

**DECRETO DEL SINDACO
N. 120 DEL 24/12/2014**

Oggetto: CONFERMA INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA AREA AFFARI GIURIDICI E DELEGA FUNZIONI DIRIGENZIALI A' SENSI ART 109, COMMA 2, D.LGS 26772000.

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 era stato conferito al Segretario comunale, dr Francesco Babetto, l'incarico di svolgere la funzione di Direttore generale per tutta la durata del mandato elettorale 2009 – 2014;

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 la 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 dalla precedente dotazione organica;

Preso atto che, nelle more dell'approvazione della variazione alla dotazione organica da parte dell'Amministrazione eletta con le votazioni di giugno 2014, sono stati emanati in data 11/06/2014 degli 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;

Visto che la Giunta con deliberazione n. 101 del 20/11/2014 ha approvato la modifica della dotazione organica, sopprimendo i profili dirigenziali e approvando il nuovo modello organizzativo che prevede il Segretario Comunale e le figure apicali costituite dai capi area titolari di posizione organizzativa, come indicato dall'allegato A della delibera;

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;

Rilevato che l'incarico di posizione organizzativa di responsabile dell'Area Affari Giuridici è stato conferito precedentemente 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 ottima esperienza ed abbia conseguito idonee capacità professionali relativamente alla gestione dei settori già coordinati, che sia in possesso degli adeguati requisiti culturali, in quanto è laureato in giurisprudenza ed ha frequentato specifici percorsi di specializzazione in materia amministrativa, ha conseguito l'abilitazione all'esercizio della professione legale e possiede le necessarie competenze relazionali con propensione allo svolgimento di funzioni di natura plurispecialistica;

Considerato di non applicare il criterio di rotazione previsto dall'art 19 del vigente Piano contro la corruzione, in quanto all'interno dell'Ente non vi sono altri dipendenti con esperienza e formazione idonei alla copertura del ruolo;

Ritenuto pertanto di confermare l'incarico di posizione organizzativa dell'Area Affari Giuridici, attribuito in via provvisoria con decreto nr 55 dell' 11/06/2014, indicativamente per l'intero mandato elettorale, fatte salve le procedure per l'eventuale revoca anticipata dell'incarico; l'incarico sarà comunque oggetto di conferma o revoca espressa entro il 31/01/2017, previa verifica dei risultati raggiunti alla data del 31/12/2016.

Preso atto che il valore della retribuzione di posizione va graduato ai sensi della normativa contrattuale vigente, in rapporto a ciascuna P.O., sulla base di parametri connessi alla struttura, alla complessità organizzativa e alle responsabilità gestionali, interne ed esterne (art. 10 CCNL 31/03/1999);

Valutato che la graduazione delle funzioni rientra fra le materie attinenti l'organizzazione degli uffici e pertanto i relativi provvedimenti sono assunti in via esclusiva dall'amministrazione;

Preso atto che con deliberazione n. 121 del 19/12/2014 è stato approvato il sistema di

ponderazione delle P.O. e valutazione del risultato e la graduazione delle posizioni esistenti;

Verificato che in base al sistema di valutazione allegato alla delibera l'Area Affari Giuridici ha un punteggio di 3410,00 a cui corrisponde una graduazione pari all'87% del valore massimo dell'indennità prevista contrattualmente, per complessivi euro 11.232,94 annui, con decorrenza dal 1° gennaio 2015;

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;

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;

Tutto ciò premesso,

DECRETA

1. di confermare l'incarico provvisorio di cui al decreto nr 55 dell'11/06/2014 di posizione organizzativa dell'Area Affari Giuridici, e stabilire che il presente incarico avrà indicativamente la durata del mandato elettorale, fatte salve le procedure per l'eventuale revoca anticipata dell'incarico; l'incarico sarà comunque oggetto di conferma o revoca espressa entro il 31/01/2017, previa valutazione dei risultati raggiunti alla data del 31/12/2016;
2. di dare atto che il Funzionario amministrativo, dr Luca Savastano, è 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;
3. 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;
4. di confermare 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 regolate dalle disposizioni del regolamento uffici e servizi;

- 6 di stabilire che l'incaricato relazionerà 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, con decorrenza 1 gennaio 2015 sarà corrisposto il trattamento economico accessorio previsto dall'art 10 del CCNL EE.LL. 31.02.1999, con la graduazione approvata con la deliberazione di GC n. 121 del 19/12/201, per l'importo di € 11.232,94 su base annua;
8. di dare atto che l'erogazione della retribuzione di risultato, nella misura massima stabilita del 25%, avverrà previa verifica dei risultati effettivamente conseguiti, da parte del Sindaco con l'assistenza 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, 24/12/2014

IL SINDACO

SABRINA DONI / INFOCERT SPA