVO – DIRITTO PUBBLICO E PRIVATO – DIRITTO PUBBLICO

professionali oggetto dello studio	COMPARATO E DELL'UNIONE EUROPEA – SCIENZA DELL'AMMINISTRAZIONE – SCIENZA POLITICA
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	Laurea in Scienze Politiche – Indirizzo Amministrativo Laurea di 1° e 2° livello
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Da ottobre 1976 a luglio 1981
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Istituto Tecnico Commerciale “Pitagora” – Castrovillari (cs)
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Topografia - Estimo Catastale – Tecnologia delle costruzioni – Disegno Tecnico – Trigonometria - Scienza delle costruzioni
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione 	Diploma di geometra col massimo dei voti 60/60 Diploma quinquennale

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

ALTRE LINGUE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

ITALIANO

FRANCESE

Livello: eccellente

Livello : buono

Livello: buono

ABILITÀ NELLA GESTIONE DEI RAPPORTI UMANI E PROFESSIONALI - ESPERTO IN COMUNICAZIONE

ESPERTO DI TEATRO E RECITAZIONE - ESPERIENZA MESSA A DISPOSIZIONE ANCHE NEI RAPPORTI LAVORATIVI;

ATTORE DI TEATRO E DI CINEMA ;

ESPERIENZA COME ATTORE DI TEATRO E DI CINEMA IN :

“LA STRATEGIA DELLA MASCHERA” REGIA DI ROCCO MORTELLITI;

“BUCK E IL BRACCIALETTO MAGICO “ REGIA DI TONINO RICCI; (1998)

“NILO OSSIA L’ASSEDIO DI ROSSANO “ AZIONE TRAGICA IN UN ATTO CON LA COMPAGNIA “MASCHERA E VOLTO” DI ROSSANO CALABRO - REGIA DI IMMA GUARASCI ;(2004)

“LIQUIRIZIA – LE TUE RADICI” – MEDIOMETRAGGIO REGIA DI RENATO PAGLIUSO (2011)-

VINCITORE DELLA MASCHERA D’ARGENTO – FESTIVAL DI LARIANO (RM) 1^A PREMIO;

“ROMANZO CALABRESE” REGIA DI RENATO PAGLIUSO (2016);

PARTECIPAZIONE ALLO SPOT PUBBLICITARIO PER LA NIKE CON IL CALCIATORE RINO GATTUSO (2007)

PROMOZIONE SPETTACOLI E EVENTI LUDICO - RICREATIVI PER COMUNI ED ASSOCIAZIONI

PROGETTI CULTURALI E DI VOLONTARIATO

ATTIVITÀ DI PROMOZIONE TURISTICA

CAMPAGNE DI SENSIBILIZZAZIONE IN DIFESA DELL’AMBIENTE E DELL’ECO-SISTEMA

WINDOWS : OTTIMA COMPETENZA

WORD – EXCELL : OTTIMA CONOSCENZA

INTERNET E POSTA ELETTRONICA: OTTIMA CONOSCENZA

DATA BASE : OTTIMA CONOSCENZA]

AUTORE DI PUBBLICAZIONI :

FORSE UN GIORNO...RACCOLTA IN VERSI PER CULTURA DUEMILA EDITRICE (RAGUSA)

UN UOMO SOLO I SUOI PENSIERI – LIRICHE

INSERITO IN ALCUNE ANTOLOGIE POETICHE :

“LA POESIA CONTEMPORANEA” GUIDO MIANO EDITORE (MI)

“CENTO POETI DA CONSIDERARE” CRONACHE ITALIANE EDITORE (SA)

SPEAKER RADIOFONICO E PRESENTATORI DI EVENTI CULTURALI E DI SPETTACOLO

ABILITÀ ED ESPERIENZA NELLA REDAZIONE DI SPOT PUBBLICITARI

DISCRETO CONOSCITORE DI TENDENZE ARTISTICHE E MUSICALI

Per ulteriori informazioni:

www.cedefop.eu.int/transparency/
europa.eu.int/comm/education/index_it.html
eurescv-search.com/

PATENTE O PATENTI

Patente di Guida Tipo B - Mezzo proprio

ULTERIORI INFORMAZIONI

Predisposto ed interessato a nuove esperienze lavorative nelle quali acquisire nuove conoscenze e professionalità.

DICHIARAZIONE

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae ai sensi del D.Lgs.vo 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii e del Regolamento (UE) n° 679/2016 e ss.mm.e ii.

Terranova da Sibari lì, 03/05/2024

Placido Bonifacio

Firma autografa omessa
ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993

**DICHIARAZIONE
DI INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA'
E DI ASSENZA DI POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSE**

ai sensi del D. Lgs. 08.04.2013 n. 39 (in G.U. n. 92 del 19.04.2013, in vigore dal 04.05.2013) “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art. 1, commi 49 e 50, della legge 06.11.2012, n. 190” e del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL’ATTO DI NOTORIETA’
(Art. 47, D.P.R. n° 445/2000**

Il sottoscritto Dott. Placido Bonifacio nato a xxxxxxxxxxxx il xxxxxxxxxxxx e residente in xxxxxxxxxxxx, e-mail: plaquez@libero.it, in relazione all’incarico Responsabile della posizione di Elevata Qualificazione relativa al SETTORE 1°- AMMINISTRATIVO E AA.GG.

Visti:

- il D.Lgs. n. 39 del 08.04.2013, artt. 20 e 21;
- il D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 art. 53;
- il D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, art. 76

consapevole delle sanzioni penali, in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall’art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e delle conseguenze di cui all’art. 20, c. 5 del D.Lgs. n. 39/2013, in caso di dichiarazioni mendaci

DICHIARA

- l’insussistenza nei propri confronti delle cause di inconferibilità e incompatibilità previste dal D.Lgs. 08.04.2013, n. 39;
- di non trovarsi in nessuna situazione, anche potenziale, di conflitto di interessi;
- di essere informato che, ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 13 del D.Lgs. n. 196/2013, i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informa-tici, esclusivamente nell’ambito del procedimento per il quale la presente dichiara-zione viene resa;

- di essere informato che, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D.Lgs. n. 39/2013, la presente dichiarazione sarà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Venti-miglia nella sezione Amministrazione Trasparente unitamente al proprio curriculum vitae.

Il Sottoscritto si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, se del caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

Terranova da Sibari lì, 03/05/2024

IL DICHIARANTE
Dott. Placido Bonifacio
Firma autografa omessa
ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993