

# COMUNE DI MONTEFANO

## Provincia di Macerata

COPIA DECRETO DEL SINDACO

Numero 1 del 15-10-2016

Registro generale N. 1

**OGGETTO: ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DEL SETTORE I° B E AFFIDO DEI COMPITI INDICATI NEL ROGUS, NEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E NEL PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE.**

IL SINDACO

PREMESSO:

- che l'art. 109 del Testo Unico Enti Locali stabilisce che il Sindaco nomina i responsabili degli Uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabili dai rispettivi Statuti e Regolamenti Comunali;
- che l'art. 13 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi adottato in attuazione del vigente Statuto Comunale, testualmente recita:
  1. L'incarico relativo all'affidamento della responsabilità di ogni Area o Settore è conferito dal Sindaco con apposito provvedimento tra quanti posseggano la Categoria D ed utilizzando preferibilmente dipendenti in possesso di specifico titolo di studio, in casi eccezionali debitamente motivati la responsabilità di Area o Settore può essere attribuita a dipendente di categoria C.
  2. L'incarico è conferito a tempo determinato per la durata di un anno e si rinnova tacitamente per uguale periodo se entro il 10 gennaio dell'anno successivo il Sindaco non provvede diversamente, procedendo a nuovi incarichi.

RICHIAMATI i contenuti dell'art. 97 del T.U.E.L. approvato con D.Lgvo n. 267 del 18.08.2000 e ss.mm., laddove al comma 1 lettera d) testualmente recita: Il Segretario Comunale “esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco o dal Presidente della Provincia;

RICHIAMATI altresì i contenuti dell'art. 46 del vigente Statuto Comunale laddove al comma 4 lettera c) testualmente recita : “ esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco o dalla Giunta, ivi comprese funzioni gestionali ed in caso di mancata nomina del Direttore Generale talune delle funzioni assegnate allo stesso dall'art. 48/bis del presente Statuto;

**CONSIDERATO:**

- che in data 25 maggio 2014 si sono tenute le Elezioni Amministrative, da cui è risultata eletta la nuova Amministrazione Comunale ed eletto Sindaco il sottoscritto;
- che per garantire piena funzionalità alle varie articolazioni organizzative, qualificate come servizi dell'Amministrazione Comunale, risulta necessario procedere alla nomina dei Titolari delle posizioni organizzative cui affidare la direzione delle medesime strutture;
- che dette figure possono essere individuate tra i dipendenti in servizio presso il Comune;
- che l'attribuzione della Posizione Organizzativa risulta correlata all'esperienza e alla qualificazione professionale acquisita presso questo Ente;
- che si ritiene, in considerazione delle capacità operative e professionali, dell'esperienza acquisita all'interno di questo Ente, nonché del servizio prestato in varie amministrazioni pubbliche che il Segretario Comunale sia la persona più idonea a svolgere le funzioni di Titolare della Posizione Organizzativa del SETTORE I°/B AFFARI GENERALI – SEGRETERIA-SERVIZI DEMOGRAFICI, trattandosi di unica area ricomprendente gli Uffici Segreteria, Anagrafe Stato Civile Elettorale;
- Precisato che la funzione di Responsabile della Posizione Organizzativa del I^ settore Affari Generali di questo Comune è stata svolta anche in precedenza dal Segretario Comunale, giusta provvedimenti di nomina conservati in atti di questo Ente;
- che nello sviluppo della loro attività in ordine agli obiettivi assegnati annualmente sulla base del Piano esecutivo di gestione a ciascun servizio dovranno:
  - a) tradurre le singole attribuzioni in base a quanto disposto dal Sindaco, dagli Assessori di riferimento;
  - b) attenersi quindi, alle direttive dagli stessi emanate;

RICHIAMATA la delibera di G.C. n. 49 del 14.6.2014 con la quale è stata attribuita al Segretario Comunale la Responsabilità del Sub Settore I°B – Servizio Segreteria e Servizi Demografici ed il potere di adottare gli atti anche di natura tecnica gestionale ai sensi dell'art. 13 del ROGUS, previo conferimento dell'incarico con apposito provvedimento emanato dal SINDACO;

**TENUTO CONTO CHE:**

- la durata degli incarichi è fissata dalla data della presa in servizio ovvero dal 3 Ottobre e sino al 31 Dicembre 2017;
- che gli incarichi in parola saranno comunque oggetto di specifica valutazione annuale ai sensi dell'art. 20 del Dlgs. 165/2001;
- che l'eventuale rilevazione di elementi negativi potrà dar luogo alla revoca dell'incarico ed all'utilizzo del funzionario per altra posizione secondo quanto stabilito dalle norme di legge e regolamenti vigenti;

### ***DECRETA***

- Di **ATTRIBUIRE** la Responsabilità del Settore I°/B AFFARI GENERALI-SEGRETARIA-SERVIZI DEMOGRAFICI al Dr. VINCENZO BENASSAI - Segretario Comunale di questo Ente, per le motivazioni e secondo i riferimenti esplicitati in premessa e qui richiamati, con decorrenza dal 3 Ottobre 2016.
- Di precisare che il presente provvedimento, ha la durata fino al 31 Dicembre 2017, può essere rinnovato ed integrato, può essere revocato in ogni tempo e la sua durata non può comunque eccedere quella del mandato.
- Di dare atto che il Segretario Comunale, per lo svolgimento dell'incarico in argomento, non percepirà alcun compenso aggiuntivo, rispetto allo stipendio in godimento.
- Di stabilire che al titolare della posizione organizzativa in parola competono, forme e mezzi per la verifica della produttività dei singoli uffici e servizi, proponendo soluzioni idonee al loro miglioramento, ed inoltre:
  - avrà l'intera responsabilità del Settore Amministrativo, Affari Generali, Servizi Demografici (fatte salve le responsabilità dei responsabili degli Uffici e dei Servizi) e l'emissione di tutti i provvedimenti compresi quelli di carattere autorizzativo, repressivo e disciplinare, nonché la responsabilità gestionale dei budgets di spesa assegnati compresi i relativi adempimenti amministrativo-contabili.
  - avrà la responsabilità del personale ed il potere di adottare gli atti anche di natura tecnica gestionale relativi;
  - avrà la responsabilità dell'istruttoria delle pratiche in materia di commercio, pubblici esercizi e polizia Amministrativa, con esclusione del rilascio di provvedimenti autorizzativi e repressivi, demandata al Responsabile SUAP.
  - avrà competenza alla emanazione dei provvedimenti disciplinari.
  - Assume la qualifica di Datore di lavoro ai sensi del D.Lgvo n. 81 del 09.04.2008 per il Settore di competenza.
  - Allo stesso è assegnata la custodia, vigilanza, manutenzione e conservazione dei beni mobili assegnati al suo Settore

### **DISPONE**

Infine che il presente provvedimento venga comunicato all'interessato medesimo tramite consegna diretta.

IL SINDACO  
F.to CARLO CARNEVALI