



# COMUNE DI ROCCAGLORIOSA

Provincia di Salerno

Parco Nazionale del Cilento e Vallo di Diano

Via San Cataldo – 84060

Pec: [protocollo.roccagloriosa@asmepec.it](mailto:protocollo.roccagloriosa@asmepec.it)

e mail: [protocollo@comune.roccagloriosa.sa.it](mailto:protocollo@comune.roccagloriosa.sa.it)

P. IVA 00891180655

C.F. 84001770654

Prot. n. 3777

tel. 0974 98 11 13

fax 0974 98 13 93

Del 03/09/2014

## DECRETO N. 7/2014 del 03/09/2014

**Oggetto:** Conferimento della responsabilità dell'Area Amministrativa e dell'Area Demografica al Segretario Comunale.

### IL SINDACO

#### PREMESSO:

- che il D.Lgs. 30.03.2001, n.165, conferisce alle Amministrazioni pubbliche la facoltà di assumere ogni determinazione per l'organizzazione degli uffici al fine di assicurare efficacia, efficienza ed economicità all'azione amministrativa;
- che con convenzione sottoscritta in data 08/08/2014 si è stabilito di porre in essere la gestione associata dell'ufficio di segreteria tra i comuni di Polla e RoccaGLORIOSA;
- che con decreto prot. n. 0008401/2014 in data 11/08/2014 il Sindaco di Polla, comune capofila, ha individuato il Segretario Comunale Avv. Benedetto di Ronza, nato a Salerno il 10/05/1968, quale titolare della segreteria convenzionata dei Comuni di Polla e RoccaGLORIOSA;
- che in data 01/09/2014 il suddetto Segretario Comunale ha preso servizio presso l'ufficio di segreteria convenzionata;

**VISTO** l'art.50, comma 10, del D.Lgs. 267/2000, che dispone che il Sindaco e il Presidente della Provincia nominano i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuiscono e definiscono 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;

**VISTO** l'art.97, comma 4, del D.Lgs. 267/2000, che elenca le funzioni del segretario comunale e provinciale, disponendo alla lettera d) che il segretario esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, dai regolamenti o conferitagli dal sindaco o dal presidente della provincia;

**VISTO** l'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 concernente "Funzioni e responsabilità della dirigenza";

#### VISTI, altresì:

- l'articolo 80 e 78 dello Statuto comunale;
- gli articoli 9, 12 e 13 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi;
- la D.G.C. n. 23 del 28.3.2008 e successive di rideterminazione della dotazione organica, nonché la D.G.C. n. 71 del 3.8.2007 di ridefinizione delle Aree attualmente esistenti;
- richiamato il decreto del Commissario Prefettizio prot. n. 755 del 21/02/2013 con il quale il Segretario Comunale è stato nominato, in via temporanea, Responsabile dei Servizi ivi elencati con l'incarico di adottare anche atti a rilevanza esterna;

**RITENUTO**, quindi, al fine di garantire la continuità e regolarità dell'azione amministrativa dell'Ente, nella piena osservanza delle norme vigenti, di conferire, in via temporanea, la responsabilità di servizi ed uffici al Segretario Comunale, in possesso della specifica professionalità, con l'incarico di adottare provvedimenti con rilevanza esterna,

## **D E C R E T A**

Per le motivazioni esposte in premessa e qui intese integralmente riportate ed approvate:

- 1) **DI NOMINARE** il Segretario Comunale Avv. Benedetto DI RONZA, titolare della sede di segreteria convenzionata Polla - Roccagloriosa, responsabile dei servizi di questo comune, come di seguito riportato:
  - **AREA AMMINISTRATIVA**- Ufficio di segreteria e Affari generali ed istituzionali; Ufficio contratti; Affari Legali, Ufficio Personale; Ufficio Relazioni con il pubblico; Ufficio Biblioteca, Protocollo ed Archivio, Albo Pretorio; Servizio notifiche; Coordinatore Ufficio Statistica; Servizi Scolastici e di istruzione; Servizi Culturali, Turismo.
  - **AREA DEMOGRAFICA**- Ufficio Anagrafe- Stato Civile; AIRE; Elettorale; Leva; Servizi Sociali;con l'incarico di adottare gli atti ed i provvedimenti amministrativi che impegnino l'amministrazione verso l'esterno, di competenza degli uffici e servizi di appartenenza; sono attribuite al medesimo i compiti di attuazione, la responsabilità della gestione ed i connessi risultati, in relazione agli obiettivi ed ai programmi.
- 2) **DI ASSEGNARE e corrispondere** al funzionario incaricato la relativa retribuzione di risultato, previa valutazione, pari al 10% del monte salario, al lordo delle ritenute previdenziali e fiscali, come da CCNL della categoria di appartenenza;
- 3) **DI TRASMETTERE**, per quanto di competenza, copia del presente atto al Responsabile dell'Ufficio Ragioneria;
- 4) **DI NOTIFICARE** il presente provvedimento al Segretario Comunale;
- 5) **DI COMUNICARE** il presente provvedimento alla Giunta Comunale, ai Responsabili di P.O., all'OIV, per quanto di competenza.
- 6) **DI PUBBLICARE** il presente decreto sul sito web del Comune;

Il presente provvedimento ha efficacia dal giorno della notifica.

Il Sindaco  
F.to Dott. Nicola Marotta