



COMUNE DI NOCERA INFERIORE  
Provincia di Salerno

Settore Affari Generali

Prot 65565 del 30/12/2015

Il Dirigente f.f.

**Visto** il decreto dirigenziale prot. N. 27 del 29/12/2015 con il quale sono state conferite con decorrenza 29.12.2015, al Dott. Antonio Fraire - Segretario Generale supplente di questo Ente, in via provvisoria le funzioni dirigenziali dei Settori Affari Generali, Economico Finanziario e Socio Formativo ed i relativi Servizi ed Uffici, fino al conferimento degli incarichi dirigenziali per i Settori suindicati;

**Ritenuto necessario** avvalersi della delega di funzioni, istituito previsto dall'ordinamento, in considerazione della notevole mole di lavoro, al fine di assicurare il buon andamento dell'attività amministrativa;

**Visto** l'attuale Organigramma dell'Ente come risultante dalla delibera di GC n.105 del 2008;

**Vista** la delibera di GC n. 123 del 5/5/2014, come integrata con delibera di GC n. 99 del 28/4/2015 di istituzione dell'area delle Posizioni organizzative;

**Ritenuto** dover attribuire delega di funzioni per le attività amministrative relative ai Servizi e Uffici, per i compiti individuati nella delibera di GC 123 sopracitata, di seguito riportate:

- Organi Istituzionali – Affari Generali
  - ✓ Ufficio Affari Generali
  - ✓ Ufficio Messi
  - ✓ Ufficio Archivio
  - ✓ Ufficio Protocollo
  - ✓ Uscieri Comunale
- Demografico:
  - ✓ Ufficio Anagrafe
  - ✓ Ufficio Stato Civile
  - ✓ Ufficio Elettorale
  - ✓ Ufficio Carte d'Identità
  - ✓ Ufficio Leva e Pensioni
- Società Partecipate
  - ✓ Ufficio Partecipazioni Societarie

La delega, anche con poteri di firma, riguarda tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi dell'Ente, tra cui :

- pareri di regolarità tecnica nelle proposte deliberative di Giunta Comunale e Consiglio Comunale;
- presidenza delle commissioni di gara e concorsi;
- responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- stipulazione dei contratti;
- atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- atti di amministrazione e gestione del personale;
- provvedimenti di autorizzazione, concessioni o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo;

- attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazione ed ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza;
- proposta di variazione al bilancio ed al PEG;
- l'azione disciplinare;

Al Funzionario individuato, con decorrenza 01/01/2016, vengono attribuite ulteriori deleghe, con analoghi poteri, nei servizi sottoelencati:

- Legale
  - ✓ Ufficio Avvocatura
  - ✓ Ufficio Legale

**Ritenuto** dover individuare il funzionario cui attribuire le deleghe tra i dipendenti con maggiore esperienza nel Settore;

**Vista** la nota della dott. Bracciale, prot 65216 del 28/12/2015, con la quale la funzionaria comunicava a far data dal 28/12/2015 il suo rientro, dopo la cessazione del rapporto di lavoro dirigenziale, nei ruoli dell'Ente in qualità di funzionario;

**Ritenuto** che la succitata funzionaria possieda tutte le qualità per poter ricevere le deleghe, nonché un'esperienza pluriennale di tipo dirigenziale ed il puntuale raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Amministrazione;

**Dato atto** che la delega è temporanea, non comporta maggiore spesa, ed è revocabile;

**Fatti salvi i provvedimenti dell'Amministrazione** in materia di organizzazione dell'Ente;

Tutto ciò premesso

## DELEGA

al funzionario **dott.ssa Mariacarmela BRACCIALE**, con decorrenza immediata, non oltre il conferimento dell'incarico dirigenziale per il Settore Affari Generali, le funzioni amministrative nei servizi sotto indicati:

- Organi Istituzionali – Affari Generali;
  - ✓ Ufficio Affari Generali
  - ✓ Ufficio Messì
  - ✓ Ufficio Archivio
  - ✓ Ufficio Protocollo
  - ✓ Uscieri Comunale
- Demografico:
  - ✓ Ufficio Anagrafe
  - ✓ Ufficio Stato Civile
  - ✓ Ufficio Elettorale
  - ✓ Ufficio Carte d'Identità
  - ✓ Ufficio Leva e Pensioni
- Società Partecipate
  - Ufficio Partecipazioni Societarie

Dal 1/1/2016

- Legale
  - ✓ Ufficio Avvocatura

✓ Ufficio Legale

La delega, anche con poteri di firma, riguarda tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi dell'Ente, come in narrativa indicati.

Dispone la notifica della presente delega al funzionario individuato e la pubblicazione sul sito web del Comune di Nocera Inferiore.

Il Dirigente f.f.  
Dott. A. Fraire

