



# CITTÀ DI TELESE TERME

Provincia di Benevento

[www.comune.teleseterme.bn.it](http://www.comune.teleseterme.bn.it)  
[segreteria@comune.teleseterme.bn.it](mailto:segreteria@comune.teleseterme.bn.it)  
PEC: [comune.teleseterme.segreteria@pec.cstsannio.it](mailto:comune.teleseterme.segreteria@pec.cstsannio.it)  
tel. 0824/974134

Viale Minieri, 146 – 82037 Telesse Terme (BN)  
C.F. / P.I. 000 438 20 620

Ufficio Segreteria Generale

Prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

## DECRETO DEL SINDACO

Numero 11 del 05.04.2022

**Oggetto:** DECRETO DI ATTRIBUZIONE “AD INTERIM” IN VIA PROVVISORIA DELLE FUNZIONI DI RESPONSABILE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI CON RIFERIMENTO ALL’AREA TECNICO-MANUTENTIVA (ART. 109, COMMA 2, ED ART. 50, COMMA 10, DEL DECRETO LEGISLATIVO 18 AGOSTO 2000, N. 267).

### IL SINDACO

**Premesso che:**

- l’art. 50, co. 10, del Decreto legislativo n. 267/2000 richiede che il Sindaco attribuisca espressamente ai funzionari, nominalmente individuati, le funzioni dirigenziali, disponendo che il Sindaco 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 articoli 109 e 110, nonché dai rispettivi Statuti e regolamenti comunali e provinciali;
- l’art. 109, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, richiede, per l’attribuzione delle funzioni dirigenziali ai dipendenti, un provvedimento motivato del Sindaco, precisando che 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;
- il comma 2 del medesimo art. 109 prevede che nei Comuni privi di personale con qualifica dirigenziale le funzioni di cui all’art. 107, commi 2 e 3, possano essere attribuite ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga ad ogni diversa disposizione, con le procedure di cui all’art. 50, comma 10;

**Dato atto che** il Comune di Telesse Terme è privo di personale con qualifica dirigenziale, per cui sussiste la necessità di conferire le relative competenze ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi;

**Considerato che:**

- il vigente Regolamento comunale per l’ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con delibera di Giunta comunale n. 42 del 02.02.1999, disciplina le competenze e i criteri di nomina dei Responsabili di Area;

- in particolare, l'art. 14 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi disciplina le responsabilità e le competenze dei Responsabili di Area;

**Vista** la deliberazione della Giunta comunale n. 31 del 06.04.2016, con la quale si è provveduto da ultimo alla rideterminazione della struttura organizzativa dell'Ente;

**Preso atto che:**

- in data 21.05.2018 è stato sottoscritto in via definitiva il nuovo C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali relativo al triennio 2016-2018;
- l'art. 13, co. 3, del nuovo C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali dispone che gli incarichi di Posizione Organizzativa di cui all'art. 8 del C.C.N.L. del 31.03.1999 e di cui all'art. 10 del C.C.N.L. del 22.01.2004, già conferiti e ancora in atto, proseguono o possono essere prorogati fino alla definizione del nuovo assetto delle Posizioni Organizzative, successivo alla determinazione delle procedure e dei relativi criteri generali previsti dal comma 1 dell'art. 14 e, comunque, non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del predetto C.C.N.L.;
- con delibera di Giunta municipale n. 188 del 22.08.2018 è stato approvato il nuovo sistema di valutazione del personale dipendente dell'Ente, comprensivo anche del Regolamento per la disciplina della graduazione, del conferimento e della revoca delle Posizioni Organizzative ai sensi degli articoli 13 e ss. del C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali del 21.05.2018;
- il predetto regolamento disciplina i criteri di conferimento e revoca delle Posizioni Organizzative, nonché la metodologia di graduazione delle Posizioni Organizzative;
- l'art. 6 del predetto regolamento prevede che l'esito della pesatura delle Posizioni Organizzative, ovvero la proposta dell'Organismo indipendente di valutazione della performance, viene approvato dalla Giunta municipale e viene recepito nel Decreto sindacale di nomina dei titolari di P.O.;

**Considerato che**, ai sensi della vigente normativa di fonte contrattuale ed in conformità a quanto previsto dall'art. 5 del Regolamento per la disciplina della graduazione, del conferimento e della revoca delle Posizioni Organizzative approvato con la richiamata delibera di Giunta municipale n. 188 del 22.08.2018, la Responsabilità delle Aree deve essere affidata di norma ad un dipendente inquadrato nella posizione apicale D;

**Atteso che:**

- all'esito dell'approvazione del predetto regolamento, si sono concluse le operazioni di graduazione delle Posizioni Organizzative compiute dall'Organismo indipendente di valutazione dell'Ente, la cui proposta è stata trasmessa dal medesimo Organismo indipendente di valutazione in data 22.05.2019;
- sulla scorta di tale nuova graduazione, appare possibile individuare i dipendenti apicali ai quali attribuire funzioni di Responsabile degli Uffici e dei Servizi e le funzioni di cui all'art. 107 del Decreto legislativo n. 267/2000, con conseguente assegnazione della titolarità di Posizione Organizzativa, nel rispetto delle procedure e dei criteri previsti dal nuovo ordinamento organizzativo vigente presso l'Ente;

**Richiamata** la delibera di Giunta municipale n. 130 del 30.05.2019, dichiarata urgente ed immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato l'esito della pesatura delle Posizioni Organizzative, ovvero la proposta dell'Organismo indipendente di valutazione della performance formulata in data 22.05.2019;

**Viste** le disposizioni del Contratto collettivo decentrato integrativo del personale del Comune di Telesse Terme relativo al triennio 2021-2023, il quale disciplina i criteri generali per la

determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di Posizione Organizzativa, la quale ammonta ad una percentuale non inferiore al 15% del totale delle risorse a disposizione complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le Posizioni Organizzative previste dal Comune ed è correlata alle risultanze del sistema di misurazione e valutazione della performance;

**Atteso che** con Decreto Sindacale n. 5 del 03.01.2022, prot. n. 050, è stato disposto di attribuire, con decorrenza immediata e senza soluzione di continuità fino al 31.12.2022, con riferimento all'Area Tecnico-Manutentiva e in relazione a tutti i Settori e le competenze che allo stato sono ricompresi nella predetta Area in base all'attuale struttura organizzativa dell'Ente, le funzioni di Responsabile degli Uffici e dei Servizi e le funzioni di cui all'art. 107 del Decreto legislativo n. 267/2000, con conseguente assegnazione della titolarità di Posizione Organizzativa, all'arch. Stefania PULCINO, dipendente comunale di ruolo a tempo indeterminato ed a tempo parziale al 50 per cento del tempo di lavoro d'obbligo, inquadrata nella categoria D, appartenente all'Area Tecnico-Manutentiva;

**Preso atto** che l'arch. Stefania PULCINO, alla quale sono state attribuite le funzioni di Responsabile degli Uffici e dei Servizi e le funzioni di cui all'art. 107 del Decreto legislativo n. 267/2000, con conseguente assegnazione della titolarità di Posizione Organizzativa, con riferimento all'Area Tecnico-Manutentiva, è temporaneamente assente dal servizio fino a data da definirsi;

**Rilevato** che tale assenza rischia di compromettere la continuità dello svolgimento dell'azione amministrativa e dell'erogazione dei servizi di competenza degli Uffici ricompresi nell'Area Tecnico-Manutentiva, e quindi la funzionalità dei medesimi, viste anche le scadenze ricadenti in tale periodo;

**Ritenuto**, pertanto, di dover individuare il soggetto al quale assegnare "ad interim" in via provvisoria ai sensi del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, per un periodo di tempo determinato corrispondente al periodo di assenza dell'arch. Stefania PULCINO, la responsabilità degli Uffici e dei Servizi, nonché la titolarità della relativa Posizione Organizzativa, con riferimento all'Area Tecnico-Manutentiva;

**Ritenuto**, pertanto, di dover individuare il dipendente apicale al quale assegnare "ad interim", ai sensi del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, la responsabilità degli Uffici e dei Servizi, nonché la titolarità della relativa Posizione Organizzativa, con riferimento all'Area Tecnico-Manutentiva, durante il periodo di assenza temporanea dal servizio del dipendente comunale arch. Stefania PULCINO;

**Preso atto** che in esecuzione degli articoli 107 e 109 del D.Lgs. n. 267/2000, con Decreto Sindacale n. 6 del 03.01.2021, prot. n. 223, la dipendente ing. Roberta COTUGNO, inquadrata nella categoria D, posizione economica D5, individuata a seguito della stipulazione con un altro Ente di apposita convenzione per l'utilizzo congiunto di personale in assegnazione provvisoria e a tempo parziale ai sensi dell'art. 14 del C.C.N.L. 22.01.2004 e dell'art. 1, co. 124, della legge n. 145/2018, è stata nominata Responsabile dell'Area Tecnico-Progettuale, in relazione a tutti i Settori e le competenze che allo stato sono ricompresi nella predetta Area in base all'attuale struttura organizzativa dell'Ente, con conseguente assegnazione della titolarità di Posizione Organizzativa, fino alla cessazione del rapporto di servizio presso il Comune di Telese Terme;

**Considerato** che l'ing. Roberta COTUGNO, in riferimento alle disposizioni contenute nell'art. 109 del predetto Decreto legislativo n. 267/2000, possiede le capacità gestionali necessarie per

reggere temporaneamente anche l'Area Tecnico-Manutentiva ed è dotata di adeguata competenza professionale, come risulta dai fascicoli personali e dall'attività già lodevolmente prestata presso altri Enti fino ad oggi;

**Atteso** che con delibera di Giunta municipale n. 188 del 22.08.2018 è stato approvato il Regolamento per la disciplina della graduazione, del conferimento e della revoca delle Posizioni Organizzative, ai sensi degli articoli 13 e ss. del C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali del 21.05.2018;

**Ritenuto** opportuno, per quanto detto, attribuire "ad interim" all'ing. Roberta COTUGNO le funzioni di Responsabile degli Uffici e dei Servizi e le funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 del Decreto legislativo n. 267/2000, relativamente all'Area Tecnico-Manutentiva, con conseguente assegnazione "ad interim" della titolarità della relativa Posizione Organizzativa, con riferimento a tutti i Settori e le competenze che allo stato sono ricompresi nella predetta Area in base all'attuale struttura organizzativa dell'Ente, per l'intero periodo in cui si protrarrà la temporanea assenza dal servizio dell'arch. Stefania PULCINO;

**Richiamati** i poteri del Sindaco in forza all'art. 50, comma 10, del Decreto legislativo n. 267/2000;

**Visti:**

- gli artt. 50, 107 e 109 del D.Lgs. n. 267/2000;
- gli artt. 8 – 11 del C.C.N.L. del 31.03.1999;
- gli artt. 13 e ss. del C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali del 21.05.2018;
- il vigente Regolamento comunale per l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- il Contratto collettivo decentrato integrativo del personale del Comune di Telesse Terme relativo al triennio 2021-2023;
- il Regolamento per la disciplina della graduazione, del conferimento e della revoca delle Posizioni Organizzative, approvato con delibera di Giunta municipale n. 188 del 22.08.2018 ai sensi degli articoli 13 e ss. del C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali del 21.05.2018;

**DECRETA**

1. **di recepire** la premessa quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. **di attribuire** "ad interim" per un periodo di tempo determinato, per i motivi esposti in narrativa, ai sensi del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, con decorrenza dal 05.04.2022, alla dipendente ing. Roberta COTUGNO, inquadrata nella categoria D, posizione economica D5, individuata a seguito della stipulazione con un altro Ente di apposita convenzione per l'utilizzo congiunto di personale in assegnazione provvisoria e a tempo parziale ai sensi dell'art. 14 del C.C.N.L. 22.01.2004 e dell'art. 1, co. 124, della legge n. 145/2018, le funzioni di Responsabile degli Uffici e dei Servizi e le funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 del Decreto legislativo n. 267/2000, relativamente all'Area Tecnico-Manutentiva, con conseguente assegnazione "ad interim" della titolarità della relativa Posizione Organizzativa, con riferimento a tutti i Settori e le competenze che allo stato sono ricompresi nella predetta Area in base all'attuale struttura organizzativa dell'Ente, fino alla data in cui avrà comunque termine il periodo di temporanea assenza dal servizio dell'arch. Stefania PULCINO;
3. **di disporre** che al sopra nominato Responsabile degli Uffici e dei Servizi spettano tutte le funzioni previste dalla normativa vigente (art. 107 del TUEL, Regolamento per

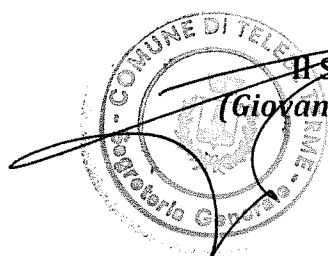
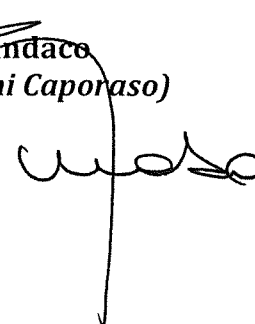
l'ordinamento generale degli Uffici e Servizi ed ulteriori regolamenti comunali) ed i compiti attinenti al proprio Ufficio, ivi compresa l'adozione degli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000. Inoltre, in particolare, con riferimento alla propria Area organizzativa di competenza, il predetto Responsabile:

- cura l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi determinati dagli organi politici, avvalendosi degli Uffici dell'Area di propria appartenenza ed utilizzando le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate;
- sovrintende e coordina la gestione dei Servizi inerenti e compresi nella propria Area, partecipando attivamente alla programmazione dell'Area di competenza e proponendo obiettivi ed indirizzi nel momento di impostazione degli atti di indirizzo e di programmazione politica;
- espleta attività d'istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'Ente e dei servizi comportanti un significativo grado di complessità, nonché analisi, studio e ricerca con riferimento all'Area di competenza;
- cura la gestione delle attività e delle risorse attribuite all'Area, al Settore ed agli Uffici relativi, mediante l'adozione di tutti gli atti all'occorrenza necessari, anche ad efficacia esterna, che non siano riservati dalla legge, dallo Statuto o dai regolamenti ad altri organi o soggetti;
- risponde dei risultati ottenuti in termini di efficacia ed efficienza, nonché della validità e legittimità dei provvedimenti adottati;
- gestisce funzionalmente il personale assegnato all'Area, Settore o Ufficio connesso, curandone l'organizzazione interna, anche mediante l'assegnazione delle responsabilità dei procedimenti in modo singolo o aggregato, verificando la qualità delle prestazioni svolte ed i relativi risultati;
- svolge compiti di direzione nei confronti del personale assegnato alla Posizione Organizzativa e definisce eventuali conflitti di competenza;
- ha la titolarità del potere di direzione, sostituzione, controllo, coordinamento, avocazione e delega nei confronti del personale rientrante nell'Area di propria competenza;
- risponde del pronto adeguamento delle condizioni di fruizione dei servizi alle esigenze che si manifestano con l'utenza e con l'ambiente esterno, nel limite dei fattori sotto il proprio controllo e cura il funzionamento di sistemi di integrazione e coordinamento tra servizi, anche con riferimento a piani di lavoro, progetti finalizzati e sistemi informativi;
- assume la responsabilità dei procedimenti di competenza dell'Area quando la medesima non sia da lui stesso attribuita ad altri dipendenti in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia;
- esprime pareri, visti e quant'altro nelle materie di propria competenza;
- cura l'emanazione di direttive e ordini nell'ambito delle proprie attribuzioni;

4. **di dare atto** che il conferimento temporaneo dell'incarico "ad interim" di cui al presente Decreto non dà diritto ad alcun compenso ulteriore rispetto a quelli già riconosciuti;

5. **di prevedere** che il dipendente individuato quale Responsabile degli Uffici e dei Servizi con riferimento all'Area in oggetto deve procedere con proprio atto a garantire l'organizzazione e la funzionalità della propria Area organizzativa, individuando gli Uffici e la relativa assegnazione del personale previsto dalla dotazione organica, ai fini della eventuale assegnazione della responsabilità dell'Ufficio, per la quale sarà stabilito l'eventuale trattamento economico accessorio connesso a specifiche responsabilità sulla base dei criteri fissati in sede di contrattazione decentrata;

6. **di subordinare** l'efficacia del presente Decreto all'acquisizione delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 13, co. 3, del D.P.R. n. 62/2013 e dell'art. 20, co. 1 e 2, del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39;
7. **di dare atto** che l'incarico di titolarità di Posizione Organizzativa può essere revocato anche prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi;
8. **di disporre** che il presente Decreto venga notificato personalmente all'ing. Roberta COTUGNO;
9. **di trasmettere** il presente Decreto all'Ufficio finanziario per i necessari adempimenti, nonché all'Ufficio Personale, al Segretario Generale e alle RR.SS.UU.;
10. **di pubblicare** il presente Decreto sull'albo pretorio on line dell'Ente per un periodo di quindici giorni consecutivi, nonché sul sito istituzionale dell'Ente, in forma permanente, nella Sezione "Amministrazione Trasparente".-

  
Il Sindaco  
(Giovanni Caporaso)  




# CITTÀ DI TELESE TERME

Provincia di Benevento

[www.comune.teleseterme.bn.it](http://www.comune.teleseterme.bn.it)  
PEC: [comune.teleseterme.segreteria@pec.cstsannio.it](mailto:comune.teleseterme.segreteria@pec.cstsannio.it)  
tel. 0824/974124

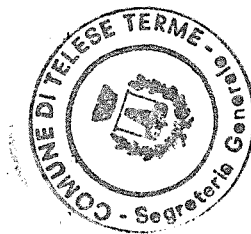
Viale Minieri, 146 – 82037 Telesse Terme (BN)  
C.F. / P.I. 000 438 20 620

*Il Sindaco*

**DECRETO DI ATTRIBUZIONE "AD INTERIM" IN VIA PROVVISORIA DELLE FUNZIONI DI RESPONSABILE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI CON RIFERIMENTO ALL'AREA TECNICO-MANUTENTIVA (ART. 109, COMMA 2, ED ART. 50, COMMA 10, DEL DECRETO LEGISLATIVO 18 AGOSTO 2000, N. 267).**

**Visto** si esprime parere favorevole alla regolarità tecnica.

Lì 05.04.2022



Il Responsabile Area Affari Generali  
(*Dott. Antonio Giaquinto*)

**Visto** si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile e attestazione copertura finanziaria.

Lì 05.04.2022



Il Responsabile del Servizio Finanziario  
(*Dott.ssa Maria Libera Vegliante*)