



COMUNE di FORMIA

(Provincia di Latina)

DECRETO N. 22 DEL 1° OTTOBRE 2018 - PROT. N. _____ DEL _____

OGGETTO: ATTRIBUZIONE INCARICO DI DIREZIONE AD *INTERIM* DEL SETTORE 5° "AREA TECNICA" -
 AVV.TO DOMENICO DI RUSSO

IL SINDACO

PREMESSO che con Verbale dell'Ufficio Elettorale Centrale in data 26.06.2018 è stato proclamato eletto il nuovo Sindaco all'esito delle elezioni amministrative del 10 giugno 2018 e successivo turno di ballottaggio del 24 giugno 2018;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n° 48 del 25.09.2018, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto: "*Ridefinizione dell'assetto organizzativo dell'Ente*", che articola e ridefinisce la struttura organizzativa dell'Ente in n° 6 Settori, con relativa assegnazione dei Servizi, oltre all'Ufficio di Staff del Sindaco come di seguito:

- 1° Settore: Personale - Sviluppo Economico - Affari Generali
- 2° Settore: Avvocatura Comunale
- 3° Settore: Servizi Sociali
- 4° Settore: Economico - Finanziario
- 5° Settore: Area Tecnica
- 6° Settore: Polizia Locale

DATO ATTO che nelle more dell'espletamento di una procedura selettiva pubblica finalizzata all'individuazione di un Responsabile del Settore 5°: "Area Tecnica", tra il personale dirigenziale all'interno dell'Ente sono presenti figure professionali idonee ad assolvere alla funzione di Dirigente *ad interim* di tale Settore e che tale scelta sia la più idonea a soddisfare le esigenze di buon andamento dell'Amministrazione, in quanto permette di addivenire in tempi celeri all'affidamento delle funzioni e competenze in parola;

DATO ATTO, inoltre, che la posizione professionale in esame traduce operativamente i piani ed attua gestionalmente i programmi dell'Amministrazione, osservando gli indirizzi e conseguendo gli obiettivi adottati dalla direzione politica dell'Ente;

DATO ATTO che il dipendente che deve ricoprire il ruolo dirigenziale in oggetto deve:

- possedere un'ottima capacità progettuale e gestionale ed elevata preparazione tecnico-amministrativa nell'ambito operativo di preposizione, in modo da consentire di tradurre il proprio bagaglio tecnico-culturale in una gestione efficace e non burocratizzata;
- deve essere particolarmente attento ai meccanismi organizzativi ed agli aspetti gestionali dei collaboratori e deve possedere buona autorevolezza, ottima comunicatività e buone capacità relazionali;
- adotta gli atti di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica necessari per l'espletamento delle funzioni assegnate, dirige e coordina le unità organizzative che compongono il servizio di competenza con buone doti di integrazione funzionale e di collaborazione interstrutturale,



organizza e gestisce le risorse umane ed, in generale, i collaboratori affidati con attitudine alla motivazione ed alla valorizzazione delle professionalità;

- deve essere fortemente motivato ad assumere la posizione dirigenziale da incaricare, quale occasione di acquisizione di un patrimonio conoscitivo, sia ambientale, sia metodologico, ai più elevati livelli che il sistema pubblico locale può, oggi offrire;
- deve conoscere gli elementi fondamentali scientifici-tecnici e organizzativi relativi alle materie assegnate al Settore 5°: Area Tecnica;

VISTA la Legge n. 42 del 05.05.2009 e il D.L. 06.07.2012, n.95, convertito in Legge 07.08.2012, n.135 che individuano le funzioni fondamentali dei Comuni;

VISTO il comma 10 dell'art. 50 del T.U. delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D. Lgs. n. 267/2000, che conferisce al Sindaco il potere di nomina dei responsabile degli uffici e dei servizi, nonché di definizione degli incarichi di tipo dirigenziale;

VISTO l'art. 107, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000, in base al quale spettano ai Dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi dell'Ente, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione comunale verso l'esterno, non riservati espressamente dalla legge e dallo Statuto, agli organi di governo dell'Ente o non rientranti tra le funzioni del Segretario Comunale;

VISTO lo Statuto Comunale ed in particolare l'art. 66, comma 2, lett. n) per il quale il Sindaco attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali;

VISTO il Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, così come approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario n° 119 del 21.06.2018 ed in particolare il Capo II art. 16 che disciplina le modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali da parte del Sindaco;

VISTO il Contratto Nazionale di Lavoro Enti Locali - Area Dirigenti - sottoscritto il 03/08/2010;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

VISTO il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

ESAMINATI i fascicoli personali dei dipendenti comunali inquadrati nei ruoli dirigenziali e valutati i relativi percorsi professionali e culturali;

RITENUTO di poter procedere nel senso, di disporre il conferimento dell'incarico di funzione dirigenziale *ad interim* del Settore 5°: Area Tecnica - così come definito dalla Deliberazione di Giunta Comunale n° 48 del 25/09/2018, al dipendente di ruolo avv.to **DOMENICO DI RUSSO**, fatta salva ogni eventuale e successiva motivata necessità di redistribuzione degli incarichi dirigenziali;

DECRETA

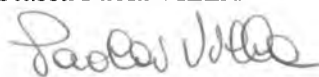
le premesse formano parte integrante del presente dispositivo.

1. **Di conferire**, per le motivazioni di cui in premessa, all'*Avv.to Domenico DI RUSSO*, ad ogni effetto di legge, l'incarico *ad interim* di funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 del D. lgs. 267/2000 del Settore 5°: "Area Tecnica", così come definito con la richiamata deliberazione di Giunta Comunale n° 48 del 25/09/2018;
2. **Di stabilire** che l'incarico suddetto è conferito, con decorrenza immediata e fino al **31 dicembre 2018**, fatta salva ogni necessità di redistribuzione degli incarichi dirigenziali, anche a seguito di eventuali modifiche dell'organigramma dell'Ente e di intervenuta conclusione, e/o nuova attivazione, delle procedure concorsuali ad evidenza pubblica per l'assunzione di personale dirigenziale di ruolo o a tempo determinato ;
3. **Di dare atto** che resta nel potere del datore di lavoro procedere ad intercambiabilità ed avvicendamenti per le funzioni dirigenziali, in forza delle esigenze di servizio e per quanto stabilito in materia di anticorruzione, oltre che affidare ulteriori incarichi temporanei *ad interim*;

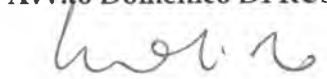
4. **Di dare atto** che ai sensi di quanto disposto dal comma 7, dell'art. 32 del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, il suddetto Dirigente, in caso di ferie, malattia o altri impedimenti e comunque in ogni ipotesi di conflitto di interessi che renda opportuna e/o doverosa la propria astensione, si fa riferimento a quanto stabilito nel proprio Decreto n° 19 del 1° ottobre 2018;
5. **di stabilire e dare atto**, che il presente incarico comporta l'obbligo, da valutare ai fini della performance ed ai fini della responsabilità disciplinare, oltrechè amministrativa-erariale, civile e penale, della ottemperanza a quanto prescritto e disposto in capo al Dirigente dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi (in particolare dal Capo II, articolo 16 e seguenti), dal Regolamento sul sistema dei controlli interni integrati, dal Codice di comportamento e dal Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (con i relativi obblighi di pubblicazione tempestiva dei dati come previsti per legge) e dalla normativa in materia di privacy di cui al Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR);
6. **Di dare atto** che, visti gli atti d'ufficio, alla **Avv.to Domenico DI RUSSO** è attribuito il compenso di cui al Decreto Sindacale n° 19 del 1° ottobre 2018;
7. **Di dare atto** che il presente Decreto sarà pubblicato ai sensi dell'art. 15 del D. L.vo 33/2013 e smi all'Albo Pretorio *on line* e notificato agli interessati;
8. **Di comunicare** il presente provvedimento agli Assessori Comunali, al Segretario Generale, all'Ufficio del Personale, al N.I.V. e al Presidente del Collegio dei Revisori per quanto di rispettiva competenza e per i successivi adempimenti.

IL SINDACO

Dott.ssa Paola VILLA



Per accettazione dell'incarico
Avv.to Domenico DI RUSSO



Formia, li

3/8/2018