



Comune di Amalfi
Il Sindaco

Città di Amalfi

DECRETO 5/2020

DECRETO SINDACALE

OGGETTO: NOMINA RESPONSABILE SETTORE "AMMINISTRATIVO".

IL SINDACO

PREMESSO

- che in data 20 e 21 settembre 2020 hanno avuto luogo le votazioni per l'elezione diretta del Sindaco e il rinnovo del Consiglio comunale del Comune di Amalfi;
- che al fine di conciliare l'esigenza di continuità dell'azione amministrativa con la necessaria riorganizzazione dei servizi, volta ad assicurare una maggiore efficienza ed efficacia all'intera macchina amministrativa, si ritiene di procedere all'adozione di nuovi decreti di nomina;

ATTESO

- che questa Amministrazione si è adeguata ai principi previsti dal D.Lgs. n.150/09 improntati alla ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico nonché alla crescita dell'efficienza, economicità, efficacia e trasparenza dell'operato della P.A., da realizzarsi innanzitutto attraverso una maggiore responsabilizzazione dell'esercizio delle funzioni dirigenziali;
- che con deliberazione di Giunta Municipale n. 6 del 14.01.2016 si è provveduto all'approvazione della nuova macrostruttura dell'Ente;
- che la struttura organizzativa del Comune è articolata in sei Settori, quali strutture organizzative di massima dimensione dell'Ente, alle quali sono affidate funzioni ed attività fra loro omogenee, che esercitano con autonomia operativa e gestionale, nell'ambito degli indirizzi e degli obiettivi fissati dalla Giunta Comunale;
- che è necessario indicare una figura apicale cui poter conferire la responsabilità del Settore Amministrativo;
- che, ai sensi dell'art.97 del D.Lgs.267/2000, comma 4 lett.d) il Segretario esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco;
- che la citata disposizione consente al Sindaco di attribuire al Segretario comunale la responsabilità di una o più aree in assenza di responsabili o comunque qualora ne ravvisi in concreto la necessità in relazione alle carenze tecnico-professionali dell'organico comunale;

RICHIAMATO

- L'art. 2, comma 1°, della legge 7 agosto 1990, n. 241, e s.m.i., sul procedimento amministrativo che prevede che, ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, le pubbliche amministrazioni hanno il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso. Se ravvisano la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda, le pubbliche amministrazioni concludono il procedimento con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo.
- L'art. 2, comma 9-bis, della medesima legge prevede inoltre che l'organo di governo di ciascuna pubblica amministrazione individua, nell'ambito delle figure apicali, il soggetto cui attribuire il



potere sostitutivo in caso di inerzia. Nell'ipotesi di omessa individuazione il potere sostitutivo si considera attribuito al dirigente generale o, in mancanza, al dirigente preposto all'ufficio o in mancanza al funzionario di più elevato livello presente nell'amministrazione.

- Il comma 9-ter del predetto art. 2 prevede infine che, decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, il privato può rivolgersi al responsabile di cui al comma 9-bis perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

DATO ATTO

- che con nota prot. 5.357 del 15 aprile 2019, il dott. Roberto Franco, nato a Vico Equense (NA) il 14 maggio 1976 è stato incaricato quale Segretario Comunale titolare dell'Ente;

ACQUISITA la dichiarazione di insussistenza delle situazioni di incompatibilità ai sensi del D.lgs.39 del 2013 e del TU n. 165 del 2001 e s.m.i.;

CONFERISCE

al dott. **ROBERTO FRANCO**, nato a Vico Equense (NA) il 14 maggio 1976, Segretario Comunale presso questo Ente, ulteriori e più specifiche competenze rispetto a quelle di cui all'art. 97 del TUEL come di seguito elencate:

- Sovrintendenza all'Organizzazione dell'Ente, con proposte di adeguamenti della macrostruttura, modifiche del sistema di valutazione dei Responsabili dei Servizi, determinazioni sindacali di affidamento degli incarichi con funzioni dirigenziali;
- Atti di adeguamento della dotazione organica del personale assegnato ai singoli Settori mediante il trasferimento intersettoriale dei dipendenti;
- Coordinamento della Conferenza dei Responsabili dei Servizi nell'ambito dei suoi poteri di sovrintendenza allo svolgimento delle loro funzioni e di organizzazione della loro attività;
- Supporto all'attività dell'O.I.V. nell'effettuazione della valutazione dei risultati ottenuti e delle modalità di perseguimento degli obiettivi dei dirigenti e delle posizioni organizzative, nonché dell'azione amministrativa nel suo complesso;
- Supporto, coordinamento nella fase di definizione e, successivamente, predisposizione del Piano dettagliato degli Obiettivi previsto dall'articolo 197, comma 2, lettera a), nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione previsto dall'articolo 169;
- Gestione delle attività e degli adempimenti del Sistema dei Controlli Successivi ai sensi dell'art. 147 bis del D.lgs. n. 267/2000;
- Presidente della Delegazione Trattante di parte pubblica per gli istituti oggetto della contrattazione decentrata integrativa dell'ente;
- Supporto quotidiano al Sindaco nello svolgimento delle sue funzioni, anche di rappresentanza, e nell'assunzione delle decisioni di competenza;
- Titolarità del potere sostitutivo in caso di inerzia ai sensi dell'art 2 comma 9 bis e ss. della L. 241 del 1990 e s.m.i. ;



NOMINA

il dott. **ROBERTO FRANCO**, nato a Vico Equense (NA) il 14 maggio 1976, **RESPONSABILE DEL SETTORE "AMMINISTRATIVO"**, con decorrenza dalla data di sottoscrizione del presente atto e sino a diversa disposizione dello scrivente;

L'incarico si intende conferito per lo svolgimento di tutte le attività e le funzioni inerenti la responsabilità del I SETTORE "AMMINISTRATIVO" e di seguito elencate :

SETTORE AMMINISTRATIVO

Servizio AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

- Supporto agli organi istituzionali
- Attività di Segreteria generale
- Centralino
- Ufficio Relazioni con il Pubblico
- Protocollo
- Archivio
- Adempimenti per l'organizzazione della Regata Storica (Palio Remiero delle Antiche Repubbliche Marinare d'Italia)
- Attività per la realizzazione, registrazione e commercializzazione del brand "Amalfi"
- Progettazione ed elaborazione di proposte progettuali di interesse strategico per il territorio comunale su linee di finanziamento europee e internazionali
- Promozione e sviluppo di partenariati europei, nazionali e locali, e partecipazione a reti internazionali

Servizio TRATTAMENTO GIURIDICO DEL PERSONALE

- Attività di supporto nei procedimenti conciliativi e contenziosi
- Ufficio Procedimenti disciplinari
- Gestione degli istituti giuridici del personale
- Procedure di selezione e di assunzione del personale
- Relazioni sindacali per gli adempimenti di competenza del Settore
- Partecipazioni e supporto istruttorio e documentale alle riunioni della Delegazione Trattante di parte pubblica
- Collaborazione e supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione nonché gestione delle procedure relative all'incarico

Servizio AFFARI LEGALI

- Gestione del contenzioso potenziale o in atto, mediante patrocinio diretto ovvero tramite assegnazione di incarichi a difensori esterni e cura dei rapporti conseguenti
- Depenalizzazioni
- Rimborso / anticipazione delle spese di difesa in giudizio ad amministratori e dipendenti coinvolti in procedimenti giudiziari per fatti connessi all'esercizio delle loro funzioni
- Consulenza giuridica agli uffici dell'ente



- Consulenza per la traduzione di normative in procedure applicative
- Gestione degli adempimenti e delle attività relative alla normativa Anticorruzione e della Trasparenza

Servizio COMUNICAZIONE E CERIMONIALE

- Attivazione Ufficio Stampa e predisposizione rassegna stampa quotidiana
- Gestione del sito web dell'Ente
- Cura delle relazioni interne/esterne e del cerimoniale pubblico
- Esecuzione e monitoraggio del Piano di Comunicazione comunale
- Rapporti e contatti con gli organi di stampa e, più in generale, con i media

DISPONE

- di determinare nella percentuale del 50% la maggiorazione della retribuzione di posizione;
- di stabilire per la determinazione della retribuzione di risultato la misura del 5% del monte salari relativo all'anno di riferimento in conformità agli artt. 42 e 43 del CCNL del 2001;
- di trasmettere il presente atto ai Servizi RAGIONERIA, FINANZE E PARTECIPAZIONI SOCIETARIE, TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE, TRATTAMENTO GIURIDICO DEL PERSONALE per gli adempimenti consequenziali e per conoscenza alle R.S.U.;
- di pubblicare il presente atto all'Albo Pretorio per 15 giorni.

Amalfi, 13 ottobre 2020



IL SINDACO
dott. Daniele Milano

Per accettazione

IL RESPONSABILE INCARICATO

Amalfi, lì