

**DECRETO DEL SINDACO
N. 55 DEL 11/06/2014**

**Oggetto: CONFERIMENTO INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA AREA
AFFARI GIURIDICI E DELEGA FUNZIONI DIRIGENZIALI A' SENSI ART
109, COMMA 2, D:LGS 267/2000**

IL SINDACO

Visto il D.leg.vo n. 267/2000;

Visto il D.leg.vo n. 165/2001;

Visto la Statuto Comunale;

Visto il vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

Visto il decreto del Sindaco nr 76 del 12.11.2009 con il quale è stato conferito al Segretario comunale di questo Comune, dr Francesco Babetto, l'incarico di svolgere la funzione di Direttore generale per tutta la durata del mandato elettorale 2009 – 2014;

Vista la vigente Dotazione Organica del personale dipendente di questo Comune e l'allegato organigramma che prevede due dirigenze di *line*, la prima identificata come Direzione Servizi Amministrativi, che accorpa le aree funzionali di contenuto amministrativo denominate Area Affari Giuridici, Area Economico Finanziaria ed Area Socio-Culturale, la seconda identificata come Direzione Servizi Tecnici che accorpa le aree funzionali di contenuto tecnico denominate Area Gestione del Territorio ed Area Pianificazione del Territorio;

Visto il decreto del Sindaco nr 18 del 22.03.2013, con il quale da ultimo sono state attribuite al Direttore Generale tutte le funzioni dirigenziali rispetto alla Direzione Servizi Amministrativi, come previsto dall'organigramma approvato, ed alle aree funzionali Affari Giuridici, Economico-Finanziaria e Socio-Culturale fino alla scadenza del mandato elettorale;

Visti i decreti del Sindaco nr 8 del 2.02.2010 e nr 20 del 26.03.2013, con i quali sono state attribuite al dipendente a tempo indeterminato di questo Comune, ing. Marco Frau, tutte

le funzioni dirigenziali rispetto alla Direzione Servizi Tecnici ed alle aree funzionali Gestione del Territorio e Pianificazione del Territorio, con responsabilità delle attività del Suap, fino alla scadenza del mandato elettorale;

Vista l'attuale configurazione interna delle direzioni e delle aree funzionali in settore, uffici ed unità operative disposta con decreto del Direttore Generale nr 17 del 22.03.2013, sulla base di quanto previsto nella vigente dotazione organica;

Considerato che l'art 2 comma 186 lett d) della legge 23.12.2009 nr 191 come integrato dall'art 2 comma 2 del DL 25.01.2010 nr 2 convertito dalla Legge 26.03.2010 nr 42, ha soppresso la figura del direttore generale nei comuni con popolazione inferiore ai 100.000 abitanti ed ha indicato il momento applicativo della norma con la scadenza del mandato elettorale per le amministrazioni che se ne sono avvalse;

Ritenuto di intervenire quanto prima rivalutando l'assetto organizzativo della struttura burocratica di questo Comune;

Ritenuto di assegnare nel frattempo incarichi provvisori di responsabilità dei servizi e di svolgimento delle funzioni dirigenziali ai funzionari in servizio presso questo Comune al fine di garantire la continuità delle normali funzioni dell'ente;

Dato atto che il vigente regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi prevede l'area delle posizioni organizzative dando atto che tali posizioni coincidono con le aree funzionali disciplinate dal regolamento medesimo e previste dalla vigente dotazione organica;

Ritenuto di avvalersi delle previsioni del medesimo regolamento comunale in relazione agli elementi, condizioni e termini generali per l'individuazione e la nomina dei responsabili di servizio;

Richiamato il CCNL per il personale degli Enti Locali del 31 marzo 1999, il quale agli articoli 8 e seguenti prevede che gli enti del comparto possano istituire posizioni organizzative con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato e che richiedano alta professionalità e notevole autonomia gestionale e organizzativa, assegnandole a personale esclusivamente di categoria D con incarichi a termine, soggetti a verifica di risultato annuale;

Dato atto che l'Area Affari Giuridici è attualmente costituita dai settori: "Segreteria-Contratti-Messi", "Sportello polifunzionale – servizio Comunicazione – Ufficio Archivio, Protocollo, Centralino" e "Servizi Demografici";

Rilevato che l'incarico di posizione organizzativa di responsabile dell'Area Affari Giuridici è stato conferito con decreti del Dirigente Servizi amministrativi nr 2 del 31.07.2012 e nr 19 del 25.03.2013, per il mandato elettorale che è scaduto, al Funzionario amministrativo, categoria giuridica D3, dr Luca Savastano;

Valutato il curriculum professionale del dr Luca Savastano, profilo Funzionario amministrativo, categoria giuridica D3;

Considerato che si ritiene che il dr Luca Savastano abbia maturato una buona esperienza ed abbia conseguito idonee capacità professionali nel campo del coordinamento di servizi amministrativi, che sia in possesso degli adeguati requisiti culturali, in quanto è laureato in giurisprudenza, ha frequentato specifici percorsi di specializzazione nelle scienze amministrative ed ha conseguito l'abilitazione all'esercizio della professione legale e possieda le necessarie competenze relazionali con propensione

allo svolgimento di funzioni di natura plurispecialistica;

Ritenuto di attribuire temporaneamente l'incarico di posizione organizzativa dell'Area Affari Giuridici con decorrenza 11 giugno 2014, , fatta salva la possibilità di revoca anticipata;

Richiamate le previsioni di cui agli artt 107 e 109 comma 2 del Tuel in ordine al conferimento ed alle funzioni dirigenziali;

Visto il Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni approvato con DPR 16.04.2013 nr 62 ed il Codice di Comportamento del personale di questo Comune approvato con delibera della G.C. Nr 114 del 19.12.2013;

Vista la Legge 6.11.2012 nr 190 in materia di repressione della corruzione;

Visto il vigente Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014 – 2016 approvato con delibera GC nr 7 del 30.01.2014;

Visto il D.Lgs 8.04.2013 nr 39 in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi nelle pubbliche amministrazioni;

Considerata la temporaneità di quanto disposto con il presente provvedimento, si fa riserva di valutare al momento del conferimento dell'incarico definitivo il criterio di rotazione previsto dall'art 19 del vigente Piano contro la corruzione e l'osservanza delle norme sopra richiamate in materia di prevenzione della corruzione ed affidamento degli incarichi;

Dato atto che secondo le previsioni dell'art 19 del Piano contro la corruzione il funzionario incaricato, sentito il responsabile della Prevenzione, dovrà provvedere con apposito atto a destinare il proprio personale ai rispettivi uffici, ad attribuire gli incarichi di responsabile del procedimento tenuto conto del principio di buon andamento dell'attività amministrativa, delle esigenze organizzative, della professionalità e del principio di rotazione del personale con riguardo alla prevenzione della corruzione;

Richiamate le disposizioni normative di cui all'art 15 comma 3 del DPR 465/1997 e all'art 97 comma 5 del Tuel, l'art 40 del vigente Statuto comunale e l'art 17 del vigente regolamento di organizzazione degli uffici e servizi in ordine alla figura del vicesegretario;

Tutto ciò premesso,

D E C R E T A

1. di conferire l'incarico relativo alla posizione organizzativa di Responsabile dell'Area Affari Giuridici, al Funzionario amministrativo, dr Luca Savastano, in possesso di tutti i requisiti soggettivi previsti, secondo le previsioni di cui all'art 109 comma 2 del D.Lgs 18.08.2000 nr 267;
2. di dare atto che in forza di tale incarico il funzionario suindicato dovrà svolgere le funzioni previste dall'art 107, commi 2 e 3 del D.Lgs 18.08.2000 nr 267, dallo statuto comunale e dal Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi in relazione alle competenze ed agli obiettivi dell'Area funzionale assegnata;
3. di stabilire che l'incarico avrà durata temporanea con validità a decorrere dall'11 giugno 2014 fino al 31 agosto 2014 o comunque fino alla nomina di altro incaricato alle medesime funzioni, fatte salve le procedure per l'eventuale revoca anticipata dell'incarico stesso;
4. di affidare le funzioni di Vice Segretario comunale al dr Luca Savastano nella sua

qualità di responsabile preposto all'area Affari giuridici, secondo le previsioni del vigente Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e servizi;

5. di dare atto che in assenza del Responsabile di servizio suindicato, la direzione dell'area e le connesse funzioni dirigenziali sono attribuite per il periodo vacante al Segretario comunale;
6. di stabilire che l'incaricato relazionerà per iscritto al sottoscritto sui risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati;
7. di dare atto che al predetto funzionario per la durata dell'incarico di cui al presente decreto sarà corrisposto il trattamento economico accessorio previsto dall'art 10 del CCNL EE.LL. 31.02.1999 nell'importo attualmente già stabilito pari ad € 9.100,00 su base annua;
8. di dare atto che l'erogazione della retribuzione di risultato, nella misura massima del 25 %, avverrà previa verifica sui risultati effettivamente conseguiti a cura dell'OIV;
9. di dare atto che la conseguente spesa per l'indennità di posizione e di risultato comprensiva degli oneri relativi trova adeguata copertura nel bilancio 2014-2016;
10. di trasmettere copia del presente decreto, oltre che all'interessato, al Settore Risorse Umane per i provvedimenti di competenza.

Rubano li, 11/06/2014

IL SINDACO

SABRINA DONI / INFOCERT SPA