



# Comune di Eboli

IL SINDACO

Comune di Eboli  
Protocollo: 50397 del 16/11/2016  
Titolarlo: - Fascicolo:

DECRETO SINDACALE n. 301 DEL 16-11-2016

**Oggetto : Nomina Responsabile Area Posizione Organizzativa "Patrimonio".**

## IL SINDACO

### PREMESSO:

- che l'art. 50, co.10, del D.Lgs. n. 267/2000, dispone che il Sindaco nomina i Responsabili degli Uffici e Servizi, attribuendo e definendo gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo modalità e criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110 del Testo Unico, nonché dello Statuto e del Regolamento Comunale sull'Organizzazione degli Uffici e Servizi;

- che l'art. 109, co. 2, prevede che nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni dirigenziali di cui all'art.107, commi 2 e 3, 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 a ogni diversa disposizione;

- che l'art. 33 e seguenti del vigente Regolamento Comunale Uffici e Servizi, disciplina i compiti e le responsabilità dei Responsabili di Settore, apicali nella struttura organizzativa del Comune di Eboli in assenza dei Dirigenti;

**VISTO** il vigente Regolamento per la definizione dei criteri per il conferimento degli Incarichi di Posizioni Organizzative, che disciplina l'individuazione e la nomina dei relativi Responsabili, approvato con delibera di G.C. n. 257 del 03/07/08, successivamente modificato con delibera di G.C. n. 364 del 24/11/2011;

**VISTA** la deliberazione di Giunta Comunale n. 398 del 16.11.2016, con la quale si è provveduto all'approvazione del nuovo organigramma e funzionigramma dell'Ente e dove sono state individuate le Aree delle Posizioni Organizzative;

**RITENUTO** che, in assenza dei Dirigenti di Area, compete al Sindaco il conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa, ai sensi della citata normativa, fermo restando l'applicazione del citato Regolamento per la definizione dei criteri per il conferimento di detti incarichi;

**TENUTO CONTO** degli obiettivi che l'Ente intende programmare e perseguire in questa prima fase di mandato amministrativo;

**RILEVATA** la necessità di procedere alla nomina dell'Area di P.O. "Patrimonio", al fine di garantire la corretta efficienza e funzionalità del servizio oltre che per garantire l'attuazione del principio di separazione tra le funzioni di indirizzo politico-amministrativo e quelle di gestione secondo criteri di competenza professionale dimostrata;

**TENUTO CONTO** delle risorse umane alla cat. D;



# Comune di Eboli

IL SINDACO

**RITENUTO**, pertanto, opportuno affidare al citato dipendente le funzioni dirigenziali, gestionali ed organizzative previste dalla legge, dai regolamenti comunali, dal C.C.N.L. di categoria connesse al conferimento della titolarità della posizione organizzativa, nonché tutte le funzioni del citato art.107 del D.Lgs. n.267/2000, **per un periodo di mesi 12**, salvo verifica, sulla base delle rilevazioni del Nucleo di Valutazione, dei risultati raggiunti in corso d'anno in rapporto agli obiettivi di questa amministrazione che, in caso di esito negativo, possono comportare la revoca "ad nutum" dell'incarico;

**RITENUTO** opportuno specificare che al Responsabile sono attribuiti, tra l'altro, compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo, adottati dall'organo politico, secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dai regolamenti dell'Ente, ed in particolare:

- a. La presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b. La responsabilità delle procedure di gara appalto e di concorso;
- c. La stipulazione dei contratti inerenti il proprio servizio;
- d. Gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e. Gli atti di amministrazione e gestione del personale assegnato al servizio;
- f. I provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g. Le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e conoscenza;
- h. Gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai Regolamenti e delegati dal Sindaco;

**PRESO ATTO** che, ai sensi del C.C.N.L. 1998-2001, ai Responsabili di Aree e di Staff sarà corrisposta, quale trattamento accessorio, la retribuzione di posizione di cui all'art. 10 del C.C.N.L. del 31 marzo 1999;

## VISTI:

- il C.C.N.L. del 31 marzo 1999;
- il C.C.N.L. stipulato in data 14 settembre 2000;
- il C.C.N.L. stipulato in data 2 gennaio 2004;
- il C.C.N.L. del 9 maggio 2006;
- il C.C.N.L. dell'11 aprile 2008;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267 ed in particolare il comma 10 dell'art. 50 e gli artt. 107 e 109;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165 e s.m.i.;

## NOMINA

- la dipendente ing. Lucia Rossi, Cat. D3, pos. econ. D6, quale **Responsabile dell'Area di Posizione Organizzativa "Patrimonio"**;



# Comune di Eboli

IL SINDACO

Comune di Eboli

Protocollo: 50397 del 16/11/2016

Titolario: - Fascicolo:

1. Di dare atto che, fermo restando le specifiche competenze dei responsabili di Area e di Staff, di cui al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ed in particolare di quelle previste dello Statuto comunale, l'incarico comporta ed implica l'esclusività delle funzioni aventi rilevanza esterna, ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., ed il raggiungimento degli obiettivi individuati e comunicati con successivo atto;
2. Di stabilire che il Responsabile dovrà curare le funzioni e competenze che a partire dalla data di efficacia del presente decreto saranno assegnate alla propria competenza mentre i procedimenti già avviati dal precedente Responsabile ed ancora in fase di definizione dovranno essere conclusi dallo stesso Responsabile che ne sta curando lo svolgimento, tranne nei casi in cui la fase istruttoria non è ancora iniziata o comunque richiede un maggiore tempo per la conclusione;
3. Di dare atto, altresì, che il suddetto Responsabile è incaricato di:
  - provvedere all'organizzazione interna dell'Area mediante l'assegnazione ai vari uffici del personale dipendente in modo da garantire l'efficiente ed efficace funzionamento degli stessi nonché il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
  - provvedere ad elaborare i carichi di lavoro assegnati a ciascun dipendente appartenente al settore e, con cadenza prestabilita, a verificare e comunicare agli organi di controllo interno sia gli obiettivi assegnati sia il grado di raggiungimento dei risultati;
  - procedere alla nomina dei Responsabili di Servizi in conformità a quanto previsto dalle vigenti norme regolamentari;
  - di dare concreta attuazione all'assetto delle competenze e delle responsabilità in ordine ai risultati conseguiti e soprattutto in ordine al rispetto del termine di conclusione del procedimento, agli obblighi di pubblicità e trasparenza e all'attuazione delle misure previste dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione al fine di prevenire al rischio corruzione;
4. Di provvedere con successivo decreto alla determinazione della retribuzione di posizione quale trattamento accessorio di cui all'art. 10 del C.C.N.L. del 31.03.1999, secondo quanto stabilito dal Regolamento di attuazione del D.Lgs. 150/09 con metodologia della performance e pesatura delle posizioni organizzative approvato con deliberazione di Giunta Comunale n°364 del 24.11.2011;
5. Di riconoscere, altresì, che la retribuzione di risultato è fissata nella misura massima del 25% della retribuzione di posizione subordinante alla verifica, effettuata dal Nucleo di Valutazione, del pieno raggiungimento degli obiettivi assegnati;
6. Di stabilire che il presente atto ha efficacia dalla data di notifica e per un periodo di 12 mesi, salvo verifica, sulla base delle rilevazioni del Nucleo di Valutazione, dei risultati raggiunti in corso d'anno in rapporto agli obiettivi di questa amministrazione che, in caso di esito negativo, possono comportare la revoca "ad nutum" dell'incarico;
7. Di dare atto, altresì, che:
  - a) Il presente decreto revoca e sostituisce, con effetto immediato, tutti i decreti precedentemente emessi;

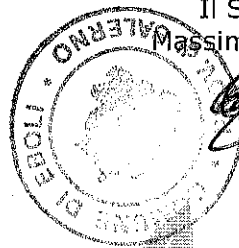


# Comune di Eboli

IL SINDACO

- b) Che l'incarico di cui innanzi potrà essere revocato *ad nutum* dal sottoscritto qualora non si raggiungano gli obiettivi prefissati così come sopra specificato. Al conferimento del presente incarico non si applica l'art.2103 del c.c.
8. Di acquisire agli atti la dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. n.39/2013;
9. Di disporre che il presente decreto sarà affisso all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi e notificato all'interessato, a termini di legge, nonché rimesso al settore finanziario per i consequenziali provvedimenti di competenza ed acquisito nel fascicolo personale presso il Servizio "Personale";
10. Di disporre, altresì, la pubblicazione del presente decreto sul sito "Amministrazione Trasparente" unitamente al curriculum vitae e alla dichiarazione di inconfiribilità e incompatibilità, ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 resa dal Responsabile.

Eboli, 16-11-2016



Il Sindaco

Massimo Cariello

