



# COMUNE di LIMBADI

Provincia di VIBO VALENTIA

## ***REGISTRO GENERALE DECRETI***

*DECRETO N. 1 del 17/02/2023*

**Oggetto:** Conferimento Incarico Responsabile Area Amministrativa AA. GG

---

Prot. n. 1282 del 17.02.2023

### **REGISTRO DEI DECRETI**

**Decreto n. 1 del 17.02.2023**

#### **IL SINDACO**

**VISTO** che in data 22 settembre 2020 a seguito di Elezioni Amministrative si è insediata presso il Comune di Limbadi la nuova Amministrazione Comunale con Sindaco il sottoscritto Dott. Pantaleone Mercuri;

**VISTO** il Decreto Sindacale n. 4 del 16.07.2021 “conferimento dell'incarico della responsabilita' dell'area amministrativa e affari generali e della titolarita' della corrispondente posizione organizzativa in applicazione dell'art. 17 comma 3 del c.c.n.l. relativo al personale del comparto funzioni locali 2016 – 2018”;

**VISTO** il Decreto Sindacale n. 6 del 10.11.2022 “Decreto di nomina Segretario Comunale”

**VISTO** l'art. 50 comma 10 del D.Lgs. n. 267/00, in materia di competenza alla nomina dei Responsabili degli Uffici e dei servizi;

**VISTO** l'art. 107 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 il quale stabilisce che “*spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettate dagli statuti e dai regolamenti. Questi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti*”;

**VISTO** l'art. 109 del D.Lgs. 267/00 il quale prevede che “*nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'art. 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”;*

**VISTO** il CCNL 2016 – 2018 – comparto funzioni locali personale dipendente e 2019 – 2021 sottoscritto in data 16.11.2022 ed in particolare l'art. 16 “Incarichi di elevata qualificazione”;

**VISTI E RICHIAMATI :**

- il vigente regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria n. 34 del 13.11.2018;
- il regolamento per la valutazione della Performance approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria n. 20 del 12.03.2019;
- il regolamento per la disciplina delle P.O. approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria n. 45 del 16.05.2019;
- il PEG – piano esecutivo di gestione 2019-2021 approvato con deliberazione della commissione straordinaria n. 46 del 16.05.2019;

**PRESO ATTO** che la struttura burocratica del Comune di Limbadi, allo stato prevede le seguenti strutture Organizzative apicali:

- Area Amministrativa ed Affari Generali”
- Area “Economico Finanziaria”
- Area “Tributi”
- Area “Lavori Pubblici”
- Area “Area Urbanistica ed Edilizia Privata”
- Area “Vigilanza”;

**CONSIDERATO** che si rende oltremodo necessario ed opportuno procedere con immediatezza all'individuazione dei Responsabili di Area al fine di garantire continuità all'azione amministrativa e gestionale dell'Ente;

**ATTESO** che nell'affidamento degli incarichi di Responsabile delle strutture apicali occorre tenere conto dei requisiti e dei criteri contenuti nell'art. 2 del regolamento per la disciplina delle P.O. approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria n. 20 del 12.03.2019;

**VISTA** l'attuale struttura organizzativa del Comune di Limbadi;

**VISTO** quanto stabilito dall'art. 5 comma 11 lettera a) del D.L. 06.07.2012 n. 95 convertito con modificazioni, dalla L. 07.08.2012 n. 135 (c.d. spending review), in materia di conferimento degli incarichi Dirigenziali e predeterminazione degli obiettivi;

**RILEVATO** che il Segretario Comunale Dott. Giovanni Gurzi, possiede i requisiti per essere posto alla guida dell'Area Amministrativa ed Affari Generali in relazione alla categoria di inquadramento al profilo professionale allo stesso attribuito alla preparazione e professionalità acquisite ed all'esperienza maturata;

**RICHIAMATO** il CCNL dei segretari comunali-accordo n. 2 del 09.12.2003, con il quale si

disciplinano le modalità attuative ed i criteri per l'attribuzione della maggiorazione della retribuzione di posizione, secondo l'allegata tabella;

**ATTESO** dover attribuire la maggiorazione del 10% derivante dalla tabella di riscontro delle condizioni oggettive e soggettive;

**VISTE** le disposizioni del D.Lgs. 08.04.2013 n. 39 in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni;

**VISTO** il D.P.R. 16.04.2013 n. 62 (regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165) e s.s.m.m.i.i.;

### **DECRETA**

1. la premessa in narrativa è parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;

2. di Nominare per un periodo di tempo pari alla durata del Decreto di Nomina di Segretario Comunale n. 6 del 10.11.2022, il Segretario Comunale del Comune di Limbadi Dott. Giovanni Gurzi, in possesso dei requisiti professionali richiesti e di adeguate capacità ed esperienza per l'espletamento dell'incarico, Responsabile dell'Area Amministrativa ed Affari Generali conferendo ai sensi e per gli effetti del comma 2 dell'Art. 109 del D. Lgs. 267/2000, le relative funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 dello stesso Decreto;

### **STABILISCE CHE**

- Ai sensi e per gli effetti dell'art. 16 del C.C.N.L., Comparto Funzioni Locali, del 16.11.2022, il dipendente come sopra individuato, in virtù del conferimento della responsabilità di cui sopra, assume la titolarità della Posizione Organizzativa corrispondente all'Area medesima;

- Al soggetto sopraindicato sarà corrisposta la retribuzione di posizione mensile incrementata della percentuale del 10%, per come risultante da tabella, oltre il rateo della tredicesima mensilità;

- Per quanto concerne gli obiettivi strategici e operativi assegnati al Responsabile individuato col presente provvedimento, si fa espresso e provvisorio rimando a quanto sarà previsto dal P.E.G. 2019/2021 - esercizio 2021, dal P.T.P.C. 2022/2024, e dagli atti e adempimenti ad esso connessi, nonché dal D.U.P. 2022/2024;

- Al predetto dipendente, per la Posizione Organizzativa rivestita, a seguito della valutazione conclusiva annuale effettuata dal Sindaco, sarà corrisposta la retribuzione di risultato spettante;

- Il presente incarico è affidato a tempo determinato, per come sopra indicato, e non potrà comunque eccedere il termine del mandato di questa amministrazione comunale;

- L'eventuale revoca dell'incarico conferito prima della sua naturale scadenza potrà avvenire nel rispetto di quanto previsto delle vigenti norme di legge, contrattuali e regolamentari, ed in ogni caso in occasione di atti riorganizzativi della struttura/servizi comunali;

- Il conferimento del presente incarico integra l'attribuzione delle funzioni di «datore di lavoro» ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 9.04.2008, n. 81, e s.m.i.;
- Il presente provvedimento è immediatamente esecutivo e sostituisce ogni altro atto emanato sullo stesso argomento.

#### **STABILISCE ANCORA CHE**

- Ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 08.04.2013, n. 39, in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni, i dipendenti incaricati sono invitati a presentare apposita dichiarazione circa l'insussistenza di una delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità previste dal predetto decreto, resa secondo lo schema allegato al presente provvedimento, fermo restando che la presentazione della dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico; copia della predetta dichiarazione verrà pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente (art. 20, D.Lgs. 39/2013);
- Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13, comma 3°, del D.P.R. 16.04.2013, n. 62 - codice di comportamento dei dipendenti pubblici - e di cui all'art. 12, comma 2°, del codice di comportamento integrativo, ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni dei predetti codici, i dipendenti incaricati sono invitati a trasmettere le informazioni e la documentazione ivi elencate con ogni consentita tempestività ed, in ogni caso, prima di assumere le funzioni di cui al presente provvedimento.

#### **DISPONE CHE**

Il presente decreto sarà trasmesso all'interessato e, per opportuna conoscenza e per gli adempimenti consequenziali di rispettiva competenza, al Segretario Generale, all'Ufficio Personale ed all'Ufficio Ragioneria. Copia del medesimo sarà pubblicata all'Albo Pretorio on line per la durata di 15 giorni e pubblicato, in modalità permanente, nel sito web istituzionale dell'Ente nella sezione «Amministrazione trasparente».

Visto, attestante la copertura finanziaria e per il relativo impegno di spesa.

Il Responsabile del Servizio Finanziario  
F.to Dott. Giovanni Francesco Agostino

Il Sindaco  
F.to DOTT. PANTALEONE MERCURI

---

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa;

il documento è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione.

L'accesso agli atti viene garantito ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al regolamento per l'accesso agli atti.