COMUNE DI MARCIANA MARINA

PROVINCIA DI LIVORNO

Prot. n. 2794/III.4 **Marciana Marina, 14 aprile 2017**

Decreto n. 6/2017

OGGETTO: Decreto per l'affidamento in via transitoria e temporanea di funzioni superiori all'Istruttore Amministrativo Franceschini Federica per la sostituzione del Responsabile di Area Amministrativa assente dal servizio.

IL SINDACO

Visto l'art. 36 del Regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di G.C. 101 del 29/10/2013 relativa alle funzioni dei Responsabili dei Servizi;

Considerato che il Rag. Ivan Aringhieri, Responsabile dell'Area Amministrativa, risulta, per effetto di reiterate certificazioni mediche fatte pervenire al protocollo comunale, tuttora assente dal servizio;

Ritenuto necessario, al fine di evitare interruzioni nel normale disbrigo delle attività di competenza, conferire specifico incarico surrogatorio, limitatamente agli adempimenti ordinari per lo svolgimento di procedimenti amministrativi e contabili che si rendessero necessari;

Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.101 del 29/10/2013;

Visto, in particolare, l'Art. 29, comma 6- lett. s) il quale attribuisce al Segretario Comunale il potere sostitutivo dei Responsabili di Area in caso di temporanea assenza o impedimento del titolare, norma quest'ultima che non tiene in debita considerazione la fitta giurisprudenza formatasi in materia di incompatibilità del Segretario Comunale, incaricato delle funzioni del Controllo successivo di regolarità amministrativa e di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza con le funzioni gestionali proprie dei titolari di Posizione Organizzativa e assegnatari, in quanto tali, di P.E.G.;

Dato atto, comunque, che finora il Segretario Comunale ha garantito l'apposizione del parere di regolarità tecnica sulle proposte deliberative, proprie della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale, nonché la sottoscrizione delle determinazioni di pertinenza dell'Area Amministrativa consentendo l'ordinario svolgimento dei compiti d'istituto;

Dato atto, altresì, della prossima contestuale assenza dal servizio per congedo ordinario sia del Segretario Comunale, sia del responsabile dell'Area Finanziaria;

Ritenuto, pertanto, opportuno e necessario, in presenza di una protrazione dell'assenza del Responsabile dell'Area Amministrativa, affidare in via temporanea la responsabilità delle relative funzioni a dipendente che, per la qualificazione professionale maturata e per la conoscenza delle attività proprie del settore, risponde meglio alle necessità sostitutive di che trattasi;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000;

Visto il D. Lgs. n. 165/2001 e, in particolare, l'Art. 52 laddove ai comma 2 e 3 testualmente prevede:

" 2. Per obiettive esigenze di servizio il prestatore di lavoro può essere adibito a mansioni proprie della qualifica immediatamente superiore:

a) Omissis;

b) nel caso di sostituzione di altro dipendente assente con diritto alla conservazione del posto, con esclusione dell'assenza per ferie, per la durata dell'assenza.

3. Si considera svolgimento di mansioni superiori, ai fini del presente articolo, soltanto l'attribuzione in modo prevalente, sotto il profilo qualitativo, quantitativo e temporale, dei compiti propri di dette mansioni.

4. Nei casi di cui al comma 2, per il periodo di effettiva prestazione, il lavoratore ha diritto al trattamento previsto per la qualifica superiore";

Sentita la Dr.ssa Federica Franceschini, Istruttore Amministrativo- inquadrata nell'Area Amministrativa- Cat. Giuridica "C" la quale ha dichiarato la propria disponibilità all'assunzione dell'incarico in oggetto;

Tutto quanto sopra riportato;

DISPONE

- La Dott.ssa Federica Franceschini, Istruttore Amministrativo, è incaricata ai sensi dell'Art. 52, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, della sostituzione del Responsabile dell'Area Amministrativa, Rag. Ivan Aringhieri, assente per motivi di salute, sino al rientro del titolare, limitatamente agli adempimenti ordinari per lo svolgimento di procedimenti amministrativi e contabili che si rendono necessari per l'espletamento delle pratiche degli uffici afferenti l'Area Amministrativa e delle U.O. Tributi, Economato, ecc.

- Il riconoscimento del trattamento economico della Cat. D1 se superiore al trattamento attualmente in godimento;

- Il presente provvedimento entrerà in vigore dalla data di notifica all'interessata e cesserà di produrre effetti, senza adozione di ulteriori provvedimenti, alla data di rientro in servizio del titolare dell'Area Amministrativa;

- La trasmissione del presente atto al Responsabile dell'Ufficio Personale per l'inserimento nel fascicolo personale dell'interessata e per quanto di competenza;

- La pubblicazione del presente atto all'Albo on line e sul Sito Istituzionale - Pagina Amministrazione Trasparente- Cat. Provvedimenti.

COMUNE DI MARCIANA MARINA - Prov. di Livorno

IL SINDACO
Andrea CIUMEI