



CITTÀ DI ERCOLANO
(Città Metropolitana di Napoli)
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
UFFICIO ASSISTENZA AGLI ORGANI DI GOVERNO

DECRETO DEL SINDACO N. 138/2020

(ai sensi dell'articolo 50 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267)

Prot. n. **S2581/2020**

Oggetto: Conferimento incarico temporaneo a svolgere le funzioni di Responsabile "servizi per la tutela dei diritti del cittadino e pubblica istruzione" alla dott.ssa Paola Tallarino, dirigente settore servizi finanziari

IL SINDACO

PREMESSO che:

- la legislazione vigente in materia di attività amministrativa ha sancito la netta separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione, riservando, quest'ultima, alla dirigenza dell'ente locale;
- la suddetta ripartizione è prevista, espressamente, dall'articolo n. 107, del d.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e ss.mm.ii.;
- **l'articolo 50, comma 10, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267** e successive modificazioni ed integrazioni, attribuisce al Sindaco la competenza a nominare i responsabili degli uffici e dei servizi, nonché ad attribuire e definire gli incarichi dirigenziali, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110 del citato decreto legislativo, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali;
- **l'articolo 109, comma 1, del decreto legislativo n. 267/2000** e successive modificazioni ed integrazioni, stabilisce che gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'Assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto dall'articolo 169 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dai contratti collettivi nazionali di lavoro. L'attribuzione degli incarichi dirigenziali può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorso;
- **l'articolo 46, comma 1, dello Statuto**, prevede la possibilità di coprire i posti di responsabile dei servizi e degli uffici di qualifica dirigenziale o di alta specializzazione mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente di diritto privato, con deliberazione motivata, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire e secondo la disciplina dettata dal regolamento degli uffici e dei servizi;
- **l'articolo 46, comma 3, dello Statuto**, stabilisce che i rapporti in questione non possono avere durata superiore a quella del mandato del Sindaco, come peraltro stabilito **dall'articolo 110, comma 3 del d.Lgs n. 267/2000** e successive modificazioni ed integrazioni;
- con deliberazione di Giunta n. 494 del 28.12.2001, e successive modificazioni ed integrazioni, esecutiva ai sensi di legge è stato adottato l'Ordinamento degli Uffici e dei servizi modificato da ultimo con la Delibera di Giunta 174 del 27/05/2020;
- **l'articolo 185, comma 9, nell'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi** prescrive che " In caso di assenza o impedimento del Dirigente di settore, la conduzione del settore è affidata a un dipendente di cat. "D" titolare di posizione organizzativa nello stesso settore o, in mancanza, ad altro dirigente. Ai fini funzionali



CITTÀ DI ERCOLANO
(Città Metropolitana di Napoli)
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
UFFICIO ASSISTENZA AGLI ORGANI DI GOVERNO

non sono comunque delegabili le seguenti competenze: rappresentanza dell'Ente, presidenza delle commissioni di gara e presidenza delle commissioni concorsi".

- **l'articolo 214, comma 4, nell'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi** prescrive che "In caso di assenza o impedimento superiori ai 30 giorni di un dirigente incaricato di una funzione di direzione, il Sindaco può provvedere all'attribuzione temporanea delle funzioni ad altro dirigente ovvero al conferimento della reggenza a un dipendente titolare di posizione organizzativa in possesso dei requisiti per l'accesso alle posizioni dirigenziali nonché di specifica esperienza e professionalità per le funzioni da svolgere. Al funzionario incaricato, per il tempo dell'incarico, spettano le differenze retributive. L'incarico non produce gli effetti tipici collegati allo svolgimento delle mansioni. Il Sindaco può ricorrere, inoltre, a un incarico di collaborazione esterna a supporto delle professionalità interne".
- nell'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi - Organigramma e Funzionigramma adottato con deliberazione di Giunta n. 341 del 16.11.2012, modificato con deliberazione di Giunta n. 33 del 24.01.2017 esecutiva ai sensi di legge, come modificata con deliberazione di Giunta n. 126 del 21.03.2017, esecutiva ai sensi di legge, con deliberazione di Giunta n. 306 del 11.07.2017, esecutiva ai sensi di legge, con deliberazione n. 424 del 10.10.2017 esecutiva ai sensi di legge, con deliberazione di Giunta n. 128 del 13.03.2018 esecutiva ai sensi di legge e con deliberazione di Giunta n. 237 del 17.05.2018 sono previsti, tra gli altri settori, quelli di seguito elencati, con le attribuzioni delle competenze sinteticamente evidenziate:

UNITA' DI MASSIMA DIMENSIONE	COMPETENZE
SETTORE "SERVIZI PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE E LO SVILUPPO ECONOMICO"	COMPETENZE: - assicurare la migliore utilizzazione delle risorse attribuite al dirigente con il P.E.G., per il raggiungimento, secondo le indicazioni dell'amministrazione, degli obiettivi fissati, in merito: <ul style="list-style-type: none">▪ al sostegno alle attività produttive;▪ al supporto degli interventi per lo sviluppo economico;▪ a curare i rapporti con l'Unione Europea, la Regione e la Provincia e quanti altri interessati alla politica di finanziamento europeo per lo sviluppo delle attività economiche, finalizzando gli interventi in attività di informazione e di supporto anche consulenziale, alla piccola e media impresa, ed alle unità interne, per i procedimenti di attivazione dei fondi europei. L'attività è resa, anche, con l'inserimento in una rete informatica, con partner pubblici e privati;▪ a erogare i servizi previsti dalla normativa relativa allo "SUAP Sportello Unico Attività produttive".
SETTORE "SERVIZI PER LA TUTELA DEI DIRITTI DEL CITTADINO E PUBBLICA ISTRUZIONE"	COMPETENZE: - assicurare la migliore utilizzazione delle risorse assegnate al dirigente per il raggiungimento, secondo le direttive dell'amministrazione, degli obiettivi fissati nel P.E.G., tenendo conto delle competenze derivanti all'Ente in materia di interventi e servizi integrati alla persona, dettate dalla recente normativa L. N. 328/2000 (sistema integrato dei servizi alla persona). I servizi sociali perdono i connotati di contingenza e di emergenza per assumere caratteri di programmazione e di erogazione di iniziative ed interventi attinenti: <ul style="list-style-type: none">- la qualità della vita;- le pari opportunità;- la non discriminazione- i diritti di cittadinanza degli esclusi sociali E' altresì competente in materia di: <ul style="list-style-type: none">- pubblica istruzione e del servizio di scuola materna comunale.<ul style="list-style-type: none">• Programma e gestisce, anche attraverso l'erogazione di contributi, servizi ed attività di promozione, prevenzione e tutela rivolte alle famiglie, ai bambini, agli adolescenti, agli adulti ed agli anziani con particolare riferimento alle situazioni di disagio e povertà o a rischio di emarginazione ed esclusione sociale;• Elabora standard di servizi e parametri di qualità al fine di certificare, valutare e controllare enti e



CITTÀ DI ERCOLANO
(Città Metropolitana di Napoli)
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
UFFICIO ASSISTENZA AGLI ORGANI DI GOVERNO

- soggetti privati o del volontariato sociale gestori di servizi alla persona nell'ambito comunale;
- Progetta, elabora studi di fattibilità ed attiva interventi di assistenza domiciliare, assistenza semiresidenziale e residenziale, promuove lo sviluppo di reti di solidarietà e mutualità diffusa tra cittadini e famiglie;
 - Raccorda e concerta interventi con altri attori istituzionali sul territorio;
 - Assume iniziative di sostegno ai diritti di cittadinanza e di integrazione sociale con particolare riferimento alle categorie deboli;
 - Sostiene e promuove iniziative in tema di politiche del lavoro, in raccordo con i soggetti istituzionali preposti, per fronteggiare le situazioni di crisi occupazionale che interessano il territorio.
 - Gestione dei rapporti con enti ed istituzioni locali, regionali e nazionali in materia di politiche di welfare sociale;
 - Raccordo e concertazione nei rapporti con l'Azienda USL in materia di attività ed interventi socio-sanitari e raccordo con segreteria conferenza territoriale socio-sanitaria;
 - Supervisione e controllo sulla gestione, attività e funzionamento di ASP sotto i diversi profili (giuridico-amministrativo, economico-finanziario, ecc.) ed adozioni degli atti necessari;
 - Gestione dei rapporti di collaborazione con le Associazioni di volontariato e Cooperazione internazionale e dei rapporti con Enti che finanziano progetti (Regione, Provincia, Ministero, UE, ecc.), e predisposizione rendicontazioni;
 - Rapporti con Enti e Organismi Non profit, cooperative ed Istituzioni per la gestione ed erogazione di servizi e prestazioni socio-assistenziali;
 - Definizione dei requisiti e dei parametri di qualità al fine di certificare, valutare e controllare enti e soggetti privati o del volontariato sociale gestori di servizi alla persona nell'ambito comunale;
 - Si occupa dell'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica o, comunque, di edilizia sociale, previa istruttoria e graduatoria secondo le leggi vigenti;
 - Studia, ricerca e promuove iniziative volte all'integrazione ed alla cura della persona per i cittadini disabili;
 - Gestisce i rapporti con l'utenza del trasporto disabili (raccolta domande, ecc.) compresa la riscossione tariffe;
 - Cura la promozione delle Pari Opportunità;
 - Gestisce la procedura relativa al pagamento, dietro presentazione di apposita richiesta scritta da parte dei competenti organi di P.S. di spese per il rimpatrio di persone indigenti, di avviamento di cittadini stranieri ai campi profughi o di espulsione degli stessi dal territorio nazionale.

**SETTORE
FINANZA E
CONTROLLO**

COMPETENZE:

- responsabilità del Servizio Finanziario dell'Ente ai sensi dell'art. 153 del D.Lgs 267/2000;
- gestione e coordinamento, anche attraverso specifiche strutture sotto ordinate al Settore, delle attività inerenti i finanziamenti straordinari ed europei;
- gestione dei rapporti con il collegio dei revisori dei conti;
- controllo di regolarità amministrativa contabile ai sensi dell'art. 147 bis TUEL;
- direzione e coordinamento del controllo sugli equilibri finanziari, in collaborazione con gli organi di governo, il segretario e i dirigenti delle strutture dell'Ente secondo le proprie responsabilità e mediante la vigilanza dell'organo di revisione (ai sensi dell'art. 147 quinquies del D.Lgs. n. 267/2000 ss.mm.);
- gestione del contratto di Tesoreria;
- programmazione annuale delle procedure di gara relative ai capitoli in responsabilità;
- redazione dei bilanci pluriennali ed annuali di previsione e di tutti gli altri strumenti finanziari di programmazione previsti dalla legge;
- assicurare il corretto e tempestivo svolgimento delle procedure di accertamento e di contabilizzazione in termini economici e finanziari di tutte le partite attinenti all'attività del comune;
- accertare ed attestare la copertura effettiva delle spese in relazione alle disponibilità esistenti;



CITTÀ DI ERCOLANO
(Città Metropolitana di Napoli)
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
UFFICIO ASSISTENZA AGLI ORGANI DI GOVERNO

- curare l'accertamento, la contabilizzazione ed il controllo dei costi di tutta la struttura e l'attività dell'ente, in collaborazione con il servizio di controllo interno di gestione e di valutazione tecnica;
- curare le procedure connesse agli introiti finanziari ed ai pagamenti di ordine generale;
- curare la gestione del personale per gli aspetti economici e previdenziali di carattere generale;
- assicurare le attività di provveditorato e di economato;
- controllo sulle società partecipate e con enti partecipati di qualsiasi natura, ai sensi dell'art. 147 quater del D.Lgs. n. 267/2000 ss.mm.
- riguardo agli aspetti finanziari, contabili e organizzativi delle partecipate, con rilevazione dei risultati complessivi della gestione
- mediante bilancio consolidato;
- assicura la gestione del contabile del patrimonio dell'Ente;
- curare il controllo delle entrate del Comune.

ATTESO che:

- con il Decreto di questo Organo n. 113/2020 del 10/08/2020 e registrato in pari data giusto prot. 43544/2020 si è provveduto a nominare la dott.ssa Allamprese Patrizia stante il conferimento di incarico di posizione organizzativa per il settore, responsabile ad interim, in via temporanea, dal 10.08.2020, del settore "servizi per le attività produttive e lo sviluppo economico" fino al rientro in servizio del Dott. Giuseppe Sciscioli;
- Con il medesimo decreto sindacale si è provveduto a nominare la dott.ssa Giliberti Bianca, stante il conferimento di incarico di posizione organizzativa per il settore, responsabile ad interim, in via temporanea, dal 10.08.2020, del settore "servizi per la tutela dei diritti del cittadino e pubblica istruzione" fino al rientro in servizio del Dott. Giuseppe Sciscioli ;

RITENUTO necessario nominare un nuovo responsabile del settore in quanto l'assenza del Dirigente si è protratta oltre il termine di 30 giorni per cui la Posizione Organizzativa incaricata non può, ai sensi dell'art 241 nell'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi vigente, ricoprire funzioni vicarie di dirigente oltre 30 giorni;

RILEVATO che nell'ambito della dotazione organica dell'Ente sussistono figure professionali apicali di Dirigente in possesso dei titoli e della professionalità necessarie a garantire la copertura, sia pure temporanea, del posto;

RAVVISATA la necessità di incaricare un dirigente dell'ente, in possesso dei requisiti di legge, a svolgere, in via temporanea, le funzioni di Dirigente del settore "servizi per la tutela dei diritti del cittadino e pubblica istruzione";

DATO ATTO che:

- la dott.ssa Paola TALLARINO nata a Torre del Greco (NA) il 23/10/1964 ricopre il posto di Dirigente del settore Finanza e controllo a far data dal 26/11/2009 giusta determina dirigenziale 01/29/286 del 24.11.2009;
- il dott.ssa Paola TALLARINO risulta in possesso del titolo di studio di Laurea in Economia e Commercio, è dotata di idonea professionalità per svolgere la funzione di Dirigente dei settori indicati; inoltre dal 02/05/01 al 29/12/2006 ha ricoperto il posto di Dirigente con contratto a tempo determinato del Settore Servizi Demografici presso il Comune di Ercolano;



CITTÀ DI ERCOLANO
(Città Metropolitana di Napoli)
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
UFFICIO ASSISTENZA AGLI ORGANI DI GOVERNO

VISTI:

- il decreto legislativo n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;
- la legge n. 127/97 e successive modificazioni ed integrazioni;
- il decreto legislativo n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;
- lo Statuto dell'Ente;
- l'Ordinamento degli Uffici e dei servizi vigente;

RITENUTO di assegnare l'incarico di Dirigente del settore "servizi per la tutela dei diritti del cittadino e pubblica istruzione" di questo Comune dal 26 settembre 2020 fino al rientro in servizio il dott. SCISCIOLI GIUSEPPE, nato a Corato (BA) il 15.06.1970, se anteriore;

DECRETA

1. di **nominare** la dott.ssa Paola Tallarino nata a torre del Greco (NA) il 23/10/1964, Responsabile ad interim, in via temporanea, del settore "servizi per la tutela dei diritti del cittadino e pubblica istruzione" dal 26 settembre 2020 fino al rientro in servizio il dott. SCISCIOLI GIUSEPPE, nato a Corato (BA) il 15.06.1970, se anteriore, e comunque per un massimo di mesi tre dalla proclamazione del Sindaco, comprendente le unità operative individuate nell'Assetto Organizzativo dell'Ente adottato con deliberazione di Giunta n. 341 del 16.11.2012, modificato con deliberazione di Giunta n. 33 del 24.01.2017 esecutiva ai sensi di legge, come modificata con deliberazione di Giunta n. 126 del 21.03.2017, esecutiva ai sensi di legge, con deliberazione di Giunta n. 306 del 11.07.2017, esecutiva ai sensi di legge, con deliberazione n. 424 del 10.10.2017 esecutiva ai sensi di legge, con deliberazione di Giunta n. 128 del 13.03.2018 esecutiva ai sensi di legge e con deliberazione di Giunta n. 237 del 17.05.2018 esecutiva ai sensi di legge, attribuendo all'interessato le relative funzioni e responsabilità dirigenziali, ivi compresa quella di datore di lavoro per le strutture assegnate (art. 2, comma 1, lettera b) del d.Lgs n. 81/08 e s.m.i.) le risorse umane, strumentali e tecnologiche attualmente assegnate a detta struttura, oltre alle risorse economiche eventualmente previste nel PEG per tale centro di costo ed i procedimenti amministrativi già seguiti da detta struttura, in aggiunta agli incarichi dirigenziali già al medesimo conferiti;
2. di **precisare** che il presente incarico, stante la sua natura fiduciaria, ha valenza temporanea e potrà essere revocato ad insindacabile giudizio del Sindaco;
3. di **trasmettere** copia del presente provvedimento al dipendente incaricato ed all'ufficio competente in materia di personale per l'inserimento nel fascicolo personale e per gli adempimenti di competenza;
4. di **comunicare** il presente atto alla Giunta ed ai Dirigenti di Settore;
5. di **pubblicare** il presente atto all'Albo Pretorio on line del Sito Istituzionale di questo Ente e nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Dal Palazzo di Città, 29/09/2020



Il Sindaco
Avv. **Ciro Buonajuto**

