



COMUNE DI PORTO CESAREO

PROVINCIA DI LECCE

Prot. N. 7987

Sede municipale li, 14.04.2015

Decreto Commissario Straordinario n.06/2015

**Nomina del Responsabile dei SERVIZI e degli UFFICI
con riferimento alla P.O. del Settore 7° "Tributi"**

**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
ASSUNTI I POTERI DEL SINDACO**

Visto e richiamato il Decreto Presidente della Repubblica del 23 febbraio 2015 con il quale si è disposto lo scioglimento del Consiglio Comunale di Porto Cesareo ed è stata nominata Commissario Straordinario per la provvisoria amministrazione del Comune la sottoscritta Vice Prefetto d.ssa Monica Perna;

Visto il proprio precedente Decreto n.05/2015 prot 6459 del 20 marzo 2015 di riordini degli incarichi di Posizione organizzativa relativamente ai Responsabili dei Settori 1° "Affari Generali e Turismo" - 6° "Ragioneria" - 7° "Tributi" con decorrenza 30 marzo e fino a tutta la durata della gestione straordinaria e ritenuto, pertanto, di dover provvedere all'assegnazione della Responsabilità dirigenziale del Settore 7° Tributi a personale interno in possesso dei requisiti di idoneità professionale;

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;

Dato atto che il Commissario Straordinario, 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;

Rilevato che, trattandosi di incarico da assegnare in aggiunta ad altra responsabilità di servizio, si è ritenuto di acquisire l'eventuale disponibilità da parte dei Responsabili delle unità organizzative, tenuto conto anche della particolare complessità delle materie di rispettiva competenza;

Considerato che l'avv. Cosimo Marzano, Responsabile del Settore Affari Legali e Personale, è l'unico responsabile di P.O. ad aver reso la propria disponibilità ad assumere l'incarico de qua;

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;

Nella necessità di provvedere in merito,

DECRETA

- 1) **con decorrenza 15 aprile p.v.** e fino a tutta la durata della gestione straordinaria, fatta salva ogni nuova disposizione, è assegnata all'avv. Cosimo Marzano la Responsabilità ad interim dei seguenti uffici e servizi:

Settore VII, servizi: 1. Tributi - 2. Tributi minori;

2) DARE ATTO che ad esso 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;



COMUNE DI PORTO CESAREO

PROVINCIA DI LECCE

- 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.

3)DARE ATTO che l'espletamento degli incarichi 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;

4)DARE ATTO che, il presente decreto, non comporta aumento della spesa e pertanto il trattamento economico del nominato resta fermo e invariabile per come stabilito da precedenti provvedimenti;

5)ASSEGNARE, nel suddetto periodo di direzione del settore, restano confermati per tutti i seguenti obiettivi di performance individuali, quali:

a) riordino dei Regolamenti comunali inerenti i servizi compresi nel settore; b) rivisitazione della modulistica esistente; c) miglioramento della efficienza nei servizi resi alla cittadinanza e nei rapporti con gli altri servizi comunali, riducendo la tempistica per i riscontri; d) disciplina del controllo della massima legittimità nella formazione degli atti anche mediante individuazione ed utilizzo dei singoli responsabili dei procedimenti; e) monitoraggio del rapporto di servizio con l'utenza; f) riorganizzazione ed aggiornamento della propria struttura alle vigenti normative, specie in materia di amministrazione aperta;

6)DARE ATTO che l'incarico potrà essere revocato e/o modificato in qualunque momento, con provvedimento espresso, per sopraggiunti motivi di opportunità anche nei casi esplicitati dalla disciplina normativa e regolamentare vigente, ed in particolare in caso di inosservanza delle direttive impartite nonché di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati;

Copia del presente atto sarà trasmessa agli interessati, al Servizio Risorse Umane e al Nucleo di Valutazione, rimarrà affissa all'Albo Pretorio on-line del Comune per l'opportuna pubblicità, a tutti i Responsabili a cura del Segretario Generale del Comune all'uopo incaricato dalla sottoscritta Commissaria Straordinaria quale Responsabile del Servizio inerente la istruttoria del presente procedimento cui è espressamente demandato, sul presente atto, il controllo della regolarità tecnica ex art. 147 bis, comma 1, del d.lgs. 267/00.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

dott.ssa Monica Pema

Monica Pema

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 14.04.2015

IL SEGRETARIO GENERALE
avv. Fabio Maria

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 14.04.2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
dott. Gianfranco Papa

Gianfranco Papa

