



**Città di Surbo**  
(Provincia di Lecce)

**1° SETTORE - SERVIZI AMMINISTRATIVI**  
**Segreteria - AA. GG. - Personale**

**DECRETO DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA**  
**CON I POTERI DEL SINDACO**

N. 11 DEL 08/07/2020

**OGGETTO:** ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA RELATIVA AL SETTORE N. 1 - SERVIZI AMMINISTRATIVI IN FAVORE DELL'ARCH. GIOVANNI FRASSANITO.

LA COMMISSIONE STRAORDINARIA  
CON I POTERI DEL SINDACO

Visti e richiamati:

- il decreto del Prefetto di Lecce del 10/05/18 prot. n. 0049016/18, acquisito al Protocollo dell'Ente in pari data con il n. 9073/18, di nomina della Commissione ex art.143 c. 12 del TUEL;
- il verbale di insediamento in data 11/05/2018, rif. Prot. n. 0009102/18;
- il verbale di deliberazione in data 16/05/2018, rif. Prot. n. 0009388/18, con cui si è provveduto ad individuare le modalità organizzative e di funzionamento della Commissione stessa;
- il D.P.R. 11/05/2018, pubblicato sulla G.U. Serie Generale n. 126 dell'01/06/2018, di scioglimento, per la durata di diciotto mesi, a norma dell'art. 143 del D.Lgs. n. 267 del 2000 del Consiglio Comunale di Surbo e di nomina della presente Commissione Straordinaria;
- il successivo decreto del Presidente della Repubblica in data 08/08/2019, pubblicato sulla G.U. Serie Generale n. 202 del 29/08/2019, di proroga della durata dello scioglimento del Consiglio comunale del Comune di Surbo per ulteriori sei mesi;

**PREMESSO:**

- che con deliberazione della Commissione Straordinaria, con i poteri della Giunta Comunale, n. 72 in data 26.06.2020 si approvava la rimodulazione dell'assetto organizzativo dell'Ente in 8 Settori, come segue:

**SETTORE n. 1 Servizi Amministrativi**

Servizi: Demografici - Protocollo - Archivio - Messi - URP

**SETTORE n. 2 Servizi Finanziari**

Servizi: Ragioneria - Economato

**SETTORE n. 3 Servizio Entrate**

Servizi: Entrate – TARI – IMU – TOSAP e Tributi Minori – Gestione Economica del Personale

**SETTORE n. 4 Servizi di Polizia Municipale**

Servizi: Polizia Municipale - Viabilità - Protezione Civile

**SETTORE n. 5 Servizi Tecnici : Gestione del Territorio**

Servizi: Urbanistica – Edilizia SUE - SUAP - Patrimonio

**SETTORE n. 6 Servizi Tecnici : Gestione LL.PP.**

Servizi: LL.PP. - Cimitero - Ambiente

**SETTORE n. 7 Servizi Socio Assistenziali**

Servizi: Servizi Sociali - Cultura - Turismo - Sport e Tempo libero - Pubblica Istruzione - Pari Opportunità

**SETTORE n. 8 Avvocatura**

Servizi: Contenzioso - Supporto e Assistenza legale- Segreteria - Organi istituzionali – Gestione Giuridica del Personale

- che con deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri della Giunta Comunale n. 73 del 26.06.2020 si stabiliva di istituire n. 8 posizioni organizzative relative ai corrispondenti Settori previsti nel nuovo assetto organizzativo dell'Ente, come segue:

**SETTORE n. 1 Servizi Amministrativi**

Servizi: Demografici - Protocollo - Archivio - Messi – URP

**SETTORE n. 2 Servizi Finanziari**

Servizi: Ragioneria - Economato

**SETTORE n. 3 Servizio Entrate**

Servizi: Entrate – TARI – IMU – TOSAP e Tributi Minori– Gestione Economica del Personale

**SETTORE n. 4 Servizi di Polizia Municipale**

Servizi: Polizia Municipale - Viabilità - Protezione Civile

**SETTORE n. 5 Servizi Tecnici : Gestione del Territorio**

Servizi: Urbanistica – Edilizia SUE - SUAP - Patrimonio

**SETTORE n. 6 Servizi Tecnici : Gestione LL.PP.**

Servizi: LL.PP. - Cimitero - Ambiente

#### **SETTORE n. 7 Servizi Socio Assistenziali**

Servizi: Servizi Sociali - Cultura - Turismo - Sport e Tempo libero - Pubblica Istruzione - Pari Opportunità

#### **SETTORE n. 8 Avvocatura**

Servizi: Contenzioso - Supporto e Assistenza legale- Segreteria - Organi istituzionali – Gestione Giuridica del Personale

– che nella predetta deliberazione si dava atto:

- che l'incarico sarebbe stato attribuito con separato provvedimento, a cura della Commissione Straordinaria con i poteri del Sindaco, ai sensi del combinato disposto dei commi 1 e 3 dell'art.3 del Regolamento per l'istituzione, il conferimento, la revoca e la graduazione degli incarichi di posizioni organizzativa, per una durata comunque non superiore al mandato del Sindaco;
- che la rimodulazione era adottata in via sperimentale con espressa riserva di procedere alla sua eventuale modifica, entro il mese di agosto p.v., previa verifica della sua coerenza con le esigenze dell'ente, anche in considerazione delle nuove assunzioni previste dalla programmazione del personale;

**CONSIDERATO** che l'articolazione in Servizi e Uffici dell'organizzazione, funzionale alla realizzazione delle attività e al raggiungimento degli obiettivi, comporta l'assegnazione di responsabilità di tipo gestionale e provvedimentale, con conseguente rappresentanza dell'ente all'esterno, relativamente ai provvedimenti e servizi erogati, nonché per tutti gli atti aventi rilevanza indiretta con l'utenza esterna ma analoga rilevanza nelle responsabilità, sotto il profilo dell'adeguato funzionamento della struttura comunale;

**VISTO** il vigente Regolamento per l'istituzione, il conferimento, la revoca e la graduazione degli incarichi di posizioni organizzativa e dell'art. 14, comma 1 CCNL 21/05/2018 approvato con deliberazione n. 83 del 03/05/2019, ed in particolare l'art. 3 il quale al comma 1 dispone che "*...gli incarichi di posizione organizzativa sono conferiti, di norma per un periodo di 12 mesi rinnovabili annualmente sino ad un massimo di un triennio e comunque per una durata non superiore al mandato del Sindaco...*", mentre al comma 3 dispone che "*... Gli incarichi possono essere conferiti anche per periodi inferiori a quanto previsto dal precedente comma 2 per esigenze organizzative o necessità di riallineamento all'annualità finanziaria e programmatica in corso...*";

**VISTI** i contenuti della posizione organizzativa nonché i requisiti necessari per l'attribuzione dell'incarico, come definiti nella metodologia approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 83 in data 03/05/2019;

**RILEVATO** che la precedente titolare di P.O. del settore Servizi Amministrativi è stata collocata a riposo con decorrenza dal 1° luglio u.s. e che, all'interno del settore I, è presente solo un funzionario con cat. D3, arch. Giovanni Frassanito, già incaricato dapprima delle funzioni di vicario del Responsabile del settore medesimo, nonché individuato come Coordinatore dei Servizi Demografici;

**RITENUTO**, pertanto, per le ragioni sopra riportate ed ai sensi del combinato disposto dei commi 1 e 3 dell'art. 3 del Regolamento citato, procedere all'attribuzione dell'incarico di titolare della P.O. relativa al Settore n. 1 Servizi Amministrativi;

**DATO ATTO** che detti requisiti di natura culturale, professionale e di esperienza acquisita sono positivamente posseduti dal dipendente arch. Giovanni Frassanito, a seguito delle verifiche effettuate d'ufficio;

**DATO ATTO** altresì che risulta acquisita la dichiarazione in ordine all'assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39 dell'08.04.2013 e ss.mm.ii.;

**PRESO ATTO** che nulla osta al conferimento dell'incarico;

*Visti i seguenti pareri:*

*Il sottoscritto Segretario Generale*

*ESPRIME PARERE Favorevole per quanto concerne la regolarità tecnica ed attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ex art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000 e dell'art. 7 del Regolamento comunale sul sistema dei controlli interni*

*ESPRIME PARERE Favorevole per quanto concerne la regolarità contabile e la copertura finanziaria.*

*Il Segretario Generale*

*Dott.ssa Rosa Arrivabene*

#### **DECRETA**

1. **DI ATTRIBUIRE**, per le motivazioni riportate in premessa, la Posizione Organizzativa relativa al Settore n. 1 Servizi Amministrativi, all'arch. Giovanni Frassanito, nato a ...OMISSIS..., nonché la direzione della relativa Macrostruttura e delle funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 107 in combinato disposto con l'art. 109 c. 2 del D.Lgs. n. 267/00;
2. **DI DARE ATTO** che tale incarico avrà decorrenza dalla data del presente provvedimento e sino al 31.08.2020, stante la necessità di procedere, entro tale data, alla verifica della coerenza della stessa con le esigenze dell'ente;
3. **DI STABILIRE** che l'incarico può essere:
  - revocato, al venir meno dei requisiti necessari o a seguito di valutazione negativa o anche per la modifica o soppressione della posizione organizzativa, nonché nell'ipotesi di cessazione anticipata dell'incarico conferito;
  - modificato nei contenuti, in termini di durata temporale o di prestazioni richieste;
4. **DI RINVIARE** a successivo provvedimento ogni statuizione in ordine alla retribuzione di posizione e di risultato in applicazione della metodologia di graduazione approvata con la deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri della Giunta Comunale n. 96 del 18/05/2019 e della vigente normativa;
5. **DI NOTIFICARE** il presente provvedimento al funzionario interessato;
6. **DI TRASMETTERE** il presente provvedimento all'Ufficio Personale per l'inserimento nel fascicolo personale, nonché per la pubblicazione sul sito - Sezione Amministrazione Trasparente.

Visti i seguenti pareri:

Il sottoscritto Responsabile del Servizio  
ESPRIME PARERE per quanto concerne la regolarità tecnica ed attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ex art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000;

Li, 08/07/2020

IL SEGRETARIO GENERALE

f.to Dott.ssa Rosa ARRIVABENE

Il sottoscritto Responsabile del Servizio  
ESPRIME PARERE \_\_\_\_\_ per quanto concerne la regolarità contabile e la copertura finanziaria.

Li, 08/07/2020

IL SEGRETARIO GENERALE

f.to Dott.ssa Rosa ARRIVABENE

Li, 08/07/2020

PER LA COMMISSIONE

f.to Dott. Carlo SESSA

COPIA

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

**Reg. n. 674**

Su conforme attestazione del Messo Comunale, si certifica che copia del presente decreto è stato pubblicato all'albo pretorio il giorno 09/07/2020 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Dalla sede Municipale, addì 09/07/2020

L'INCARICATO ALLA PUBBLICAZIONE

f.to \_\_\_\_\_

---

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005 modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 235/2010, del D.P.R. n.445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico e' rinvenibile per il periodo di pubblicazione sul sito web del comune di Surbo

---

Copia conforme all'originale, per uso amministrativo

Surbo, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_