



**COMUNE DI SANTA VITTORIA IN MATENANO**

**" Città dei Farfensi "**

**Provincia di Fermo**

**Corso Matteotti, 13 Tel. 0734/780111 Fax. 0734/780561 P.I.0330500448**

**e.mail: comunesvm@libero.it**

Prot. 2159

del 13.04.2017

**DECRETO SINDACALE N. 4 DEL 13.04.2017**

**NOMINA DEL SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA PAOLA DE MONTIS RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO PER IL RECLUTAMENTO DI DUE UNITA' DI PERSONALE TECNICO CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE AL 50% DELLA DURATA DI DODICI MESI DA DESTINARE ALL'UFFICIO SISMA.**

**IL SINDACO**

**RICHIAMATI:**

- l'art. 53 comma 1 del d. lgs. 165/2001:

*"Resta ferma per tutti i dipendenti pubblici la disciplina delle incompatibilita' dettata dagli articoli 60 e seguenti del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, salva la deroga prevista dall'articolo 23-bis del presente decreto, nonche', per i rapporti di lavoro a tempo parziale, dall'articolo 6, comma 2, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 17 marzo 1989, n. 117 e dall'articolo 1, commi 57 e seguenti della legge 23 dicembre 1996, n. 662. Restano ferme altresì le disposizioni di cui agli articoli 267, comma 1, 273, 274, 508 nonche' 676 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, all'articolo 9, commi 1 e 2, della legge 23 dicembre 1992, n. 498, all'articolo 4, comma 7, della legge 30 dicembre 1991, n. 412, ed ogni altra successiva modificazione ed integrazione della relativa disciplina"*

- l'art. 54 del d. lgs. 165/2001:

*"Il Governo definisce un codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di assicurare la qualita' dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealta', imparzialita' e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. Il codice contiene una specifica sezione dedicata ai doveri dei dirigenti, articolati in relazione alle funzioni attribuite, e comunque prevede per tutti i dipendenti pubblici il divieto di chiedere o di accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilita', in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, fatti salvi i regali d'uso, purché di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia.) ((48)) ((2. Il codice, approvato con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, previa intesa in sede di Conferenza unificata, e' pubblicato nella Gazzetta Ufficiale e consegnato al dipendente, che lo sottoscrive all'atto dell'assunzione. 3. La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, e' fonte di responsabilita' disciplinare. La violazione dei doveri e' altresì rilevante ai fini della responsabilita' civile, amministrativa e contabile ogniqualevolta le stesse responsabilita' siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.*

*Violazioni gravi o reiterate del codice comportano l'applicazione della sanzione di cui all'articolo 55-quater, comma 1."*

- l'art. 6 – bis della legge 241/1990:

*"Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."*

- Il D. P. R. 62/2013 "Codice di comportamento dei pubblici dipendenti;
- l'art. 6 del Codice di comportamento dei dipendenti comunali, approvato definitivamente con deliberazione di Giunta comunale n. 3 del 31.01.2014;
- il vigente Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 25 del 12.11.2015;
- gli artt. 51 e 52 del c.p.c.

**CONSIDERATO** che:

- con nota prot. 5783 del 25.11.2016, ai sensi dell'art. 4 del decreto legge 11 novembre 2016 *"Nuovi interventi urgenti in favore delle popolazioni e dei territori interessati dagli eventi sismici del 2016. Disposizioni attuative."*, il Comune di Santa Vittoria in Matenano ha individuato il proprio fabbisogno di personale per la gestione dell'emergenza sisma;
- con nota n. 885339 del 15.12.2016 il Presidente della Regione Marche, quale Vice commissario regionale per il sisma, ha comunicato che questo Ente è stato autorizzato all'assunzione di n. 2 unità di personale per le esigenze e le necessità di funzionamento dell'Ufficio Sisma;
- che occorre procedere con celerità all'assunzione di due unità con contratto di lavoro part – time al 50% della durata di dodici mesi con profilo tecnico, come da indirizzo formulato dalla Giunta comunale con atto n. 27 dell'08.04.2017.

**DATO ATTO** che con nota prot. n. 1322 del 07.03.2017 e n. 1936 del 01.04.2017 il Responsabile dell'Area Amministrativo – contabile, Servizio personale, competente a svolgere il procedimento *de quo* sulla base delle vigenti disposizioni regolamentari, ha comunicato l'esistenza di una possibile incompatibilità e di un potenziale conflitto di interesse nel suddetto procedimento, figurando in una delle graduatorie messe a disposizione dalla Regione Marche una idonea con parentela entro il quarto grado;

**ATTESO** che:

- l'articolo 2, comma 9, della Legge 7.08.1990, n. 241, introducendo, tra l'altro, i commi 9 bis, 9 ter, 9 quater e 9 quinquies, nell'ambito dei procedimenti ad istanza di parte disciplina l'esistenza di un potere sostitutivo, così prevedendo:

*"9. La mancata o tardiva emanazione del provvedimento nei termini costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente. (comma così sostituito dall'articolo 1, comma 1, Legge n. 35/2012)*

*9-bis. L'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia. Nell'ipotesi di omessa individuazione il potere sostitutivo si considera attribuito al dirigente generale o, in mancanza, al dirigente preposto all'ufficio o in mancanza al funzionario di più elevato livello presente nell'amministrazione. Per ciascun procedimento, sul sito internet istituzionale*

dell'amministrazione è pubblicata, in formato tabellare e con collegamento ben visibile nella homepage, l'indicazione del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo e a cui l'interessato può rivolgersi ai sensi e per gli effetti del comma 9-ter. Tale soggetto, in caso di ritardo, comunica senza indugio il nominativo del responsabile, ai fini della valutazione dell'avvio del procedimento disciplinare, secondo le disposizioni del proprio ordinamento e dei contratti collettivi nazionali di lavoro, e, in caso di mancata ottemperanza alle disposizioni del presente comma, assume la sua medesima responsabilità oltre a quella propria. (comma introdotto dall'articolo 1, comma 1, Legge n. 35/2012, poi così modificato dall'articolo 13, comma 1, Legge n. 134/2012).

9-ter. Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento o quello superiore di cui al comma 7, il privato può rivolgersi al responsabile di cui al comma 9-bis perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario. (comma introdotto dall'articolo 1, comma 1, Legge n. 35/2012).

9-quater. Il responsabile individuato ai sensi del comma 9-bis, entro il 30 gennaio di ogni anno, comunica all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsti dalla legge o dai regolamenti. Le Amministrazioni provvedono all'attuazione del presente comma, con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. (comma introdotto dall'articolo 1, comma 1, Legge n. 35/2012).

9-quinquies. Nei provvedimenti rilasciati in ritardo su istanza di parte è espressamente indicato il termine previsto dalla legge o dai regolamenti di cui all'articolo 2 e quello effettivamente impiegato. (comma introdotto dall'articolo 1, comma 1, Legge n. 35/2012);

- a norma dell'art. 97 comma 4 lett. d) del d. lgs. 267/2000 il Segretario comunale:

*“esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco o dal presidente della provincia”*

## DECRETA

1. la premessa formare parte integrante e sostanziale del presente dispositivo, anche ai fini della motivazione;
2. di nominare, ai sensi e per gli effetti della normativa richiamata in premessa, il Segretario comunale, dr.ssa Paola De Montis, Responsabile del procedimento di reclutamento di due unità di personale tecnico con contratto di lavoro part – time al 50% della durata di dodici mesi da destinare all'Ufficio Sisma comunale;
3. di dare atto che dal presente provvedimento non discendono oneri per il bilancio comunale;
4. di trasmettere il presente provvedimento al Responsabile dell'Area Amministrativo – contabile ed al Segretario comunale;
5. di pubblicare il presente provvedimento all'albo pretorio dell'Ente.

S. Vittoria in Matenano, 13.04.2017



**IL SINDACO**  
Fabrizio Vergari