



**COMUNE DI MARANO DI NAPOLI**  
Città Metropolitana di Napoli

**DECRETO DEL SINDACO**

Numero 10 del 20/05/2024

**Oggetto:** Art. 145 comma 3 D.Lgs. 267/2000. Funzionari in posizione di comando e sovraordinazione – Ing. Danila D'Angelo

**IL SINDACO**

PREMESSO che con verbale del Seggio Centrale del 07/06/2023 è stato nominato il sottoscritto quale Sindaco del Comune di Marano di Napoli in seguito alle consultazioni amministrative del 14 e 15 maggio 2023 con turno di ballottaggio del 28 e 29 maggio 2023;

ATTESO che il Comune di Marano ha dichiarato, con Deliberazione di C.S. n. 204 del 16/10/2018, lo stato di dissesto finanziario ex art. 246 D.lgs. 267/2000 e ha aderito alla procedura ex art. 243bis D.Lgs. 267/2000;

- con nota prot. n. 41141 del 14/11/2023 è stato manifestato al Prefetto di Napoli, al fine di supportare le attività tese ad assicurare il ripristino della legalità e, più in generale, garantire il regolare ed efficace funzionamento dei servizi comunali, la necessità di individuare sovraordinati per determinati settori che manifestano forti criticità, tra il quali quello Tecnico;

RICHIAMATA la nota prot. n.6201 del 19/02/2024 con la quale il Sindaco ha richiesto, ai sensi art. 145 co 3 del D.Lgs. 267/2000, l'assegnazione presso il Comune di Marano di Napoli, dell'ing. Danila D'Angelo – Funzionario tecnico in servizio presso il Comune di Torre del Greco (NA);

CONSIDERATO che con nota pec prot. n. 150092 del 23/04/2024 acquisito in pari data al protocollo Generale dell'Ente n. 14480 la Prefettura U.T.G. di Napoli ha trasmesso il Decreto Prefettizio con il quale è stata disposta l'assegnazione richiesta, in via temporanea, per la durata di mesi sei, a decorrere dalla data di effettiva presa di servizio, secondo le modalità indicate dall'Amministrazione di appartenenza;

PRESO ATTO dell'avvenuta notifica del decreto prefettizio al sovraordinato incaricato avvenuta il giorno 03/05/2024 e dell'effettiva presa di servizio presso il Comune di Marano di Napoli, avvenuta in data 20/05/2024;

VISTA la organizzazione strutturale dell'Ente, giusta Deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 04 aprile 2024 ad oggetto "Modifiche alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 07 del 08/02/2024 - Modifiche alla struttura organizzativa dell'Ente" così composta:

Settori:

- I Settore - Affari Generali e Demografici;
- II Settore - Servizi alla Persona;
- III Settore - Gestione Bilancio;
- IV Settore - Programmazione e Contabilità del Personale;
- V Settore - Tributi;
- VI Settore – Lavori Pubblici e Manutenzioni;

- VII Settore Urbanistica;
- Unità di Staff - Comando Polizia Municipale;
- Unità di Staff - Affari Legali

VISTI:

- il d.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- il d.lgs. 165/01 e ss.mm.ii.;
- il d.lgs. 25/05/2017 n. 75 e il d.lgs. n. 150 del 2009;
- i vigenti C.C.N.L Area e Comparto Funzioni Locali;

## DECRETA

**Di dichiarare** la premessa parte integrante del presente decreto;

DI ASSEGNARE il sovraordinato Ing. Danila D'Angelo al settore VII - Lavori Pubblici e Manutenzioni;

DI DEFINIRE le funzioni ed i compiti del funzionario in posizione di sovraordinazione di nomina prefettizia (ex art. 145, co. 3, d. lgs. 267/2000) assegnato a questo ente sia relativamente alla gestione e sia alla funzione propositiva nei confronti dell'Organo deliberante, nel seguente modo:

- Funzione di indirizzo, scaturente dagli orientamenti della Amministrazione, che si concretizza nel fornire indicazioni agli uffici, circa i provvedimenti ed i procedimenti da porre in essere, sia riguardo alle priorità, sia con riferimento, laddove necessario, a modalità operative che fossero necessarie al fine di garantire i principi di legalità ed imparzialità;

- Funzione di controllo sui procedimenti ( nelle varie fasi ) e sul provvedimento finale che viene adottato. Tale funzione, che prescinde dai controlli interni di competenza del Segretario e del Responsabile Finanziario, consiste nella verifica della rispondenza dell' atto alle direttive dell' Amministrazione;

- Funzione di controllo sulle proposte di deliberazioni avanzate dai Dirigenti/Responsabili di servizio di riferimento inoltre, la stessa potrà avanzare proposte di deliberazioni e suggerire ai Responsabili di servizio disposizioni operative ed organizzative in ordine al funzionamento ed allo svolgimento delle attività della struttura organizzativa (per le materie di attività) cui sono preposti. Compito di proporre ed esaminare le progettazioni di opere, lavori e capitolati per la fornitura di beni, lavori e servizi; di collaborare ed assicurare, unitamente al responsabile, l'esecuzione delle stesse; di individuare, sempre insieme al responsabile, la risoluzione di eventuali problemi gestionali per la ottimale gestione del Settore di assegnazione; di istruire e predisporre proposte di deliberazione su questioni rilevanti anche al fine di verificare la rispondenza alle esigenze dell' ente ed alle direttive della Amministrazione;

- Funzione di rappresentanza: il sovraordinato può essere incaricato di presenziare a conferenze, manifestazioni ed incontri in rappresentanza del Comune, riferendone alla Amministrazione, a partecipare a riunioni, svolgendo eventuale azione di raccordo, collaborazione, consulenza finalizzata al miglior esito delle procedure di competenza;

- Compito di presenziare ad incontri, gruppi di lavoro, riunioni con la Amministrazione o con altri soggetti, svolgendo azione di raccordo, collaborazione, consulenza finalizzata al miglior esito della relativa procedura;

- Compito di indire e di condurre riunioni con i responsabili competenti, informando il Segretario Generale cui compete il coordinamento finale;

Al sovraordinato potrà essere eventualmente attribuito l'incarico di Responsabile di un Settore, con conseguente attribuzione del potere di firma degli atti aventi rilevanza esterna afferenti il Settore.

Al sovraordinato, inoltre, potranno essere attribuiti ulteriori compiti e funzioni relativamente all'ambito di attività svolta.

DI DARE ATTO che:

- la collocazione del sovraordinato è individuata al di fuori della dotazione organica, quale soggetto portatore di interessi diretti ed immediati della Amministrazione, alla quale unicamente riferisce, al fine di attuare gli indirizzi e collaborare unitariamente con gli uffici al conseguimento degli obiettivi fissati dagli organi di governo.

- le eventuali problematiche o conflitti che dovessero insorgere nei rapporti tra i sovraordinati e i responsabili dell'Ente, verranno sottoposti ed affrontati, in prima istanza, con il Segretario Generale, per il potere di intervento ad esso attribuito dalla funzione di sovrintendenza e coordinamento riconosciutagli dalla legge ovvero, allorquando si renda necessario;

- il Sovraordinato è tenuto ad assicurare la presenza in sede, almeno due volte a settimana e dovrà, altresì, assicurare la loro presenza a riunioni, gruppi di lavoro o su richiesta della Amministrazione;

- nei confronti del sovraordinato, il Segretario generale esercita la funzione di sovrintendenza e coordinamento di cui all'art. 97 comma 4 del D.Lgs 267/200, fermo restando che egli risponde esclusivamente al Sindaco;

DI DARE ATTO che le funzioni qui assegnate saranno oggetto di verifica e monitoraggio periodico restando a cura del sovraordinato relazionare al Sindaco in ordine all'andamento delle relative attività, e potranno essere suscettibili di successive modifiche e/od integrazioni;

DI DISPORRE la pubblicazione del presente regolamento sul sito istituzionale, sez. Amministrazione Trasparente – sotto sez. Atti generali” nonché nella sez. “Provvedimenti – Provvedimenti organi indirizzo politico”



Il Sindaco

Dott. Matteo Morra