



# COMUNE DI GIUNGANO

(Provincia di Salerno)

ORIGINALE

## DECRETO DEL SINDACO

N. 9 DEL 20-07-2020

<b>OGGETTO:</b>	<b>Conferimento della responsabilità di posizione organizzativa del Servizio Tecnico all'Ing. Maria Camilla Carocchia. Revoca del decreto n.5/2020</b>
-----------------	--

### IL SINDACO

#### IL SINDACO

#### PREMESSO:

- che il D.Lgs. 30.03.2001, n.165, conferisce alle Amministrazioni pubbliche la facoltà di assumere ogni determinazione per l'organizzazione degli uffici al fine di assicurare efficacia, efficienza ed economicità all'azione amministrativa;
- che l'art. 89, comma 5, del D. Lgs.vo n. 267/2000, prevede che gli Enti Locali, nel rispetto dei principi fissati dal predetto Decreto, provvedono alla organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa;

**VISTA** la delibera di Giunta Comunale n.41 del 21.06.2017, esecutiva, con cui è stato modificato il Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, stabilendo all'art.15, comma 1, che la struttura organizzativa dell'Ente è ripartita in n.4 Servizi: Amministrativo, Finanziario, Tecnico, Polizia Municipale;

**VISTO** l'art.50, comma 10, del D.Lgs. 267/2000, il quale dispone che il Sindaco e il Presidente della Provincia nominano i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuiscono e definiscono gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110 del medesimo decreto, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali e provinciali;

**VISTO** l'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 relativo alle "Funzioni e responsabilità della dirigenza" che attribuisce ai dirigenti: la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti; tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale; tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi di governo dell'ente;

**DATO ATTO** che questo Comune è privo di personale con qualifiche dirigenziali;

**VISTO** l'art.109 "Conferimento di funzioni dirigenziali" del D.Lgs.n.267/2000:

- comma 1. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, ai sensi dell'articolo 50, comma 10, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del sindaco o del presidente della provincia e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del sindaco o del presidente della provincia, della giunta o dell'assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto dall'articolo 169 o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione degli incarichi può

prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

- comma 2. Nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 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;

**RICHIAMATO** l'art.19 del Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi comunali, il quale prevede che il Sindaco ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 50, 107 e 109 del T.U.E.L., secondo criteri di competenza e professionalità, può attribuire, a tempo determinato la responsabilità di servizio e l'esercizio delle funzioni dirigenziali di cui al comma 3 dell'art. 107 del T.U.E.L.;

**VISTO** l'art.63, comma 2 dello Statuto, che prevede che la Giunta comunale, in caso di vacanza del posto o per altri motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art.110 D.Lgs.267/2000;

**RICHIAMATA**, da ultimo, la deliberazione di G.C.n.40 del 20.05.2020, con cui è stata disposta, previa autorizzazione del Comune di San Giovanni a Piro e preventivo assenso del dipendente, la proroga dell'utilizzazione ex art.1, comma 557, della L.n.311/2004, dell'ing. Paolo Ferraro, dipendente del Comune di San Giovanni a Piro, sino al 31.12.2020, salvo eventuale ulteriore proroga o interruzione anticipata, ed il conseguente Decreto sindacale n.5 del 20.05.2020 con cui è stata confermata sino a tale data, salvo interruzione anticipata del rapporto, la responsabilità di posizione organizzativa all'ing. Paolo Ferraro;

**RICHIAMATA** la deliberazione di Giunta Comunale n.53 del 20.07.2020, con cui è stata disposta la interruzione anticipata consensuale per sopraggiunti motivi di interesse pubblico della utilizzazione dell'ing. Paolo Ferraro e, contestualmente, ricorrendo motivi di necessità ed urgenza, nelle more della ultimazione del concorso pubblico per l'assunzione di una risorsa a tempo indeterminato da destinarsi al Servizio Tecnico, è stata disposta, la utilizzazione sempre ai sensi dell'art.1, comma 557 della L.n.311/2004, del dipendente del Comune di Magliano Vetere (Sa) Ing. Mariacamilla Carocchia, a tanto autorizzata con deliberazione di G.C.n.48 del 16.07.2020 dal comune di appartenenza;

**PRECISATO** che nella richiamata deliberazione è previsto:

- l'articolazione dell'orario di lavoro presso questo Ente, è determinata previa intesa informale con il dipendente;
- detta articolazione oraria dovrà comunque essere obbligatoriamente effettuata al di fuori dell'orario di lavoro che il dipendente è tenuto ad osservare presso l'ente di provenienza.
- le ore lavorative rese dal dipendente presso questo ente utilizzatore saranno accertate mediante il proprio sistema di rilevazione automatica delle presenze in servizio, ai fini della relativa liquidazione dei compensi.
- il rapporto di lavoro del dipendente, compresa la disciplina delle progressioni orizzontali, è gestito dall'ente di provenienza.
- per quanto attiene in particolare all'istruttoria degli atti e procedimenti in materia disciplinare e di contenzioso del lavoro, nonché di patrocinio legale, l'ente di provenienza parimenti acquisirà, ove necessario, i relativi elementi valutativi dall'ente utilizzatore.
- le ferie, le aspettative ed i permessi retribuiti e non retribuiti sono concessi dall'ente utilizzatore previa intesa informale con l'ente di provenienza, cui viene effettuata comunicazione.
- le trasferte per servizio sono autorizzate, e sostenute economicamente, da ciascun ente in relazione al rispettivo interesse, previa intesa informale tra gli enti stessi.
- nella definizione dei vari aspetti connessi all'organizzazione del lavoro del dipendente l'ente di provenienza e l'ente utilizzatore hanno, con riguardo alle rispettive strutture, completa autonomia.
- il dipendente, fatti salvi i successivi miglioramenti, conserva il trattamento economico fondamentale ed accessorio in godimento presso l'ente di provenienza, che provvede all'erogazione dei relativi emolumenti per quanto di sua esclusiva spettanza.
- questo ente utilizzatore provvederà a corrispondere direttamente al dipendente un compenso mensile commisurato a quanto previsto dal vigente CCNL per la categoria



e posizione economica di appartenenza (D1), per ogni ora lavorativa effettivamente resa e registrata presso l'ente utilizzatore e, comunque, per un massimo di n. 12 ore settimanali.

**RITENUTO**, conseguentemente, al fine di garantire la continuità e regolarità dell'azione amministrativa dell'Ente, nella piena osservanza delle norme vigenti, di:

- nominare, con effetto dalla data odierna, l'Ing. Mariacamilla Carocchia responsabile della posizione organizzativa del Servizio Tecnico del Comune di Giungano sino al 30.09.2020, e comunque non oltre il perfezionamento dell'assunzione conseguente al concorso pubblico in atto in questo Comune;
- di attribuire alla predetta l'incarico di adottare tutti i provvedimenti di natura tecnica, gestionale, organizzativa, anche con rilevanza esterna, connessi all'espletamento dell'incarico, e tutti i compiti indicati negli artt.107 e 109 del D.Lgs.n.267/2000, e dalle leggi e regolamenti dell'ente, relativamente a tutti gli uffici rientranti nel predetto Servizio, come individuati dall'art.15 del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- di nominare l' Ing. Carocchia quale R.U.P. dei procedimenti di detto Servizio, come previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, art.22, comma 1 e 15, comma 12;

**VISTI:**

- il CCNL Comparto Funzioni Locali del 21.05.2018;
- lo Statuto comunale, in particolare gli artt.55 e 61;
- il Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi comunali, in particolare gli artt.15, 19 e 22;
- il regolamento disciplinante il conferimento, graduazione e revoca delle posizioni organizzative, approvato con delibera di G.C.n.82 del 26.10.2018;
- il regolamento disciplinante il sistema di valutazione della performance, approvato con deliberazione di G.C.n.83 del 26.10.2018;
- la deliberazione di Giunta comunale n.31 del 24.05.2019, immediatamente eseguibile, con cui è stata approvata la graduazione delle posizioni organizzative e ne è stata determinata la retribuzione di posizione e di risultato;

**DATO ATTO**, altresì, che, ai sensi degli artt. 19, comma 8, del Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi e dell'art.8 del Regolamento dei controlli interni, il sostituto per il caso di assenza, impedimento, incompatibilità è il Segretario Comunale, nei limiti delle sue competenze;

**RITENUTO** di attribuire la retribuzione di posizione organizzativa nella misura di € 8.006,59 annui lordi parametrati al part time al 33,33%, e così € 2.668,86 per tredici mensilità, da rapportare ai mesi di servizio effettivamente prestato, dando atto che tale indennità assorbe tutte le indennità spettanti ai sensi dei vigenti CCNL;

**DATO ATTO** che il predetto incarico, ai sensi dell'art.6 del Regolamento per la graduazione, conferimento e revoca delle posizioni organizzative, può essere revocato prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi, oltre che nei casi previsti dall'art.109 D.Lgs.n.267/2000;

**DATO ATTO** che la retribuzione di risultato sarà determinata e percepita sulla base del regolamento della misurazione e valutazione della performance approvato dall'Ente e nei limiti delle risorse complessivamente stanziato per le retribuzioni di risultato;

**DATO ATTO** che:

- come concordato con il dipendente e con l'Amministrazione comunale di appartenenza, la prestazione lavorativa part time è di 12/36 ore settimanali;
- come concordato con l'Ing. Mariacamilla Carocchia tale prestazione si articolerà su tre giorni settimanali come di seguito:
  - nella prima settimana dal 20.07.2020 al 24.07.2020: lunedì pomeriggio e mercoledì pomeriggio dalle 15:00 alle 18:00 e venerdì dalle 8:00 alle 14:00.
  - dal 27.07.2020: martedì pomeriggio e giovedì pomeriggio dalle 15:00 alle 18:00 e venerdì dalle 8:00 alle 14:00.

#### **DECRETA**

Per le motivazioni esposte in premessa e qui intese integralmente riportate ed approvate:

1. **DI REVOCARE**, come revoca con effetto immediato e dalla data odierna, il proprio precedente decreto n. n.5 del 20.05.2020 di attribuzione della responsabilità del Servizio Finanziario al dipendente del Comune di San Giovanni a Piro Ing. Paolo

- Ferraro, utilizzato presso questo ente ai sensi dell'art.1, comma 557, della L.n.311/2004;
2. **DI ATTRIBUIRE** l'incarico di Responsabile del Servizio Tecnico e della relativa posizione organizzativa sino al 30.09.2020 e con interruzione anticipata- già concordata- all'esito del perfezionamento dell'assunzione della risorsa a tempo indeterminato selezionata tramite il concorso pubblico in atto presso questo Comune, salvo eventuale proroga, al dipendente del Comune di Magliano Vetere utilizzato presso questo ente con prestazione lavorativa di 12/36 ore settimanali, ex art.1, comma 557, L.311/2004, Dott. Ing. Mariacamilla Carocchia, nata il 24.07.1975 a Vallo della Lucania, residente ad Olevano sul Tusciano (Sa) di cat.D, posizione economica D1, in possesso della competenza e professionalità richieste, con l'incarico di adottare tutti i provvedimenti di natura tecnica, gestionale, organizzativa, anche con rilevanza esterna, connessi all'espletamento dell'incarico, e tutti i compiti indicati negli artt.107 e 109 del D.Lgs.n.267/2000, e dalle leggi e regolamenti dell'ente, relativamente a tutti gli uffici rientranti nel predetto Servizio, come individuati dall'art.15 del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
  3. **DI DARE ATTO** che la prestazione sarà resa nei termini ed alle condizioni in premessa indicate, che qui abbiansi per trascritte;
  4. **DI PRENDERE ATTO** che ai sensi dell'art.22 del Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi comunali il Responsabile di Servizio titolare di posizione organizzativa è considerato responsabile del singolo procedimento inerente il "suo ufficio laddove non affidi tale responsabilità ad altro dipendente assegnato alla propria struttura;
  5. **DI NOMINARLA**, pertanto, R.U.P. dei procedimenti di detto Servizio, come previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, art.22, comma 1 e 15, comma 12;
  6. **DI DARE ATTO** che l'incarico è revocabile nei casi previsti dall'art.109 del D.Lgs.n.267/2000 e dall'art.6 del Regolamento comunale per la graduazione, conferimento e revoca delle posizioni organizzative;
  7. **DI ATTRIBUIRE** la retribuzione di posizione organizzativa di cui l'art.15, comma 2, del CCNL del comparto Funzioni Locali del 21.05.2018, nella misura di € 8.006,59 annui lordi parametrati al part time al 33,33%, e così € 2.668,86 per tredici mensilità, da commisurare al periodo di effettivo servizio che sarà prestato presso questo ente, dando atto che tale indennità assorbe tutte le indennità spettanti ai sensi dei vigenti CCNL;
  8. **DI DARE ATTO** che la retribuzione di risultato sarà determinata e percepita sulla base del regolamento della misurazione e valutazione della performance approvato dall'Ente e nei limiti delle risorse complessivamente stanziare per le retribuzioni di risultato;
  9. **DI DARE ATTO CHE** ai sensi degli artt. 19, comma 8, del Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi e dell'art.8 del Regolamento dei controlli interni, il sostituto per il caso di assenza, impedimento, incompatibilità è il Segretario Comunale;
  10. **DI TRASMETTERE** il presente provvedimento al Responsabile nominato, Ing. Mariacamilla Carocchia, all'Ing. Paolo Ferraro ed al Responsabile del Servizio Finanziario-ufficio personale per la conservazione nel fascicolo del dipendente;
  11. **DI COMUNICARE** il presente provvedimento ai responsabili di P.O., alla RSU ed OO.SS., all'Ndv ed all'Organo di revisione economico finanziaria.
  12. **DI TRASMETTERE** copia del presente decreto al Responsabile delle pubblicazioni per la pubblicazione all'albo pretorio on line e per la pubblicazione sul sito web dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "personale"- "posizioni organizzative".

Dalla Residenza Comunale, 20-07-2020



Il Sindaco

Giuseppe ORLOTTI

**Pareri resi ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000**

DECRETO DEL SINDACO n.9 del 20-07-2020 Comune di Giungano

**Parere di regolarita' tecnica**

Si esprime parere Favorevole

Giungano, 20-07-2020



RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
FINANZIARIO  
Dott. Fabio SERAFINI

**Parere di regolarita' contabile**

Si esprime parere Favorevole

Giungano, 20-07-2020



RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
FINANZIARIO  
Dott. Fabio SERAFINI

**ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**

Pubblicazione Albo n. 285

Del sujesteso decreto viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal 20-07-2020 al 04-08-2020

Dalla Residenza Comunale,  
20-07-2020

Il Messo

Dott. Antonio MARINO



*Antonio Marino*

PER RICEVUTA GIUNGANO 20/07/2020  
ED ACCETTAZIONE

*Anna Maria Corroccini*