



# COMUNE di TORTORA

Via Panoramica al Porto, 9 – Provincia di Cosenza

☎ 0985 764008 • ✉ fax 0985 765226

E-Mail [sindaco@comuneditortora.it](mailto:sindaco@comuneditortora.it)

Prot. n.° 433, 11/01/2018

Oggetto: **Riorganizzazione degli Uffici e dei Servizi -Conferimento incarico di Posizione Organizzativa: -Area Polizia Locale.**

## IL SINDACO

### PREMESSO:

- Che il Comune ispira la propria azione nel campo dell'organizzazione degli uffici e del personale ai principi di buon andamento, imparzialità, economicità, trasparenza, efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa;
- Che, ai sensi dell'art. 2 del D.lgs. 165/01, le amministrazioni pubbliche, in quanto titolari dei poteri di organizzazione delle proprie strutture, s'ispirano ai criteri di funzionalità e ampia flessibilità;
- Che ai sensi dell'art. 5 del D.lgs. 165/01, comma 1: "Le amministrazioni pubbliche assumono ogni determinazione organizzativa al fine di assicurare l'attuazione dei principi di cui all'art. 2, comma 1, e la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa"; comma 2: "Nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'art. 2, comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro";
- Che la vigente normativa incentiva forme di razionalizzazione delle strutture burocratico-amministrative; Che il Comune di Tortora si avvale di dotazione organica gravemente sottodimensionata in relazione alla vastità territoriale, alla popolazione residente e alla propensione turistica dell'Ente;
- Che, in attesa di approvare eventuale nuovo assetto organizzativo degli uffici, si fa riferimento alla deliberazione giunta n.° 01 dell' 11/01/2017, con cui sono state individuate cinque macrostrutture coincidenti con relative posizioni organizzative, nell'ordine di seguito indicato:
  1. *Area Amministrativa;*
  2. *Area Finanziaria;*
  3. *Area Legale;*
  4. *Area Polizia Municipale;*
  5. *Area Tecnica Manutentiva;*
- Che occorre dar corso agli adempimenti conseguenti in materia di conferimento incarico di Responsabile di Settore e contestuale posizione organizzativa, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 50, comma 10, del Tuel;

### RILEVATO:

- Che la riorganizzazione si pone quale esercizio del potere discrezionale amministrativo della Giunta Comunale, nel rispetto dei limiti posti dall'ordinamento giuridico e dal generale principio di ragionevolezza, quale atto necessario per garantire efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa;

**TENUTO CONTO:**

- Che, in sede di attribuzione delle posizioni organizzative e di quantificazione degli importi, è stata confermata l'operante pesatura dei carichi di lavoro;

**VISTO** il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

**VISTO** il Decreto Lgs. 267/2000;

**VISTO** lo Statuto Comunale;

**VISTO** l'art. 50, comma 10, del Tuel;

**VISTO** l'art. 109 del Testo Unico in materia di Enti Locali che conferisce al Sindaco il potere di nomina dei Responsabili degli Uffici;

**DECRETA**

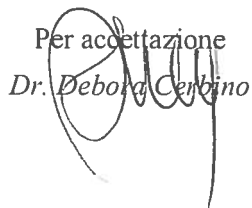
**DI CONFERMARE** l'incarico di Responsabile dell'Area Polizia Locale e di titolare della relativa posizione organizzativa alla dipendente Dr. Debora Cerbino, con trattamento economico già in godimento di cui alla deliberazione giunta n.° 01/'17 e con scadenza dell'incarico al 31/12/2018;

**DI DARE ATTO:**

- Che il conferimento della titolarità di posizione organizzativa ha natura temporanea;
- Che il Responsabile incaricato dovrà esercitare il ruolo assegnato con le competenze individuate ai sensi dell'art. 107 del Tuel e del Regolamento comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;
- Che il presente incarico di Responsabile di Area e di titolare di relativa posizione organizzativa può essere revocato anche prima della scadenza con atto scritto e motivato, sia per intervenuti mutamenti organizzativi, sia per specifico accertamento di risultati negativi;
- Che la disciplina delle valutazioni segue l'applicazione dei parametri vigenti;
- Che il dipendente incaricato sottoscrive in calce, per accettazione dell'incarico;

**DI AUTORIZZARE** gli uffici nell'adozione degli aspetti gestionali conseguenti, con spesa come sopra prevista, oltre eventuale risultato nelle misure di cui al CCNL.

Per accettazione  
Dr. Debora Cerbino



Il Sindaco  
Ing. Pasquale Lamboglia

