



# CITTA' DI TORREMAGGIORE

Cod. Fisc. 84000710719 Part. I.V.A. 00536230717

SETTORE PRIMO

Servizio Segreteria e AA.GG.

Tel.0882/382273 - 391651



DECRETO DIRIGENZIALE N. 11 DEL 15-06-2020

**Oggetto: Posizione Organizzativa Settore III dott.ssa Maria Laura CLAUSI SCHETTINI- Integrazione decreto dirigenziale n. 3 dell'11.02.2020**

**PREMESSO** che con Decreto Sindacale n. 12 del 14.10.2019 - prot. n. 19346/2019 si disponeva, stante la vacanza delle figure dirigenziali, che al Segretario Generale venissero affidati ad interim gli incarichi inerenti i tre settori in cui è articolata la struttura burocratica dell'Ente; che risulta quindi in capo allo scrivente, la responsabilità dei Settori I, II e III, Servizi afferenti l'area tecnica, finanziaria e AA.GG. e quindi i compiti di cui all'art.107 commi 2 e 3 del D. Lgs. 267/00, quelli indicati nello statuto, nei Regolamenti e nelle altre disposizioni comunali di carattere organizzativo ad essa afferenti;

**CONSIDERATO** che a seguito di ricognizione delle competenze, dei carichi di lavoro e dei livelli di professionalità esistenti nell'intera Area Tecnica così come definita dal regolamento di organizzazione del personale, delle necessità operative e la necessità della risoluzione di criticità riscontrate, nonché la esigenza di adeguarsi ai dettami delle vigenti norme in tema di antimafia, si è riscontrata la indifferibile necessità di una ridefinizione dei compiti che, in termini di legge, si sostanzia nella individuazione, tra i dipendenti in attività, dei Responsabili del Procedimento per le singole attività di competenza del servizio;

**ATTESO** che il Dirigente ad interim (Responsabile del Servizio), oltre ai compiti derivanti istituzionalmente dal ruolo di Segretario Generale, non può assolvere direttamente a tutti i compiti e le esigenze connesse alla necessità di componimento dei diversi procedimenti, nonché a tutte le verifiche, pertanto scaturisce la necessità, anche ai fini della snellezza delle procedure, di assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità operativa, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché eventualmente, l'adozione del provvedimento finale;

**RITENUTA**, per quanto sopra la necessità di rendere opportuna ed indispensabile funzionalità e competenze nell'ambito del settore Tecnico, determinando punti di riferimento certi all'interno degli Uffici, tanto per il personale che per l'utenza esterna;

*Mg*



# CITTA' DI TORREMAGGIORE

Cod. Fisc. 84000710719 Part. I.V.A. 00536230717

## SETTORE PRIMO

Servizio Segreteria e AA.GG.

Tel.0882/382273 - 391651



### **RICHIAMATI:**

- il comma 1 dell'art.5 della L. n. 241 del 07.08.1990, che testualmente recita: "il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché eventualmente l'adozione del provvedimento finale";
- l'art.17, punto g), del D.Lgs. n° 29 del 03.02.1993e successive modificazioni ed integrazioni, il quale prevede che al dirigente competono nell'esercizio dei poteri e delle attribuzioni, l'individuazione in base alla L n° 241 del 7.8.1990 e succ. mod., dei responsabili dei procedimenti che fanno capo all'ufficio e la verifica anche su richiesta di terzi interessati, del rispetto dei termini e degli altri adempimenti;

### **VISTI:**

- il D. Lgs. 267/2000;
- l'art. 5 comma 2 del D. Lgs 165/2001 e s.m.i.;
- l'art. 17, comma 1 bis del D. Lgs 165/2001 e s.m.i.;
- l'art. 6 della Legge 241/1990 e s.m.i. che definisce i compiti del responsabile del procedimento;
- Visto il Decreto Sindacale n° 12 in data 14.10.2019 - prot. n. 19346/2019;

**VISTA** la vigente pianta organica e la dotazione complessiva dei servizi afferenti il settore tecnico;

### **DECRETA**

- Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale della presente determinazione;

- A far data dall'avvenuta ricezione del presente si dispone quanto segue:

### **SETTORE TECNICO**

Dirigente: dott. Maurizio Guadagno

#### **Staff di supporto al dirigente**

Dott.ssa Maria Laura CLAUSI-SCHETTINI – Istruttore Amministrativo Direttivo, Categoria D, Posizione economica D6;

Dott.ssa Natalia DI MONTE – Esecutore Amministrativo, Categoria B, Posizione economica B2;



# CITTA' DI TORRETAGGIORE

Cod. Fisc. 84000710719 Part. I.V.A. 00536230717

## SETTORE PRIMO

Servizio Segreteria e AA.GG.

Tel.0882/382273 - 391651



Sig. Angelo IANNELLI - Esecutore Tecnico, Categoria B, Posizione economica B1;

Sig. Giuseppe PETRONE - Operatore, Categoria A, Posizione economica A4;

Sig. Gianfranco PRENCIPE - Esecutore Tecnico, Categoria B, Posizione economica B2;

Sig. Giuseppe DIFINO - Esecutore Tecnico, Categoria B, Posizione economica B2;

Sig. Antonio MARINELLI - Operatore, Categoria A, Posizione economica A5;

Sig. Giuseppe LANDELLA - Istruttore Tecnico, Categoria C, Posizione economica C1;

Sig. Leonardo SABATINO - Istruttore Tecnico, Categoria C, Posizione economica C1;

Sig. Michele MAIELLARO - Istruttore Tecnico, Categoria C, Posizione economica C2;

Sig. Francesco PALLADINO - Istruttore Amministrativo, Categoria C, Posizione economica C1;

Sig. Pio LIGUORI - Istruttore Amministrativo, Categoria C, Posizione economica C3;

Le unità sopra indicate continueranno a svolgere il loro servizio nelle attuali collocazioni lavorative.

Per il coordinamento degli uffici inseriti nel Settore viene individuata la D.ssa Schettini; alla stessa vengono delegate tutte le funzioni ordinarie da espletarsi in raccordo con il dirigente.

Rientrano (a mero titolo esemplificativo non esaustivo) tra le attività delegate l'ottimizzazione del funzionamento dell'ufficio, il coordinamento del personale ivi comprese le ferie, rappresentanza del servizio, in luogo del dirigente, in riunioni - commissioni con potere di eventuale delega se del caso, rapporti con il Sindaco e l'Assessore, sottoscrizione di documentazione - missive, assegnazione pratiche,



# CITTA' DI TORREMAGGIORE

Cod. Fisc. 84000710719 Part. I.V.A. 00536230717

## SETTORE PRIMO

Servizio Segreteria e AA.GG.

Tel.0882/382273 - 391651



gestione unitaria delle assegnazioni di posta in entrata, la individuazione della/e risorse per la gestione della procedura di fatturazione informatica.

Restano nelle competenze del dirigente la sottoscrizione di determine, delibere e relativi pareri.

In particolare, dovendo intervenire il Segretario, quale ufficiale rogante, in alcuni contratti di seguito elencati, ed attesa l'incompatibilità ad intervenire nei medesimi contratti quale dirigente, si delega la dott.ssa D.ssa Schettini ad intervenire negli stessi quale delegata dal dirigente;

1. Contratto di Permuta di terreni tra Ente locale e Privato – Comune di Torremaggiore e la sig.ra Borrelli Angela;
2. Contratto di appalto servizio spazzamento, raccolta differenziata e trasporto rifiuti solidi urbani con il sistema porta a porta – Ditta M.E.A. Manna Ecologia Ambiente S.R.L.;
3. Contratto di locazione immobili di proprietà comunale – Gallucci Lucia;
4. Contratto per affidamento lavori di bitumazione di Via della Costituente – Ditta P.A.M. S.R.L.;
5. Contratto di Assegnazione in diritto di proprietà di suolo in Zona P.I.P.- Ditta Latartara Michele & C snc dei F.lli Latartara Vito e Nicola;
6. Stipula contratti cimiteriali.

La presente disposizione svolge i suoi effetti a far data dall'avvenuta ricezione, riservandosi ogni modifica, implementazione correzione, con atto equipollente.

Si dispone che il presente atto:

- venga immediatamente notificato all'interessato;
- di trasmettere copia al Sig. Sindaco, Assessori, OO.SS. al personale e finanziario, ai Revisori dei Conti;
- Albo on line;
- Sito web comunale Sezione Amministrazione Trasparente.

**IL SEGRETARIO GENERALE  
DOTT. MAURIZIO GUADAGNO**

Per accettazione

Dott.ssa Maria Laura CLAUSI SCHETTINI