



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

**SETTORE n. 8 Avvocatura**  
**Contenzioso - Supporto e Assistenza legale- Segreteria - Organi istituzionali -**  
**Gestione Giuridica del Personale**

**DECRETO**

N. 22 DEL 18/10/2022

**OGGETTO:**

ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA RELATIVA AL SETTORE N. 6 SERVIZI TECNICI – GESTIONE LL.PP IN FAVORE DELL'ARCH. VINCENZO PALADINI.

IL SINDACO

**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 con Deliberazione n. 177 del 3.12.2021, la Giunta Comunale ha disposto l'assegnazione della responsabilità del servizio elettorale al Settore n. 1 – Servizi Amministrativi;

- che con deliberazione n. 95 del 27.06.2022, la Giunta Comunale stabiliva di adeguare e rimodulare, a far data dal 1° ottobre 2022, l'assetto organizzativo dell'Ente così come di seguito specificato:

**SETTORE n. 1 - Servizi Amministrativi**

Servizi: AAGG - demografici – elettorale - protocollo – archivio – messi – URP

**SETTORE n. 2 - Servizi Finanziari**

Servizi: Ragioneria – Economato – Servizi Informatici

**SETTORE n. 3 - Servizio Entrate**

Servizi: Entrate – TARI – IMU – TOSAP e Tributi Minori – CUP (Canone Unico Patrimoniale) – gestione e incasso lampade votive - gestione Economica del personale.

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

Servizi: Polizia Municipale – Viabilità – Protezione civile - Randagismo

**SETTORE n. 5 Servizi Tecnici: urbanistica**

Servizi: Urbanistica – SUE – Ambiente – Pubblica illuminazione Patrimonio - Manutenzioni

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

Servizi: LL.PP. – Cimitero - SUAP — Sicurezza sul luogo di lavoro

**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;

**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...*";

**RICHIAMATA** la deliberazione Giunta Comunale n. 95 del 27 giugno 2022 con cui si disponeva, oltre all'adeguamento e rimodulazione, a far data dal 1° ottobre 2022, dell'assetto organizzativo dell'Ente, anche l'assegnazione dell'arch. Vincenzo Paladini, nato a **Surbo il 07/07/1965**, al settore n. 6 - Servizi Tecnici: gestione LL.PP.;

**RICHIAMATA**, altresì, la deliberazione Giunta Comunale n. 144 del 30 settembre 2022 con cui si procrastinava l'entrata in vigore del disposto della suddetta deliberazione G.C. n. 95/2022 dal 1° ottobre 2022 al 17 ottobre 2022;

**DATO ATTO** che il dipendente arch. Vincenzo Paladini, già titolare della P.O. all'interno dell'Ente, risulta in possesso dei requisiti di natura culturale, professionale e di esperienza acquisita per ricoprire le funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 107 in combinato disposto con l'art. 109 c. 2 del D.Lgs. n. 267/00;

**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. 6 Servizi Tecnici - Gestione LL.PP., all'arch. Vincenzo Paladini;

**DATO ATTO**, altresì, che, nelle more di acquisire nuova dichiarazione in ordine all'assenza di cause di inconfiribilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39 dell'08.04.2013 e ss.mm.ii., la stessa risulta già acquisita relativamente al precedente incarico del 12.07.2022

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

Visti i seguenti pareri:

*Il Segretario Generale – Dott.ssa Maria Rosaria Pedaci*

*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*

*Il Responsabile del Settore II – Dott.ssa Caterina Cavallo*

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

## DECRETA

1. **DI ATTRIBUIRE**, per le motivazioni riportate in premessa, la Posizione Organizzativa relativa al Settore n. 6 Servizi Tecnici - Gestione LL.PP, all'arch. Paladini Vincenzo, nato a **Surbo il 07/07/1965**, nonchè 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 sino al 31.12.2022 e, comunque, fino all'emissione di successivo, ulteriore e/o diverso provvedimento;
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. 83 del 3.05.2019, di ogni altra successiva sua modificazione 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;	Il sottoscritto Responsabile del Servizio ESPRIME PARERE ____ per quanto concerne la regolarità contabile e la copertura finanziaria.
--	--

Li, 17/10/2022

Li, 18/10/2022

Li, 18/10/2022

IL SEGRETARIO GENERALE

LA RESPONSABILE DI  
RAGIONERIA

IL SINDACO

f.to Dott.ssa Maria Rosaria  
PEDACI

f.to Dott.ssa Cavallo Caterina

f.to Prof. Oronzo TRIO

COPIA

---

## CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

**Reg. n. 1386**

Su conforme attestazione del Messo Comunale, si certifica che copia del presente decreto è stato pubblicato all'albo pretorio il giorno 18/10/2022 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Dalla sede Municipale, addì 18/10/2022

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, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_