



**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**



**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, 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. 155 del 23.12.2021 avente ad oggetto "Modifica architettura organizzativa – Provvedimenti", per effetto della quale i Servizi costituenti l'architettura organizzativa dell'ente sono passati da 6 a 5, con eliminazione del precedente Servizio 2° e assegnazione delle attività originariamente riconducibili a quest'ultimo in parte al nuovo Servizio 1° e in parte al nuovo Servizio 2°;

**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. 02 Prot. n. 152 del 05.01.2022 con il quale si conferiva alla dipendente a tempo indeterminato e part-time 50% Dott.ssa Milena Di Giugno – Cat. D - l'incarico di posizione organizzativa relativa al Servizio 2° “Tributi – Anagrafe – Stato Civile Leva – Pubblica Istruzione – Innovazione Tecnologica – Cultura Turismo Sport” dal 01.01.2022 al 31.12.2022;

**Dato atto** che il rapporto di lavoro a tempo indeterminato della predetta dipendente è stato trasformato, a decorrere dal 01.04.2022, da part-time 50% a tempo pieno;

**Visto** il vigente “Regolamento sui criteri generali di conferimento, revoca e pesatura/graduazione delle Posizioni Organizzative”, approvato con deliberazione di G.C. n. 65/2019 e modificato con deliberazione di G.C. n. 116/2019, in particolare l'art. 3 recante “Conferimento dell'incarico di posizioni organizzative”;

**Osservato** al riguardo che, non essendo presenti, oltre alla Dott.ssa Di Giugno, altri dipendenti di Cat. D nel Servizio 2°, non trovano applicazione i commi 5 e seguenti del citato art. 3 e non occorre dunque dare corso alla selezione interna per il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa del medesimo Servizio;

**Ritenuto** pertanto di dover procedere all'adozione del decreto di conferimento della titolarità della posizione organizzativa del Servizio 2° Tributi – Anagrafe – Stato Civile Leva – Pubblica Istruzione – Innovazione Tecnologica – Cultura Turismo Sport”, previsto all'art. 3, comma 4, del Regolamento sopra citato, alla dipendente Dott.ssa Milena Di Giugno – Cat. D, 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 Testo Unico;

**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 già citato “Regolamento sui criteri generali di conferimento, revoca e pesatura/graduazione delle Posizioni Organizzative”;

**Visti** i vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro per il Comparto Funzioni Locali;

**Richiamata** la dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni di cui al D.Lgs. 39/2013 presentata dalla Dott.ssa Milena di Giugno in data 03.01.2023 e conservata in atti al prot. n. 160;

### **P.Q.M.**

1) Conferisce dal 01.01.2023 e fino al termine del mandato sindacale ex art. 50, comma 10 del D.Lgs. 267/2000, alla dipendente Dott.ssa Milena Di Giugno la Posizione Organizzativa relativamente al Servizio 2° “Tributi – Anagrafe – Stato Civile Leva – Pubblica Istruzione – Innovazione Tecnologica – Cultura Turismo Sport ” 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;

2) Nomina la Dott.ssa Milena di Giugno “Responsabile del trattamento dei dati personali” nell’ambito delle competenze attribuite in base al presente Decreto, al Documento Unico di Programmazione e al Peg tempo per tempo vigente;

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

4) Stabilisce che la retribuzione di posizione spettante alla predetta dipendente è determinata con la deliberazione di Giunta Comunale n. 146 del 16.12.2021 per l’allora Servizio 1° in € 11.000,00 annui, ai sensi dell’art. 53, comma 3, del CCNL 21.05.2018, nelle more dell’approvazione della nuova pesatura che sarà effettuata in conseguenza dell’adozione della nuova architettura organizzativa di cui alla delibera di G.C. n. 155/2021, all’esito della quale saranno effettuati i relativi conguagli, se necessari;

5) Dispone che il presente provvedimento, congiuntamente al curriculum della Dott.ssa Di Giugno, venga pubblicato della pagina Amministrazione trasparente presente nel sito istituzionale dell’ente ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 33/2013;

6) 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 03.01.2023



IL SINDACO

*Antonio Pina*

PER RICEVUTA

*Milena Di Giugno*



GINO CANTO'

Per ricevuta e presa visione: \_\_\_\_\_