CITTA' DI CEPAGATTI
PROVINCIA DI PESCARA

4, Via Raffaele D'Ortenzio c.a.p. 65012
p.iva 00221110687

UFFICIO DEL SINDACO

Tel. 085/9740315 – FAX 085/974100

N.° Protocollo 124 del 04/01/2021

Decreto Sindacale N. 02

Oggetto: Conferimento incarico di Responsabile di Posizione Organizzativa relativa al Servizio 2°.

IL SINDACO

Visto il vigente regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con la deliberazione della Giunta Municipale N. 51 del 31.03.2009 e successive modifiche ed integrazioni apportate, da ultimo, con la deliberazione di G.M. n. 27 del 04.03.2011, con particolare riferimento all'art. 9 concernente la individuazione e la nomina dei responsabili di servizio, in base al quale compete al Sindaco l'attribuzione in materia;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 143 del 17.12.2020 avente ad oggetto "Modifica architettura organizzativa – Provvedimenti";

Visti gli artt.107, commi 2 e 3, e 109, comma 2, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, che testualmente dispongono:

"Art. 107 - Funzioni e responsabilità della dirigenza (Art. 51, Legge 8 giugno 1990, n. 142)

... omissis ...

2) *Spettano ai dirigenti* tutti compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale, di cui rispettivamente agli articoli 97 e 108.

3) Sono attribuiti ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente:

a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
c) la stipulazione dei contratti;
d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio

presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in ripristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;

h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco.

... omissis ...

Art. 109 – Conferimento di funzioni dirigenziali (Art. 51, Legge 8 giugno 1990, n. 142)

... omissis ...

2) Nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4, lettera d), possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione.";

Richiamato il proprio precedente Decreto n. 9 prot. n. 10.118 del 21.05.2020 con il quale è stato conferito alla Dott.ssa Marisa Cimino l'incarico di posizione organizzativa dei servizi 2° e 6° del Comune di Cepagatti fino al 31.12.2020;

Ritenuto che al momento, e fino a diversa ristrutturazione dell'organizzazione comunale, al fine di garantire necessaria continuità e regolarità all'azione amministrativa, la Dott.ssa Cimino debba continuare a rivestire l'incarico di Responsabile di Posizione Organizzativa del Servizio 2°, come rideterminato nella citata deliberazione di G.C. n. 14372020;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e successive modificazioni;

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modificazioni;

Visto il vigente "Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi";

Visti i vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro per il comparto Funzioni locali;

Considerata pertanto la necessità di affidare il Servizio 2° "Anagrafe – Stato Civile – Leva - Sociale - Pubblica Istruzione – Cultura" alla Dott.ssa Marisa Cimino ai sensi dell'art. 109, comma 2, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo statuto espressamente non riservano agli organi di governo, previsti dall'art. 107, commi 2 e 3, del medesimo T.U.;

Vista la dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni di cui al D.Lgs. 39/2013 resa dalla Dott.ssa Cimino in data odierna;

P.Q.M.

Conferisce dal 01.01.2021 al 31.12.2021 ex art. 50, comma 10 del D.Lgs. 267/2000, alla Dott.ssa Cimino Marisa, la Posizione Organizzativa relativamente al Servizio 2° "Anagrafe – Stato Civile – Leva - Sociale – Pubblica Istruzione – Cultura " con i compiti e le funzioni di cui all'art. 107 commi 2 e 3 del D.Lgs. 267/2000 e al vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi che qui si intende integralmente richiamato compresa l'adozione degli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo statuto espressamente non riservano agli organi di governo;

Dà atto che il presente incarico potrà subire modifiche, prima della naturale scadenza per esigenze di carattere funzionale e organizzativo;

Stabilisce che all'incaricata sarà corrisposta la retribuzione di posizione pari a € 13.000,00 annui;

Dispone che il presente provvedimento, congiuntamente al curriculum della dott.ssa Cimino, venga pubblicato della pagina Amministrazione trasparente presente nel sito istituzionale dell'ente ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 33/2013;

Trasmette il presente provvedimento al Segretario Generale, all'Ufficio Personale, al Servizio Ragioneria, per gli adempimenti di rispettiva competenza;

MANDA

il presente provvedimento all'interessata.

Dalla Residenza Municipale, addì 04/01/2021

IL SINDACO
GINO CANTO'

Per ricevuta e presa visione _____