



Prot. N° **UU10598**

del **25 LUG. 2018**

**OGGETTO: Responsabile dell'Area "Amministrativa e Socio-Culturale", incaricato di Posizione Organizzativa con attribuzione delle funzioni e delle responsabilità di cui all'art. 107 del d.lgs. 267/2000 (art. 50, comma 10, e 109, comma 2, del D.Lgs. 267/2000)**  
**DECRETO DI PROROGA della nomina del dott. Vincenzo PIERRO**

## I L S I N D A C O

### PREMESSO:

- che l'art. 50 – comma 10 - del D. Lgs. 267 del 18/8/2000 e s. m. i., attribuisce al Sindaco la competenza di nominare i Responsabili dei Servizi e degli Uffici, di attribuire e definire gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo i criteri e le modalità stabiliti dagli artt. 109 e 110 dello stesso decreto e dai rispettivi statuti e regolamenti;
- che gli articoli 21, 22, 23 e 24 del REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI, approvato con atto deliberativo di Giunta Comunale n. 234 del 5/7/1999, disciplinano il conferimento degli incarichi di Responsabile di Aree, Servizi ed Uffici;
- che l'art. 54 del D. LGS. n. 150 del 27/10/2009 recante "Modifiche all'art. 40 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", esclude dalla contrattazione collettiva, tra l'altro, la materia del conferimento e della revoca degli incarichi dirigenziali;
- che con deliberazione di G. C. n. 169 del 16/9/2016, esecutiva, si dettavano le linee operative programmatiche di riduzione della spesa finalizzate al riequilibrio economico finanziario indicando, tra l'altro, la riduzione del 10% delle indennità di Posizioni organizzative a partire dal 1/1/2017;

**RICHIAMATO** il proprio decreto del 03/01/2018 prot.176 con il quale si nominava il dott. Vincenzo PIERRO responsabile incaricato di Posizione Organizzativa dell'Area "Amministrativa e Socio-Culturale e del suo sostituto nella persona della dott.ssa Iolanda B. SILVESTRO;

**TENUTO CONTO** delle funzioni ed attività da svolgere, della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale suddetto appartenente alla categoria D;

**RITENUTO**, pertanto, procedere alla proroga della nomina del Responsabile di P. O. Area Amministrativa e Socio-Culturale, con tutte le competenze e le attribuzioni previste dalla normativa vigente in materia;

**TENUTO CONTO** delle direttive impartite dall'ANAC in merito al regime delle dichiarazioni sulla insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità di cui all'art.20, commi 1 e 2 del D.Lgs.n. 39/2013 che in particolare prevedono che, *fermo restando che le predette dichiarazioni costituiscono condizione di efficacia dell'incarico (art.20, comma 4, D.Lgs. 39/2013), tuttavia le stesse devono essere presentate dall'interessato prima del provvedimento definitivo di conferimento dell'incarico all'organo che, nell'ambito dell'amministrazione pubblica, dell'ente pubblico o privato in controllo pubblico, conferisce l'incarico.*

**VISTA** la nota sindacale prot.10327 del 18.07.2018 con la quale, nel rispetto delle suddette indicazioni ANAC è stata richiesta la preventiva dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità, incompatibilità e/o impeditive all'espletamento dell'incarico di P.O. e/o facente funzione.

**ACQUISITA** in data 18.07.2018 con prot. n.10330 la predetta dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità, incompatibilità e/o impeditive all'espletamento dell'incarico in oggetto, a firma del Dott. Vincenzo PIERRO cui si intende conferire l'incarico di Responsabile di P. O. dell'Area "Amministrativa e Socio-Culturale;

**ACQUISITA** in data 18.07.2018 con prot. n.10331 la predetta dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità, incompatibilità e/o impeditive all'espletamento dell'incarico in oggetto, a firma della Dott.ssa Iolanda B. SILVESTRO cui si intende conferire l'incarico di sostituto facente funzioni del responsabile di P. O. dell'Area "Amministrativa e Socio-Culturale;

VISTO il vigente statuto comunale;

VISTO il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

VISTE le clausole del C.C.N.L. dei dipendenti degli Enti Locali per quanto applicabili;

### DECRETA

1. La premessa si intende richiamata, quale parte integrante del presente atto;
2. Al dott. Vincenzo PIERRO è prorogata, senza soluzione di continuità, la nomina di Responsabile incaricato di Posizione Organizzativa dell'Area "Amministrativa e Socio-Culturale";
3. Il dott. PIERRO è tenuto a conformare la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, adeguando altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, contenuti nel codice di comportamento di cui all'art.54 del D.Lgs. n.165/2001 e nel codice disciplinare vigente;
4. Al dott. Vincenzo PIERRO sono attribuite le funzioni e responsabilità di cui all'art. 107 del D. Lgs.18.8.2000, n. 267 e tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi adottati e/o da adottarsi dagli Organi di governo dell'Ente, che la legge attribuisce in forma esclusiva alla dirigenza, ed esemplificativamente elencati nei commi 2 e 3 del citato art 107, D. Lgs n.267/2000 , nonché nell'art.20, comma 3, del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e servizi;
5. Nell'ambito dell'azione amministrativa, che adotta il metodo della programmazione annuale e pluriennale degli obiettivi e della pianificazione per progetti dell'attività di gestione del Comune, il dott. Vincenzo PIERRO organizza e dirige l'Area di propria competenza, studia ed esamina i problemi di natura giuridico-amministrativa e contabile, attinenti le materie di propria competenza. Elabora, secondo gli indirizzi dell'amministrazione, i provvedimenti amministrativi e regolamenti attinenti materie della propria Area;
6. Il dott. Vincenzo PIERRO:
  - dà attuazione ai provvedimenti, alle direttive e disposizioni, ai programmi ed obiettivi definiti dagli Organi di governo;
  - disciplina il funzionamento e l'organizzazione interna delle strutture operative cui è preposto, assicurando la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane, strumentali e finanziarie di competenza;
  - gestisce in piena autonomia il personale assegnato all'Area, al servizio o ufficio connesso, curandone l'organizzazione interna e le verifiche inerenti la qualità e la quantità delle prestazioni svolte con relativi risultati;
  - vigila sul corretto comportamento in servizio da parte del personale sottordinato e sul rispetto da parte dello stesso delle norme contenute nel codice di comportamento di cui all'art.54 del D.Lgs. n.165/2001 nonché nel codice disciplinare vigente;
  - provvede, ai sensi dell'art 5 della legge 241/90, ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità organizzativa la responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;
  - effettua i controlli interni sulla regolarità tecnica e correttezza dell'azione amministrativa ai sensi art. 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000 e rilascia i relativi pareri sugli atti e provvedimenti ai sensi dell'art. 49, comma 1, e dello stesso Decreto;
  - risponde dei risultati in termini di efficacia ed efficienza e della validità e legittimità delle prestazioni ottenute;
  - collabora con i responsabili delle altre Aree, servizi ed uffici per il raggiungimento delle finalità istituzionali;
  - è responsabile, ai sensi dell'art.22 del vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi, dell'attività svolta ed in particolare:
    - a) del perseguimento degli obiettivi assegnati nel rispetto dei programmi e degli indirizzi fissati dalla Giunta;
    - b) della validità e correttezza tecnico-amministrativa degli atti, dei provvedimenti e dei pareri proposti, adottati e resi;
    - c) della funzionalità degli uffici o unità operative cui è preposto e del corretto impiego delle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate;
    - d) del buon andamento e della economicità della gestione;
  - è responsabile del rispetto delle procedure vigenti in materia di privacy;



- è individuato quale "datore di lavoro" ai sensi dell'art.2 lett.b) del D.Lgs n.81/2000, essendo allo stesso attribuita la responsabilità dell'organizzazione dell'unità produttiva affidatagli (Area Amministrativa e Socio-Culturale), relativamente alla quale esercita autonomi poteri decisionali e di spesa, ;
  - dà attuazione alle disposizioni nazionali e regolamentari per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, nel rispetto delle direttive ANAC;
  - provvede a dare attuazione gli obblighi di trasparenza, di pubblicità e diffusione delle informazioni da parte del Comune.
7. Al suddetto dipendente verrà corrisposta l'indennità di posizione organizzativa prevista dall'art. 10, comma 2, del CCnl 31.03.1999 nella misura lorda mensile pari ad €. 807,69 per 13 mensilità, su cui si applica la riduzione del 10% stabilita nella delibera di G. C. n. 169 del 16/9/2016 e quindi pari ad €. 726,92, subordinando l'attribuzione dell'indennità di risultato, nella misura prevista dalla legge, alla valutazione dell'organo competente;
  8. Il trattamento economico accessorio riconosciuto sulla base del presente atto assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal CCnl del personale del comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali, compreso il compenso per lavoro straordinario con esclusione dei compensi ISTAT e del compenso per lavoro straordinario prestato in occasione delle consultazioni elettorali;
  9. L'incarico conferito con il presente decreto, che viene notificato all'interessato, ha effetto di proroga del precedente decreto, ed avrà durata fino al **31.12.2018**, salvo revoca per variazioni dell'assetto organizzativo della struttura comunale in relazione alla eventuale evoluzione del quadro normativo di riferimento e/o a nuove esigenze derivanti dal trasferimento di funzioni o di qualsiasi altro sopravvenuto fabbisogno che allo stato attuale non è possibile prevedere o definire;
  10. Resta ferma la possibilità di revoca dell'incarico conferito con il presente decreto anche nell'ipotesi di valutazioni negative dei risultati conseguiti con l'attività dirigenziale espletata.

**DISPONE che**

- in caso di assenza o impedimento del dott. Vincenzo PIERRO le relative funzioni attribuite con il presente decreto vengano espletate, dalla dipendente comunale Dott.ssa Iolanda Barbara SILVESTRO, nominata sostituta ai sensi dell'art. 21 - comma 3° del vigente REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI
- il presente decreto venga trasmesso all'ufficio personale e al responsabile dell'Area Finanziaria per i conseguenti adempimenti di rispettiva competenza;
- il presente decreto, munito del parere di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, venga pubblicato all'albo on-line del Comune ed inserito nell'apposita sezione dell'*Amministrazione trasparente* del Sito Istituzionale del Comune di Montalbano Jonico unitamente alle autodichiarazioni di insussistenza di cause di inconfiribilità, incompatibilità e/o impeditive all'espletamento dell'incarico, prodotte dai suddetti dipendenti incaricati ed ai curricula aggiornati presentato dagli stessi. .
- Notificare il presente provvedimento al dott. Vincenzo PIERRO e alla dott.ssa Iolanda Barbara SILVESTRO;

Il presente provvedimento è pubblicato all'Albo on-line dell'Ente per 15 (quindici) giorni consecutivi.

IL SINDACO  
(Avv. Piero MARRESE)

*Piero Marrese*

Il presente decreto è reso esecutivo con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante anche la copertura finanziaria della spesa.

Montalbano Jonico **24 LUG 2018**



Il Responsabile del Servizio Finanziario  
(Rag. Antonio DAMIANO)

*Antonio Damiano*