



CITTA' DI PORTO SAN GIORGIO

PROVINCIA DI FERMO

DECRETO DEL SINDACO

DECRETO N. 8 del 28/07/2017

OGGETTO :

CONFERIMENTO INCARICHI DIRIGENZIALI

IL SINDACO

Dato atto che

- domenica 11 giugno 2017 hanno avuto luogo i comizi elettorali per l'elezione diretta del Sindaco e per il rinnovo del Consiglio Comunale di Porto San Giorgio;
- l'Ufficio Centrale in data 13.06.2017 ha proceduto alla proclamazione della elezione alla carica di Sindaco e alla proclamazione dei n.16 consiglieri assegnati al Comune di Porto San Giorgio;
- alla carica di Sindaco risulta eletto il sottoscritto;

Atteso che con deliberazione n.64 del 12.4.2016, integrata con atto n.68 del 5.5.2016, la Giunta Comunale ha approvato la dotazione organica apportando altresì parziali modifiche alla struttura organizzativa dell'ente, così articolata:

Servizi Autonomi: Polizia Municipale;

Segreteria Generale

- § segreteria del sindaco - partecipate e controllo di gestione - u.p.d.;
- § sistema informatico comunale;

a) **Settore I** Affari generali, legali e risorse umane:

- § servizio 1°: Organi istituzionali, urp, posta e protocollo, uff. stampa, uff. notifiche;
- § servizio 2°: risorse umane;
- § servizio 3°: affari legali, contratti e assicurazioni;

b) **Settore II** Demografici – SUAP, Patrimonio:

- § servizio 1°: Demografici ed Elettorale;
- § servizio 2°: S.U.A.P., commercio, patrimonio;

c) **Settore III** “servizi sociali e culturali”:

- § servizio 1°: Servizi sociali e politiche della casa;
- § servizio 2°: Servizi culturali, pubblica istruzione;
- § servizio 3°: Sport e turismo;
- § Biblioteca, teatro, farmacia;

d) **Settore IV**: “Servizi economici e finanziari”:

- § servizio 1°: bilancio, programmazione ragioneria;

- § servizio 2°: economato;
- § servizio 3°: gestione delle entrate, tributi;

e) Settore V: “servizi tecnici per il territorio”

- § servizio 1°: LL.PP. e manutenzioni, ufficio espropri;
- § servizio 2°: urbanistica e edilizia;
- § servizio 3°: demanio,mercato ittico;
- § Servizio 4° ambiente e cimitero;

Richiamati i precedenti decreti sindacali di conferimento degli incarichi dirigenziali:

- con Decreto del Sindaco n.11 del 23/12/2015 sono stati conferiti gli incarichi dirigenziali dei relativi Settori sino alla scadenza del mandato sindacale (2017);
- con Decreto del Sindaco n.3 del 25/2/2016 è stato conferito – *ad interim* - al Segretario Generale dell'Ente l'incarico della Dirigenza del IV Settore "Servizi Economici e Finanziari" sino alla scadenza del mandato sindacale (2017);
- con Decreto del Sindaco n.3 dell'8.3.2017 è stato conferito – *ad interim* - all'avv. Carlo Popolizio, Dirigente del I Settore e vice Segretario, anche l'incarico della Dirigenza del V Settore "Servizi Tecnici per il territorio" sino alla scadenza del mandato sindacale, salvo proroghe da ROUS;
- il vigente ROUS (Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi), in merito alla durata degli incarichi dirigenziali, all'art.18 dispone quanto segue: *"Nel caso di consultazioni amministrative, per garantire il regolare svolgimento dell'azione amministrativa dell'Ente, gli incarichi dirigenziali si intendono prorogati, per un periodo massimo di 45 giorni. Entro tale periodo, anche nel caso in cui l'esito delle consultazioni comporti che la figura del Sindaco sia in capo ad una stessa persona, senza soluzione di continuità, lo stesso deve provvedere al nuovo conferimento degli incarichi dirigenziali"*;

Richiamati gli ulteriori atti

- Decreto del Sindaco n.7 dell'8.8.2013 di nomina del segretario generale dell'ente e conferimento di ulteriori funzioni ex art.97, 4° c., lett.d) del TUEL;
- Deliberazione di Giunta n.197 del 18/10/2013 di modifica del funzionigramma e, tra le altre cose, di individuazione dell'organo con poteri sostitutivi in caso di inerzia;

Ritenuto pertanto legittimo ed opportuno procedere al conferimento dei nuovi incarichi in scadenza il 28.7.2017 e precisamente:

AVV. CARLO POPOLIZIO	I SETTORE: AFFARI GENERALI, LEGALI e RISORSE UMANE sino al 31.12.2018
DR. GIANRAFFAELE CECATI	II SETTORE: DEMOGRAFICI- SUAP – PATRIMONIO sino al 31.12.2018
DR.SSA MARIA FUSELLI	III SETTORE: POLITICHE SOCIALI e CULTURALI sino al 31.12.2018
DR. DINO VESPRINI	IV SETTORE: SERVIZI ECONOMICI E FINANZIARI ad interim sino al 31.8.2017
AVV. CARLO POPOLIZIO	V SETTORE: SERVIZI TECNICI DEL TERRITORIO ad interim sino al 31.8.2017

Visto l'art.50, comma 10, del D.L.vo 18.08.2000, n.267 il quale conferisce al Sindaco la competenza all'attribuzione e definizione degli incarichi dirigenziali, secondo le modalità e i criteri contenuti nel successivo art.109;

Richiamata la normativa relativa agli incarichi e funzioni dei Dirigenti contenute nel D.Lgs. n.267/00 all' art.107, e nel Titolo V capo I dello Statuto comunale nonché nel titolo II capo II del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi attualmente vigente;

Per tutte le motivazioni di cui sopra

DECRETA

1. Di conferire i seguenti incarichi con decorrenza 29.7.2017 e le scadenze ivi indicate, salvo proroghe, revoche e/o modifiche:

AWV. CARLO POPOLIZIO	I SETTORE: AFFARI GENERALI, LEGALI e RISORSE UMANE sino al 31.12.2018
DR. GIANRAFFAELE CECATI	II SETTORE: DEMOGRAFICI- SUAP – PATRIMONIO sino al 31.12.2018
DR.SSA MARIA FUSELLI	III SETTORE: POLITICHE SOCIALI e CULTURALI sino al 31.12.2018
DR. DINO VESPRINI	IV SETTORE: SERVIZI ECONOMICI E FINANZIARI ad <i>interim</i> sino al 31.8.2017
AWV. CARLO POPOLIZIO	V SETTORE: SERVIZI TECNICI DEL TERRITORIO ad <i>interim</i> sino al 31.8.2017

2 . All'aw. Carlo Popolizio, dirigente del I Settore e del V *ad interim*, sono attribuite anche le funzioni di Vice Segretario.

3. Per tutto quanto non previsto nel presente provvedimento si rinvia ai precedenti atti di conferimento ed al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi ed alla normativa ed ai CCNL vigenti.

4. Restano confermate tutte le altre disposizioni contenute nella regolamentazione di questo Comune, o provvedimenti *ad hoc*, relative alle funzioni e responsabilità e trattamento economico dei Dirigenti.

5. Si dispone la notificazione del presente atto ai destinatarie la comunicazione a tutti i dipendenti comunali tramite pubblicazione all'Albo Pretorio, nonché la comunicazione a:

- Al Segretario Generale;
- Agli assessori;
- Agli incaricati di posizione organizzativa;
- All'Ufficio del Personale;
- Al coordinatore R.S.U.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione.

L'accesso agli atti viene garantito tramite l'Ufficio URP ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al regolamento per l'accesso agli atti.

28/07/2017

Porto San Giorgio lì

LOIRA NICOLA