



COMUNE DI SAN GIORGIO DEL SANNIO  
Provincia di Benevento

Piazza Municipio n.1 – 82018 SAN GIORGIO DEL SANNIO (Bn)

PEC: [sangiorgiodelsannio@pec.cstsannio.it](mailto:sangiorgiodelsannio@pec.cstsannio.it)

Prot.n. 11362 del 9 GIU. 2016

DECRETO SINDACALE n. 4 del 9 GIU. 2016  
CONFERIMENTO INCARICO DI RESPONSABILE DI SERVIZIO – CONFERMA.

Il sottoscritto On. Prof. Mario Pepe, Sindaco del Comune di San Giorgio del Sannio, eletto a seguito delle elezioni amministrative del 5 giugno 2016;

**Preso atto:**

- che l'art.50 del D.Lgs n.267/2000 stabilisce che " *Il Sindaco.....omissis....nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110 del decreto stesso, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali.....omissis.....*";
- che l'art.8 del CCNL 1988/2001 del comparto enti locali – Sistema di classificazione del personale prevede che " *gli enti istituiscono posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa*";
- che l'art.11 del CCNL citato, dispone che " *i Comuni privi di posizioni dirigenziali (...) applicano la disciplina dell'art.8 e ss. esclusivamente a dipendenti cui sia attribuita la responsabilità dei servizi, formalmente individuati*";
- che, ai sensi dell'art.109 del D.Lgs n.267/2000, " *nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione del precedente art.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*";
- che l'art.107 del D.Lgs n.267/2000 ha confermato il rigoroso rispetto del principio della netta separazione tra le funzioni di indirizzo ed il controllo tecnico-amministrativo spettante agli organi di governo e la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica spettante ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e di controllo;
- che l'art.97, comma 4 lett. D) del D.Lgs n.267/2000 dà la possibilità al Sindaco di incaricare il Segretario di funzioni aggiuntive;

**Visto** il precedente Decreto Sindacale n.6 del 6 agosto 2016, con il quale sono state attribuite le funzioni di Responsabile di Posizione Organizzativa alla **Dott.ssa Nicolina COLUMBRO**, nata a Foglianise (Bn) il 21/7/1959;

**Considerata** l'intenzione di confermare l'incarico di Posizione Organizzativa alla **Dott.ssa Nicolina COLUMBRO** quale Responsabile dell'Area dei Servizi **AFFARI ISTITUZIONALI**;

**Ravvisatò** che ricorrono le condizioni per il conferimento dell'incarico di Posizioni Organizzativa, in quanto in possesso dei requisiti professionali, capacità, autonomia gestionale e organizzative nonché attitudini adeguate alle funzioni da svolgere;

**Visto** il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n.53 del 24/3/2011;

**Visto** il Regolamento sul sistema permanente di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti e del segretario comunale, ai quali si fa espresso rinvio per la disciplina normativa, approvato con delibera di Giunta Comunale n.67 del 12/4/2013;

**Vista** la delibera di Giunta Comunale n. 203 del 30/12/2010 di modifica della delibera di G.C. n.163/2001, relativa all'istituzione dell'area delle posizioni organizzative;

**Vista** la delibera di Giunta Comunale n.63 del 21/4/2015 relativa all'approvazione della dotazione organica di questo Comune comprendente n.6 AREE/SERVIZI;

**Ritenuto**, pertanto, di confermare in via transitoria, **fino al 31.12.2016**, l'attuale assetto organizzativo, nelle more di una riorganizzazione degli uffici, conferendo le funzioni di Responsabile della struttura organizzativa delle Aree e Servizi **AFFARI ISTITUZIONALI** alla Dott.ssa **Nicolina COLUMBRO**;

**Visto** il TUEL in D.Lgs n. 267 del 18/8/2000;

**Visto** lo Statuto Comunale;

**Visto** il Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

**Visto** il Regolamento sul sistema permanente di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti;

**Ritenuto** procedere, dovendo assicurare la continuità e l'esercizio dei poteri/doveri di cui all'art.107 del TUEL in D.Lvo n.267/2000 da parte della DIRIGENZA dell'Ente locale;

#### DECRETA

Di confermare **fino al 31.12.2016** l'incarico alla Dott.ssa **Nicolina COLUMBRO**, nata a Foglianise (Bn) il 21/7/1959, quale Responsabile e titolare della Posizione Organizzativa dell'Area dei Servizi **AFFARI ISTITUZIONALI**.

Di confermare, altresì, la precedente misura annua di € 13.000,00 già prevista nel Decreto Sindacale n.6/2015, come "maggiorazione" dell'indennità di posizione del Segretario Generale, titolare della Responsabilità apicale dell'Area **AFFARI ISTITUZIONALI** oltre la retribuzione di risultato, di cui all'art.42 del contratto collettivo nazionale di lavoro della categoria, se dovuta.

Di subordinare l'efficacia del presente Decreto alla presentazione, entro tre giorni dalla notifica, della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la quale si attesta di non trovarsi in nessuna delle cause o condizioni di incompatibilità o conflitto di interesse, anche potenziale, disciplinate dall'art.20 del D.Lgs n.39/2013 e dal Piano Anticorruzione.

Il presente Decreto potrà essere in ogni momento modificato, integrato e revocato nel rispetto delle disposizioni in vigore e per le cause meglio elencate nelle motivazioni sopra descritte.



Nell'esercizio delle proprie funzioni il Segretario, Responsabile di P.O.:

- è responsabile dei procedimenti tecnico amministrativi;
- nomina i Responsabili di procedimento per lo svolgimento delle funzioni di cui alla legge n.241/1990 e s.m.i.;
- effettua i controlli interni sulla regolarità tecnica, amministrativa ai sensi dell'art.147 e 147 bis del D.Lgs n.267/2000 e rilascia i relativi pareri sugli atti e provvedimenti ai sensi dell'art.49, comma 1, dello stesso Decreto;
- dà attuazione alle disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- provvede a dare attuazione agli obblighi di trasparenza, di pubblicità e diffusione delle informazioni da parte del Comune;
- è responsabile delle procedure in materia di riservatezza dei dati personali.

Per la sostituzione in caso di assenza o impedimento del Responsabile della P.O. si fa rinvio alle norme regolamentari per l'organizzazione degli uffici e dei servizi e alle leggi in vigore.

Si dispone, infine, di notificare alla Dott.ssa **Nicolina COLUMBRO** il presente provvedimento, procedendo all'affissione all'Albo Pretorio on-line dell'Ente, sul sito istituzionale nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente dandone, altresì, comunicazione alle OO.SS. Territoriali e alla R.S.U. Aziendale.



SINDACO  
On. Prof. Mario Pepe



Il Dipendente per accettazione:

13/6/2016

Per esteso:

N. Colombo

Abbreviata:

NC