



# COMUNE di FORMIA

(Provincia di Latina)

DECRETO N. 36 DEL 31 DICEMBRE 2018 - PROT. N. 60576 DEL 31/12/2018

OGGETTO: ATTRIBUZIONE INCARICO DI DIREZIONE DEL SETTORE 1° "PERSONALE - SVILUPPO ECONOMICO - AFFARI GENERALI" - DOTT.SSA TIZIANA LIVORNESE

## 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

**VERIFICATO** che tra il personale dirigenziale all'interno dell'Ente sono presenti figure professionali idonee ad assolvere alla funzione di Dirigente del SETTORE 1° 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 1°: Personale – Sviluppo Economico – Affari Generali;

**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 del Settore 1°: Personale – Sviluppo Economico – Affari Generali – così come definito dalla Deliberazione di Giunta Comunale n° 48 del 25/09/2018, al dipendente di ruolo **dott.ssa TIZIANA LIVORNESE**, 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, alla **Dott.ssa Tiziana LIVORNESE**, ad ogni effetto di legge, l'incarico di funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 del D. lgs. 267/2000 del **Settore 1°: “Personale – Sviluppo Economico – Affari Generali”**, 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 dal **1° gennaio 2019** e fino al **31 gennaio 2020**, 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 stabilire** 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

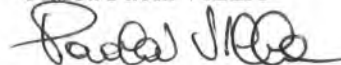
impedimenti e comunque in ogni ipotesi di conflitto di interessi che renda opportuna e/o doverosa la propria astensione, è sostituito nella propria funzione dal Dirigente di ruolo:

*Dott. Italo LA ROCCA (o in mancanza di quest'ultimo, da altro Dirigente nominato dal Sindaco, con esclusione del Responsabile Anticorruzione);*

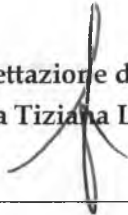
5. **di stabilire e dare atto**, che il presente incarico comporta l'obbligo, da valutare ai fini della performance ed ai fini della responsabilità disciplinare, oltrechè amministrativa-erariale, civile e penale, della ottemperanza a quanto prescritto e disposto in capo al Dirigente dal Regolamento sull'ordinamento 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 **Dott.ssa Tiziana LIVORNESE** è attribuito il seguente compenso:
  - Tabellare mensile lordo: € 3.331,61
  - Vacanza contrattuale: € 24,21
  - Tredicesima mensilità: € 5.717,90
  - Indennità di Posizione mensile: € 2.362,08
  - Tutti gli emolumenti sono soggetti a trattenute erariali, previdenziali e assistenziali;
  - Il compenso tabellare e l'indennità di posizione potranno essere variati a seguito di modifiche introdotte dal CCNL e dal Contratto Decentrato;
  - La eventuale retribuzione annuale di risultato per il raggiungimento degli obiettivi sarà corrisposta solo a seguito di verifica della performance da parte del Nucleo di Valutazione;
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  
Dott.ssa Tiziana LIVORNESE



Formia, li

31/12/2018