



Comune di Cassano delle Murge

Protocollo Informatico

Data: 13/01/2014

Prot. N. 0000454 /P

COMUNE DI CASSANO DELLE MURGE

PROVINCIA DI BARI

C.F. e Partita IVA 00878940725

UFFICIO DEL SINDACO

TEL 080/3211200 – FAX 080/3211320

Decreto sindacale n. 2 in data **13 GEN. 2014**

OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICHI DI RESPONSABILITA' SETTORE 1- SERVIZI E SETTORE 2- SERVIZI.

IL SINDACO

PREMESSO:

-CHE con la delib. G.C. n. 156 del 20.12.2013 si stabiliva di cedere il contratto di lavoro ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001, come modificato ed integrato dal Dlgs. n. 150/2009 con decorrenza dal 30.12.2013 del Dipendente Sig. Tommaso Milella "Funzionario Avvocato" cat. D3 pos. Economica D3 a favore del Comune di Acquaviva delle Fonti;

RILEVATO, che la predetta unità rivestiva il ruolo di Funzionario Avvocato dell'Ente – Responsabile del Settore Autonomo Legale – Titolare di Posizione Organizzativa;

CHE a seguito della suddetta cessione di contratto si è resa necessaria una riorganizzazione della struttura organizzativa al fine di non creare interruzione nella erogazione dei servizi alla comunità;

VISTO CHE con delib. G.C. n. 2 del 9.1.2014 la struttura organizzativa dell'Ente veniva modificata come segue:

- Soppressione del SETTORE AUTONOMO LEGALE per carenza della figura di Avvocato interno all'Ente

- i servizi legali e contenzioso ecc già curati dal Settore Autonomo legale, venivano accorpati in via sperimentale e sino a tutto il 30.6.2014 al Settore 1- Servizi, per omogeneità di materia;

- i servizi culturali, sportivi e per il turismo, l'Urp e l'Informagiovani, la Biblioteca, già curati dal Settore 1- Servizi, venivano accorpati, in via sperimentale e sino a tutto il 30.6.2014 al Settore 2- Servizi, anche al fine di creare un centro erogatore di servizi alla collettività attinenti le politiche sociali e culturali;

RITENUTO, pertanto, attribuire in via temporanea e sperimentale sino a tutto il 30.6.2014:

-la responsabilità dei servizi legali, contenzioso ecc all' Avv. Dott. Donato ACQUAVIVA – già Responsabile SETTORE 1- Servizi giusta decreto Sindacale n. 69/2010;

- la responsabilità dei Servizi culturali, sportivi e per il turismo, l'Urp, l'Informagiovani e la Biblioteca all' Ins. Francesca VIAPIANO, responsabile del Settore 2- Servizi giusta decreto Sindacale n. 69/2010;

Visti ed esaminati:

- l'art. 109, comma 2, T.U. 267/2000, in forza del quale nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, con provvedimento motivato del Sindaco, possono essere attribuite ai responsabili degli uffici e dei servizi
- il citato art.107, comma 2 e comma 3, riserva al personale incaricato di funzioni dirigenziali tutti gli atti di gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie loro assegnate per il raggiungimento degli obiettivi affidati, compresa l'assunzione di atti e provvedimenti di rilevanza esterna, l'accertamento delle entrate, gli impegni e la liquidazione delle spese;
- l'art. 50 c.10 del Dlgs. n. 267/2000;

Visti e richiamati:

- Lo Statuto Comunale, nonché i criteri generali per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, assunti con deliberazione consiliare n. 27 in data 29.06.2007 e delib. C.C. n.42 del 12.11.2010;
- Il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione G.C. n. 66 del 14.6.2012;

Ritenuto pertanto di dover provvedere in merito;

DECRETA

Per tutto quanto in narrativa indicato che qui si intende integralmente richiamato:

1)- Di attribuire in via temporanea e sperimentale e sino a tutto il 30.6.2014:

- 1) -la responsabilità dei servizi legali, contenzioso ecc all' Avv. Dott. Donato ACQUAVIVA – già Responsabile SETTORE 1- Servizi giusta decreto Sindacale n. 69/2010;
- 2) - la responsabilità dei Servizi culturali, sportivi e per il turismo, l'Urp, l'Informagiovani e la Biblioteca all' Ins. Francesca VIAPIANO, responsabile del Settore 2- Servizi giusta decreto Sindacale n. 69/2010;
- 3) Le rispettive posizioni organizzative risultano, a seguito della presente modifica, rideterminate come segue:

SETTORE 1- SERVIZI RESPONSABILE AVV. DOTT. DONATO ACQUAVIVA	POSIZIONE ORGANIZZATIVA Servizi generali e istituzionali, servizi alle imprese, SUAP, trasporto pubblico urbano, Servizi legali ed assicurativi, protezione dati, contratti e concessioni. Pinacoteca e Museo per i compiti di cui al Decreto Sindacale n.9/2013
SETTORE 2- SERVIZI INS. FRANCESCA VIAPIANO	POSIZIONE ORGANIZZATIVA Servizi scolastici, Servizi Sociali comunali, gestione ERP, LSU Strutture Socio/Assistenziali. Servizi Culturali sportivi e per il turismo, Urp, e Informagiovani, Biblioteca.

2. Gli incaricati, come innanzi indicati, saranno responsabili delle funzioni e dei servizi ricompresi nelle posizioni organizzative così come riorganizzate con il presente decreto, con conseguente titolarità delle attribuzioni gestionali di cui all'articolo 107 e 109 T.U. 267\2000 e successive modifiche ed integrazioni, da esercitarsi nel rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari, ed in particolare:

- a) la responsabilità delle procedure di gara per appalti, forniture o prestazioni di servizi, compresa la presidenza delle commissioni aggiudicatrici;
- b) la stipulazione dei contratti e degli altri negozi giuridici;
- c) gli atti di gestione tecnica e finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa, entro il budget di spesa e per il perseguimento degli obiettivi gestionali assegnati con il piano esecutivo di gestione ed ogni altro strumento programmatico e pianificatorio;
- d) gli atti di gestione del personale assegnato, quali: la definizione dei carichi di lavoro e la distribuzione delle competenze, la mobilità all'interno del settore, nel rispetto delle categorie di inquadramento, dei profili professionali, delle norme del regolamento di organizzazione; la definizione degli obiettivi gestionali affidati e la verifica dei risultati; la concessione di congedi, permessi e recuperi, l'autorizzazione a prestazioni di lavoro straordinario entro il budget assegnato al settore;
- e) La contestazione degli addebiti nell'ipotesi di violazione dei doveri di servizio;
- f) I provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni in materia sanitaria, quelle relative ad attività economiche e produttive e le concessioni edilizie;
- g) L'emissione delle ordinanze cosiddette ordinarie, nei casi e con i presupposti previsti da leggi, regolamenti o altri atti a valenza normativa, nel rispetto delle attribuzioni degli organi sovraordinati;
- h) Le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza;
- i) L'espressione dei pareri di regolarità tecnica e/o contabile sulle proposte di deliberazione, il rilascio di attestazioni e visti sulle determinazioni;
- j) L'attività propositiva e di iniziativa per ogni esigenza connessa all'espletamento dei servizi affidati, la collaborazione ed il supporto agli organi dell'Ente, in particolare per quanto concerne la predisposizione degli atti di natura programmatica, le proposte di deliberazione alla Giunta ed al Consiglio, da trasmettere per il tramite del Segretario Generale;
- k) La responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale per l'emanazione dei provvedimenti amministrativi, ivi compresi i procedimenti per l'accesso, ai sensi della legge 7.8.90 n.241.
- l) Relazioni, pareri, consulenze in genere i cui destinatari siano gli organi politici o il Segretario Generale;
- m) Gli altri atti attribuiti dallo statuto e dai regolamenti.
- n) La custodia degli uffici affidati, degli arredi e macchinari presenti, la archiviazione degli atti, la segretezza dei dati e delle notizie, nel rispetto degli obblighi di legge e delle norme regolamentari dell'ente.
- o) Attività di controllo, verifica, accertamento.
- p) l'attribuzione al personale assegnato, nel rispetto degli indirizzi e delle direttive dell'Amministrazione comunale, della responsabilità dei procedimenti inerenti i servizi di pertinenza, singolarmente o per gruppi omogenei, svolgendo il dovuto compito di sovrintendenza, coordinamento e controllo.
- q) la Responsabilità per il trattamento dei dati personali e per la sicurezza informatica.



Ai medesimi responsabili vengono assegnate tutte le competenze gestionali e di controllo, compreso l'esercizio di autonomi poteri di spesa nell'ambito delle risorse assegnate con il Piano Esecutivo di Gestione, fermo restando l'obbligo di segnalare ogni ulteriore necessità.

4) Di dare atto che:

- Con apposita comunicazione di servizio il Segretario/Direttore Generale disporrà che le risorse umane addette ai servizi come sopra individuati continueranno ad occuparsi degli stessi facendo riferimento ai nuovi responsabili di settore.
- il presente provvedimento non comporta impegno di spesa.
- A seguito del decorso del periodo sperimentale saranno effettuate le valutazioni dell'attività espletata finalizzate alla definizione dell'organizzazione dell'Ente.

Il presente provvedimento sarà notificato agli interessati ai fini della formale accettazione e di seguito comunicato a tutti i Responsabili di Settore, alla Giunta Comunale, al Presidente del Consiglio Comunale, al Segretario Generale, alle rappresentanze sindacali aziendali e territoriali. Copia dello stesso sarà pubblicato all'Albo Pretorio Comunale on- line e sul sito web dell'ente.

Dalla Residenza Comunale **13 GEN. 2014**



IL SINDACO

Dott.ssa Di Medio Maria Pia