



**CITTA' DI TERRACINA**  
PROVINCIA DI LATINA

<b>DIPARTIMENTO III</b>	<b>LAVORI PUBBLICI - RETI E SERVIZI - PROTEZIONE CIVILE E TUTELA AMBIENTALE</b>
<b>SETTORE</b>	

**DETERMINAZIONE**

N. 10 / gen. del 17 GEN 2011 N. 339/11 del 20 DIC 2010

**Oggetto: NOMINA POSIZIONE ORGANIZZATIVA :  
"SETTORE: ATTIVITA' AGRICOLE E FORESTALI- PROTEZIONE  
CIVILE"**

L'anno **2010**, addì 30 del mese di DICEMBRE, alle ore 10,00 nel proprio ufficio

**IL DIRIGENTE**

Visti lo statuto comunale ed il vigente regolamento di contabilità;

Visto il vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

Visto l'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000;

**Premesso che :**

- con Deliberazione di G.C. n. 711 del 16/11/2010 è stato approvato il nuovo Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- con Deliberazione di G.C. n. 744 del 07/12/2010 sono state approvate le modifiche al nuovo Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- con Deliberazione di G.C. n. 375 del 22/07/2009 è stato approvato il Regolamento per il conferimento delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità previste e disciplinate dal C.C.N.L. del 31/03/1999;

**Dato atto che** il nuovo organigramma del Dipartimento LL.PP. prevede un'articolazione organizzativa suddivisa in n. 4 Settori: "TRASPORTI ECOLOGIA E AMBIENTE-PARCHI E VERDE PUBBLICO" - "MANUTENZIONE IMMOBILI E STRADE" - "PROGRAMMAZIONE PROGETTAZIONE ED APPALTI - ESPROPRI- SERVIZI CIMITERIALI E VIABILITÀ" - "ATTIVITA' AGRICOLE E FORESTALI - PROTEZIONE CIVILE";

**Considerato che**, ai sensi e per gli effetti del regolamento di cui alla suddetta deliberazione n. 375 del 22/07/2009, il **Dott. Luigi PALMACCI**, risulta avere i requisiti necessari per il conferimento di Posizione Organizzativa nell'ambito del Settore "**ATTIVITA' AGRICOLE E FORESTALI-PROTEZIONE CIVILE**";

***DETERMINA***

per le motivazioni in narrativa espresse :

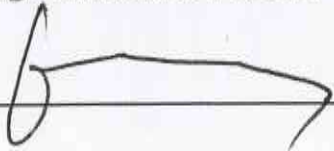
- 1) di nominare il **Dott. Luigi PALMACCI**, Responsabile del Settore: "Attività Agricole e Forestali - Protezione Civile" ed assegnare allo stesso, in ragione delle funzioni da espletare la **Posizione Organizzativa**, con decorrenza **01/01/2011**;
- 2) di assegnare allo stesso le competenze di cui al combinato disposto delle Deliberazioni di G.C. n. 711/2010 e n. 744/2010;
- 3) di assegnare al suddetto Settore il seguente personale:
  1. MALIZIA SALVATORE
  2. DELL'AQUILA RITA
  3. DI MANNO STEFANO
- 4) di autorizzare il suddetto Funzionario alla firma ed all'adozione di tutti gli atti con rilevanza esterna, così come previsto all'art. 5 comma 4, criterio A3 del Regolamento per il Conferimento delle Posizioni organizzative, ad eccezione della firma di Contratti con soggetti esterni e per l'espressione di parere tecnico su Deliberazioni dell'Amministrazione, che sono autorizzati solo in caso di assenza e impedimento del Dirigente;
- 5) di disporre la cessazione dell'efficacia di qualsiasi altro precedente provvedimento di affidamento, al personale suddetto, della responsabilità gestionale e delle attività inerenti il Settore;
- 6) di disporre che il Responsabile, del settore suddetto, provveda all'assegnazione di responsabilità di procedimenti, delle attività di categoria, al personale tecnico e/o amministrativo assegnato

- 7) di stabilire che il presente incarico **decorre dal 01/01/2011 con durata fino al 31/12/2011**, fermo restando l'eventualità di revocarlo, qualora venisse riscontrata carenza nell'attuazione dei programmi assegnati, oppure di rinnovarlo nel rispetto delle formalità previste dall'art. 9 del richiamato CCNL del 31.03.1999;
- 8) di stabilire che la retribuzione di posizione e l'indennità di risultato spettanti all'incaricato suddetto saranno determinate con separato atto dirigenziale, sulla scorta delle determinazioni assunte in applicazione dell'accordo decentrato sottoscritto in data 10/11/2010;
- 9) di dare atto che il presente provvedimento:
  - o viene trasmesso al Dirigente del Servizio Finanziario per gli adempimenti di cui all'art. 39 del vigente Regolamento di contabilità;
  - o è esecutivo dal momento dell'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;
  - o va comunicato, per conoscenza, alla Giunta Comunale tramite l'Ufficio di Segreteria generale;
  - o va annotato nel Registro delle Determinazioni, conservato presso il Dipartimento Affari Generali - Segreteria Generale;
  - o va pubblicato all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi;

**Il Responsabile del Procedimento**

**Il Dirigente**  
**Dott. Ing. Vincenzo FUSCO**

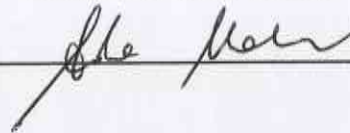
\_\_\_\_\_  
Terracina, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  


Per l'assunzione dell'impegno di spesa, si attesta la regolare copertura finanziaria, ai sensi dell'art.153 del D. Lgs.vo 267/2000.

**Il Dirigente del Dipartimento Finanziario**  
**Dott.ssa Ada Nasti**

Terracina, 11-01. 2011

\_\_\_\_\_  



**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il Segretario Generale, su conforme dichiarazione del messo comunale, certifica che copia del presente provvedimento viene ~~affisso all'albo pretorio~~ di questo Comune per quindici giorni consecutivi a partire dal \_\_\_\_\_, reg. n° \_\_\_\_\_;

**Il Messo Comunale**

**Il Segretario Generale**  
**Dott. Luigi Pitone**

\_\_\_\_\_  
Terracina, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  


\* PUBBLICATO SULL'ALBO PRETORIO ON-LINE



**CITTA' DI TERRACINA**  
È copia conforme all'originale  
Terracina, **17 GEN. 2011**

L'Istruttore Amministrativo  
Salvatore Lacagnina

