



Comune di Nocera Terinese
(Prov. di Catanzaro)

Reg. Decreti n. 04 del 22 giugno 2021

Prot. n. 4334 del 22 giugno 2021

OGGETTO: Conferimento Incarico di Responsabilità dell'Area Amministrativa-Settore I.

IL COMMISSARIO PREFETTIZIO

Visto il decreto Prot. n. 0043958 del 08.05.2021, con il quale la sottoscritta è stata nominata Commissario Prefettizio, presso il Comune di Nocera Terinese, per la provvisoria gestione dell'Ente;

Visto il proprio precedente decreto n. 1 del 20 maggio 2021 (Prot. n. 3999 del 20 maggio 2021) con il quale è stato attribuito al dipendente Comunale Sig. Benvenuto Romano l'incarico di Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria e Tributi dell'Ente per giorni 30 decorrenti dal 24 maggio 2021;

Che occorre prorogare il predetto incarico per ulteriori 30 giorni al fine di evitare soluzione di continuità nell'espletamento delle pratiche di ufficio;

Premesso che il Comune di Nocera Terinese è Ente privo di personale avente qualifica dirigenziale e che pertanto occorre provvedere alla nomina dei responsabili delle strutture apicali comunali e dei servizi in esse ricompresi e al conferimento temporaneo agli stessi delle funzioni ex art. 107 del D. Lgs. 267/2000 e ex artt. 8 e ss. del Nuovo Ordinamento Professionale del 31.03.1999 e artt. 13 e ss. del CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali - Triennio 2016-2018;

Visti:

- i seguenti articoli del TUEL approvato con D. Lgs. n. 267/2000 e s. m. e i.:
 - 50, comma 10, a norma del quale il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi;
 - 107, commi 2 e 3;
 - 109, comma 2°, a norma del quale nei Comuni privi di qualifiche dirigenziali le funzioni di cui all'art. 107 dello stesso decreto legislativo possono essere attribuite ai responsabili degli uffici e dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, con provvedimento motivato del Sindaco;
- il D. Lgs. 165/2001 e s. m. e i.;
- la legge 241/1990 e s. m. e i.;
- il D. Lgs. 196/2003 e s. m. e i.;
- il D. Lgs. 81/2008 e s. m. e i.;

Visto il vigente Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune, approvato con atto della Giunta Municipale n. 74/1999 e modificata con atto della giunta Municipale n. 29 del 08.03.2004;

Richiamati:

- l'art. 17 del CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali - Triennio 2016-2018, in base al quale, negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale, i responsabili delle

strutture apicali, secondo l'ordinamento organizzativo dell'ente, sono titolari delle posizioni organizzative disciplinate dall'art. 13 e ss:

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 28 del 30.3.2021, ad oggetto: " *Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2021/2023 e piano annuale delle assunzioni 2021. Ricognizione delle eccedenze. Rideterminazione della Dotazione Organica*";
- l'art. 5, comma 11, lettera a), del D.L. 06.07.2012, n. 95, convertito in legge 07.08.2012, n. 135;
- la legge 06.11.2012, n. 190 e s. m e i.;
- il Regolamento comunale disciplinante i controlli interni, approvato con deliberazione del n. 4 del 5.2.2013
- il D. Lgs. 08.04.2013, n. 39, ed in particolare l'art. 20;

Dato atto che:

- ai sensi dell'art. 17, comma 3 del CCNL 21.05.2018 è previsto "In deroga a quanto previsto dall'art. 13, comma 2, nei comuni privi di posizioni dirigenziali, la cui dotazione organica prevede posti di cat. D, ove tuttavia non siano in servizio dipendenti di cat. D oppure nei casi in cui, pure essendo in servizio dipendenti in tale categoria, non sia possibile attribuire agli stessi un incarico di posizione organizzativa per la carenza delle competenze professionali a tal fine richieste, al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali, è possibile, in via eccezionale e temporanea, conferire l'incarico di posizione organizzativa anche a personale di categoria C, purché in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali;
- ai sensi dell'art. 17, comma 5 del CCNL 21.05.2018 è previsto "Il dipendente di categoria C, cui sia stato conferito un incarico di posizione organizzativa, ai sensi del comma 3, ha diritto alla sola retribuzione di posizione e di risultato previste per la posizione organizzativa nonché, sussistendone i presupposti, anche ai compensi aggiuntivi dell'art. 18, con esclusione di ogni altro compenso o elemento retributivo, ivi compreso quello per mansioni superiori di cui all'art. 8 del CCNL del 14.09.2000";
- sono state acquisite le dichiarazioni rese, di cui all'art. 20 del D. Lgs. 08.04.2013, n. 39, da pubblicare nel sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente", e ricordato che, ai sensi del comma 4 del citato articolo, la dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico;

Visto il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021-2023 dell'Ente approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 30 del 30.01.2019;

Ritenuto, in considerazione della struttura burocratica amministrativa dell'Ente, che dispone di esigue risorse professionali fungibili, e non possiede personale di Cat. D, di attribuire, in via eccezionale e temporanea, l'incarico di Responsabilità dell'Area Amministrativa alla Sig.ra Cembalo Giuliana, al fine di assicurare la continuità ed il buon andamento dell'azione amministrativa in conformità all'art. 97 della Costituzione;

Vista la dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità o incompatibilità all'incarico dell'interessato allegata;

Tutto ciò premesso e considerato;

DECRETA

- 1) **Di attribuire**, per le ragioni esposte in narrativa, al dipendente Comunale Sig.ra Cembalo Giuliana, nata a Nocera Terinese il 10.2.1963, Codice Fiscale: CMBGLN63B50F9100, Istruttore Amministrativo di Cat. "C", collocato nell'Area Amministrativa, con il profilo professionale di "Istruttore Amministrativo" l'incarico di Responsabile dell'Area Amministrativa dell'Ente, nonché le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3 dell'art. 107 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D. Lgs. 18.08.2000, n° 267, relativamente ai servizi di seguito specificati:

Settore di Attività ed Unità Organizzative	
1° Settore di attività	Unità Organizzative

1	2
<u>Amministrativo</u>	Servizi Affari Generali: - Stesura deliberazioni e determinazioni dei servizi di competenza; - Tenuta registro determinazioni e decreti - Tenuta Repertorio contratti e registro scritture private - Acquisto forniture; - Accesso agli atti; - Trasparenza amministrativa; - Assistenza agli organi - Mensa scolastica; - Trasporto scolastico; - Contratti telefonia fissa e mobile; - Conto annuale; - Adempimenti per la PA; - Gestione pratiche di contenzioso, aggiornamento; SERVIZI SCOLASTICI: - Mensa scolastica; - Trasporto scolastico; - Borse di studio; - Contributi libri di testo; - acquisto e distribuzione libri di testo scuola dell'obbligo; SERVIZI ALLA PERSONA E SOCIO ASSISTENZIALI: - Collaborazione con l'ufficio di Piano presso il Distretto socio sanitario del Lametino Contributi su canoni d'affitto a favore dei cittadini Gestione emergenza sanitaria -(soccorso alimentare) - Concessione assegno maternità; - Sportello immigrati; - Istruzione pratiche riduzione costi utenze; SERVIZI PUBBLICI ED ALTRO: - Gestione beni mobili dei servizi di competenza; SERVIZI DEMOGRAFICI- ELETTORALE- STATISTICA: - Rilascio certificati anagrafici e di Stato Civile - Rilascio e rinnovo carte d'identità cartacea ed elettronica e passaporti; - Anagrafe dei cittadini residenti all'estero (A.I.R.E.) - Nascite, matrimoni, decessi e cittadinanze; - Unioni civili - Ricerche storiche; - Albo Giudici Popolari; - Albo presidenti seggio elettorale; - Albo scrutatori seggio elettorale; - Servizio elettorale; - Leva; - Responsabilità procedimentale pubblicazioni atti di matrimonio e cambiamento nomi e cognomi - Statistica; - Progetto INA; - SAIA; - Censimenti - Attività culturali e sportive - Archivio storico, di deposito e corrente - Istruzione e gestione pratiche passaggio proprietà auto - Inumazioni, esumazioni, tumulazioni, estumulazioni; - Gestione beni mobili di competenza del servizio; - Gestione matrimoni ed unioni civili fuori dalla casa comunale; - Stesura deliberazioni e determinazioni dei servizi di competenza; - Ogni altro adempimento attinente alla struttura di riferimento;

Dare atto che il predetto Responsabile:

- è tenuto alla scrupolosa osservanza del Codice di Comportamento comunale approvato, ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001, con deliberazione di G. C. n. 154 del 30.12.2020 ad integrazione del Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti di cui al D.P.R. n. 62/2013;

- è tenuto altresì alla scrupolosa osservanza del PTPC dell'Ente ed alla puntuale collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della corruzione del Comune di Nocera Terinese.

- 2) **Riconoscere** in favore della succitata dipendente, la retribuzione di posizione nella misura minima di € 3.500,00 annui lordi, nelle more della definizione della metodologia di graduazione di posizione organizzativa, di prossima approvazione;
- 3) **Stabilire** la durata del presente provvedimento in 30 (trenta) giorni a decorrere dalla scadenza del proprio precedente incarico del 20 maggio 2021, dando atto che lo stesso può essere revocato prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi che possono essere rilevati in qualsiasi momento da parte dell'Organo competente.
- 4) **Stabilire** che il presente provvedimento venga notificato al dipendente interessato Sig.ra Cembalo Giuliana e trasmesso all'Ufficio Personale per l'inserimento nel fascicolo personale, all'Ufficio di Ragioneria, al Segretario Comunale e all'Albo pretorio comunale per la pubblicazione.

Il Commissario Prefettizio
Dr.ssa Laura Rotundo

Per ricevuta di copia

Firma

