



COMUNE DI PORTO CESAREO

PROVINCIA DI LECCE

Prot. N. 12984

Sede municipale lì, 4 luglio 2014

Decreto Sindacale n. 13 / 2014

NOMINA del RESPONSABILE dei SERVIZI e degli UFFICI con riferimento alla P.O. del Settore 6° - "Programmazione e Bilancio"

IL SINDACO

Vista la Deliberazione di Giunta comunale n. 97 in data 3.07.2013, dichiarata immediatamente eseguibile, avente ad oggetto: "Riorganizzazione dei Settori e dei Servizi comunali – Determinazioni";

Visti i precedenti Decreto Sindacali inerenti l'attribuzione degli incarichi di Responsabile di Servizi e Uffici;

Visto il Decreto Sindacale n. 35 del 4 ottobre 2013 con il quale veniva individuato il dott. Diego Mazzotta, dipendente del Comune di Lecce in convenzione con questo Ente, Responsabile del Settore 6° "Programmazione e Bilancio";

Dato atto che a far data dal 30 giugno u.s. Il dott. Diego Mazzotta ha cessato di ricoprire l'incarico e che, pertanto, è necessario assegnare la responsabilità dirigenziale del settore ad altra figura;

Visto l'art. 107 del D. Lgs. 267/2000 e successive modificazioni il quale sancisce, in materia di enti locali, la distinzione tra le funzioni di indirizzo e controllo spettanti agli organi politici e quelle di gestione amministrativa attribuite ai dirigenti, elencando al terzo comma tutta una serie di atti e provvedimenti di competenza della dirigenza;

Considerato ormai principio consolidato quello che vuole l'autonomia e la responsabilità gestionale posta a capo dei dirigenti/responsabili, sulla base degli indirizzi programmatici dati dall'amministrazione comunale;

Visto che in tema di separazione delle funzioni il D. Lgs. 165/2001 ha ulteriormente confermato la competenza dirigenziale relativa ad atti e provvedimenti gestionali;

Dato atto che il Sindaco, nel conferire gli incarichi di Responsabile di Settore, a norma di Regolamento deve tenere conto della professionalità e dell'esperienza già acquisita, rispetto agli incarichi da conferire, dei funzionari in servizio in relazione alle posizioni organizzative precedentemente ricoperte dagli stessi e l'attribuzione degli incarichi può prescindere, comunque, dalla precedente assegnazione di funzioni a seguito di concorso;

Visto il curriculum del Segretario Generale di questo Ente, avv. Fabio Marra, ritenuto all'altezza di assumere l'incarico di Responsabile del Settore 6° "Programmazione e Bilancio" temporaneamente, in attesa di diversa determinazione dell'Amministrazione comunale;

Vista la Delibera G.C. N. 103 del 10/07/2013 con la quale, in sede di Riorganizzazione dei Settori e dei Servizi, ha approvato la pesatura delle P.O. giusto Verbale del Nucleo di Valutazione dell'8.07.2013;

Visto il D.lgs. 267/00;

Visto lo Statuto comunale

Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Visti gli artt. 50 e 107 del d.lgs. 267/00;



COMUNE DI PORTO CESAREO

PROVINCIA DI LECCE

DECRETA

1) **ASSEGNARE** con decorrenza da martedì 8 luglio p.v. fino nuova disposizione:

al dott. Fabio Marra

Segretario Generale del Comune di Porto Cesareo in convenzione con il Comune di Squinzano

la Responsabilità del Settore 6° - "Programmazione e Bilancio"

Posizione Organizzativa comprendente i seguenti Servizi e Uffici:

- a) Programmazione economica e Bilancio;
- b) Economato;
- c) Servizio Informativo Comunale – S.I.C.;
- d) Gestione tasse e Assicurazioni Mezzi comunali.

2) **DARE ATTO** che in caso di assenza o impedimento del detto Responsabile si conferma che le funzioni vicarie sono assunte ad interim dalla sig.ra Clementina Leanza Responsabile del Settore 7° "Tributi e Personale";

3) **DARE ATTO** che i dipendenti responsabili della istruttoria assegnati al settore sono:

- per i servizi di cui alle lettere a), b) e c) del punto 1. il dr. Fernando Falli dipendente di cat. C;
- per il servizio di cui alla lettera d) del medesimo punto 1 il sig. Raffaele Lembo dipendente di cat. C.

4) **DARE ATTO** che, ai sensi di legge, al nominato Responsabile di Posizione Organizzativa vengono attribuite, per le materie di sua competenza, le seguenti funzioni:

- a) la Presidenza di tutte le Commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;

d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa, sulla base delle risorse assegnate dal Piano Esecutivo di Gestione approvato dalla Giunta Comunale;

e) gli atti da emettere per l'organizzazione del lavoro all'interno del Settore;

f) i provvedimenti di autorizzazione, nulla-osta, concessione od analoghi il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti e da atti generali di indirizzo, che non siano espressamente e normativamente riservati al Sindaco;

g) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio o di conoscenza.

Sono in ogni caso attribuite al Responsabile come sopra individuato le competenze gestionali di ciascun Settore attribuito alla sua competenza, inclusa la sottoscrizione dei provvedimenti finali, ancorché denominati ordinanze o decreti, ad eccezione dei seguenti atti di competenza esclusiva del Sindaco, quali:

- le ordinanze contingibili ed urgenti;
- i provvedimenti in materia sanitaria, ancorché non urgenti, richiesti da Autorità di vigilanza in materia sanitaria, che non costituiscano mera consequenzialità di accertamenti, istruttorie anche di natura tecnica o verifiche;
- gli atti, anche di natura gestionale, attribuiti al Sindaco da specifiche disposizioni di legge;
- gli atti che al Sindaco competono in via esclusiva quale Ufficiale di Governo.

5) **DARE ATTO** che l'espletamento dell'incarico comporta l'esercizio delle funzioni dirigenziali previste dal D. Lgs 18.08.2000, n° 267, dallo Statuto Comunale, dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi nonché da ogni altra disposizione normativa o regolamentare in vigore;

6) **DARE ATTO** che l'incarico concerne la **direzione del Settore 6° denominato "Programmazione e Bilancio"**, come individuato nella nuova articolazione organizzativa di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 97 del 3.07.2013;

7) **DARE ATTO** che l'incarico potrà subire modifiche prima della naturale scadenza per esigenze di carattere funzionale ed organizzativo;

8) **DARE ATTO** che il trattamento economico del Segretario Generale resta fermo e invariabile per come stabilito da precedenti provvedimenti e che, pertanto, con il presente decreto, non comportando alcun aumento di retribuzione, si consegue un risparmio della spesa;



COMUNE DI PORTO CESAREO

PROVINCIA DI LECCE

9) **ASSEGNARE**, nel suddetto periodo di direzione del settore, i seguenti obiettivi prioritari:

a) attivazione delle procedure e degli adempimenti al fine di proporre l' approvazione del Bilancio cd. Sperimentale; b) rivisitazione della modulistica esistente; c) disciplinare il controllo della massima legittimità nella formazione degli atti anche mediante l' individuazione dei singoli responsabili dei procedimenti; d) monitorare il rapporto di servizio con l' utenza; e)

10) **DARE ATTO** che, ad obiettivi raggiunti secondo la valutazione del Sindaco con il supporto del Nucleo di Valutazione, potrà essere attribuita la retribuzione di risultato nella misura del 10% così come stabilita dal Ccnl di categoria.

Copia del presente atto sarà trasmessa all' interessato, al Servizio Risorse Umane e al Nucleo di Valutazione, rimarrà affissa all'Albo Pretorio on-line del Comune per l'opportuna pubblicità, e verrà comunicata agli Assessori comunali, al Presidente del Consiglio e a tutti i Responsabili a cura del Vice Segretario dott. Gianfranco Papa all' uopo incaricato dal sottoscritto Sindaco quale Responsabile del Servizio inerente la istruttoria del presente procedimento cui è espressamente demandato, sul presente atto, il controllo della regolarità tecnica e contabile ex art. 147 bis, comma 1, del d.lgs. 267/00.

IL SINDACO

dott. Salvatore ALBANO

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA (art. 147 bis, comma 1, del d.lgs. n. 267/00)

Si attesta la regolarità e la correttezza dell' azione amministrativa.

Porto Cesareo, li **4 LUG. 2014**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Vice Segretario dr. Gianfranco Papa

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE (art. 147 bis, comma 1, del d.lgs. n. 267/00)

Si attesta la regolarità contabile e si attesta la copertura finanziaria.

Porto Cesareo, li **4 LUG. 2014**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

(all' uopo incaricato dal Sindaco)

Vice Segretario dr. Gianfranco Papa