



Prot. del

## DECRETO SINDACALE

**Oggetto:** Attribuzione al Segretario Comunale dott.ssa Maria Luisa MANDARA di funzioni aggiuntive inerenti l'Unità Operativa semplice “Ufficio Contenzioso” fino al 31.03.2025.

**Visti:**

L'art.50 co.10, del D. Lgs.n. 267/2000, che demanda al Sindaco la nomina di Responsabile degli Uffici e Servizi, secondo modalità e criteri stabiliti dagli artt.109-110 del T.U., nonché dallo Statuto e dal Regolamento Comunale sull'Organizzazione degli Uffici e Servizi.

L'art.97, comma 4 lett. d) del D.lgs. n. 267/ 2000 che stabilisce che il Segretario Comunale esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco;

L'art.7 del vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 256 del 14.12.2010 e ss.mm.ii., il quale dispone che *“La struttura funzionale dell'amministrazione, si articola in unità organizzative, di diversa entità e complessità, ordinate di norma per funzioni omogenee e finalizzate allo svolgimento di attività finali , strumentali e di supporto, ovvero al conseguimento di obiettivi determinati o alla realizzazione di programmi specifici. 2.La struttura organizzativa del Comune è articolata in Unità Organizzative Complesse (U.O.C), quali unità organizzative di massima dimensione. 3. Ogni U.O.C può riunire più unità organizzative di dimensioni intermedie , denominate U.O.S, in base ad associazioni di competenze adeguate all'assolvimento autonomo e compiuto di una o più attività omogenee. 4.L'U.O.S. svolge attività relative a specifiche materie e può essere disaggregato in più unità organizzative di base, denominate Uffici. 5 Gli uffici sono destinati all'assolvimento di compiti determinati, rientranti in ambiti particolari e definiti della materia propria dell'UOS di appartenenza. 6. Le U.O.C. sono affidate alla responsabilità di personale inquadrato nella categoria D. 7 Le UOS possono essere affidate di norma a personale inquadrato nella categoria D e C”;*

L'art. 50, comma 3 del vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 256 del 14.12.2010 e ss.mm.ii., il quale dispone che: *“Al Segretario Comunale, possono essere affidate, con atto del Sindaco, ai sensi dell'art.97, comma 4 lett. d) del TUEL, ulteriori attribuzioni, compresi incarichi dirigenziali. In tal caso, ad esso viene riconosciuto un trattamento economico aggiuntivo determinato secondo i criteri stabiliti dalla contrattazione collettiva”;*

**Richiamate** le ultime due Delibere di Giunta Comunale n.41 del 07.03.2024 e n.79 del 22.04.2024, dichiarate immediatamente esecutive, con le quali si è proceduto alla ricognizione della macrostruttura organizzativa, dei servizi e degli uffici assegnati alle Unità Operative Complesse in cui è articolato l'Ente;

**Evidenziato che** alla luce di tale ultima riorganizzazione la macrostruttura si compone di n.7 U.O.C., tra cui l'UOC n. 1 denominata “Affari Generali, Servizi Demografici, Personale ed Economato”, all'interno della quale è collocato “Ufficio Contenzioso”;

**Preso atto** che con precedente decreto sindacale n. 109/2024 prot. comunale n. 0014897/2024 del 30.04.2024 era stata assegnata, per le motivazioni ivi indicate, al Segretario Comunale, la gestione dei procedimenti inerenti l'unità operativa semplice Ufficio Contenzioso, in applicazione di quanto previsto all'art.94, comma 4 lett. d) del TUEL con scadenza in data 31.12.2024;

**Ritenuto** che persiste l'esigenza di rinnovare il predetto incarico al Segretario Comunale nelle more di una ridefinizione della struttura organizzativa dell'Ente;

**Visto** il provvedimento di assegnazione della prefettura U-T.G. di Napoli- Albo dei Segretari Comunali e Provinciali- Sezione Regionale Campania, prot. n. 0289431 del 09.09.2022, acquisito in pari data al protocollo comunale n.0030267, del Segretario Comunale, dott.ssa Maria Luisa Mandara, nata a Castellammare di Stabia il 28.12.1982, iscritta alla fascia B\*;

**Constatato** che la dotazione organica del Comune di Angri non prevede figure dirigenziali;

**Evidenziato** che si ritiene opportuno rinnovare l'assegnazione fino al 31.03.2025, nelle more di una nuova riorganizzazione degli Uffici comunali, alla dott.ssa Maria Luisa Mandara, Segretario Comunale titolare della sede di segreteria dell'Ente, dell'incarico aggiuntivo di gestione dei procedimenti rientranti l'Ufficio Contenzioso dell'Ente fino al 31.12.2024 e di rettificare il proprio precedente decreto n. 71 del 12.03.2024, relativamente alla data di scadenza dello stesso;

**Dato atto** che in data 16.07.2024 l'Aran ed i sindacati rappresentativi hanno sottoscritto il CCNL per il triennio 2019-2021 per i Dirigenti delle Regioni ed Autonomie locali, per i Dirigenti amministrativi, tecnici e professionali del SSN e per i Segretari comunali e provinciali;

**Visti:**

- il DPR 4 dicembre 1997, n. 465;
- il D.Lgs.. 8 agosto 2000, n. 267;
- il CCNL segretari comunali e provinciali del 16.05.2001 e ss.mm.ii.;
- il CCNI segretari comunali e provinciali - Accordo 2 del 22.12.2003 e accordo del 13gennaio 2009;
- il CCNL del 17.12.2020, triennio economico 2016-2018;
- il CCNL del 16.07.2024, triennio economico 2019-2021;

**DECRETA**

1. Di prendere atto di quanto in premessa rappresentato e, per l'effetto, di riassegnare alla dott.ssa Maria Luisa Mandara, Segretario Comunale titolare della sede di Segreteria dell'Ente, l'incarico aggiuntivo di gestione dei procedimenti rientranti nell'Unità Operativa semplice "Ufficio Contenzioso" dell'Ente, ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 97, comma 4 lett. d) del D.lgs. n. 267/ 2000 ed art. 50, comma 3 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi, approvato con deliberazione giuntale n. 256 del 14.12.2010, fino al 31.03.2025;
2. Di precisare che al Responsabile incaricato spettano le funzioni e le responsabilità di cui all'art. 107 del D.Lgs. 267/2000, relative all'ambito di attività di competenza, nonché la gestione delle risorse destinate nel PEG ai servizi compresi nel relativo segmento organizzativo, la gestione del personale assegnato all'ufficio, ovvero n. 1 unità appartenente all' Funzionari, ex categoria giuridica D, nonché l'espletamento di tutti gli atti relativi alle procedure di competenza e la collaborazione nella predisposizione di atti e procedure di natura intersettoriale, oltre ogni altra eventuale attività di pertinenza dell'unità operativa;

3.Di precisare che l'incarico può essere revocato in qualsiasi momento, nei modi e nelle forme previste dal vigente regolamento, ed in particolare potrà essere revocato in caso di mutamenti organizzativi nell'Ente, anche inerenti la stessa riorganizzazione dell'assetto delle elevate qualificazioni;

4.Di individuare , ai sensi e per gli effetti delle vigenti disposizioni normative e regolamentari il sostituto ad interim della dott.ssa Mandara relativamente ai procedimenti rientranti nell'unità operativa semplice Contenzioso, per i periodi di assenza o di impedimento temporaneo del personale incaricato, nella persona del titolare della posizione organizzativa "Affari Generali, Demografici e Personale", senza alcun compenso aggiuntivo, fermo restando che tali ulteriori attribuzioni saranno valutabili al fine dell'assegnazione dell'indennità di risultato spettante al raggiungimento degli obiettivi assegnati, nel limite massimo consentito dalla normativa di riferimento;

5. Di precisare che per il predetto incarico non è previsto alcun compenso aggiuntivo;

6. Di stabilire che contestualmente all'adozione del presente provvedimento, venga acquisita dichiarazione sostitutiva, resa dal funzionario incaricato ai sensi dell'art.47 del D.P.R. n. 445/2000, in merito all'insussistenza di causa di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, ai sensi dell'art.1, commi 49 e 50, della L. n. 190/2012;

7.Di disporre che copia del presente decreto venga rimessa al responsabile come sopra designato per l'immediata attuazione, nonché all'ufficio Personale per gli adempimenti consequenziali, ivi compresi la pubblicazione sul sito web istituzionale, sezione Amministrazione Trasparenza sottosezione Personale- posizioni organizzative oltre che all'Albo pretorio on line.

Il Sindaco  
Ing. Cosimo Ferraioli

Angri,

Per accettazione

Dott.ssa Maria Luisa Mandara



