



Città di Caserta  
Il Segretario Generale

**Oggetto:** ART. 19-bis, comma 2, lett. p) del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Delega di procedimenti.

#### IL SEGRETARIO GENERALE

**Premesso** di essere stato incaricato, con decreto sindacale, di vari incarichi dirigenziali;

**Considerato** che gli incarichi si aggiungono alle competenze proprie del Segretario Comunale, rendendo particolarmente gravose il complessivo carico di lavoro dello stesso;

**Ritenuto** pertanto, avvalendosi dell'istituto della delega, previsto dall'art. 19-bis, comma 2 lett. p) del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, come introdotto con la deliberazione del C.S. n. 56/2015, assegnare ad altro dirigente, la responsabilità di uno o più procedimenti:

**Precisato** che tale soluzione corrisponde peraltro, ad esigenze di maggiore speditezza e celerità dei procedimenti amministrativi, nonché consente di evitare l'insorgenza di possibili conflitti o incompatibilità;

**Di concerto** con il dirigente delegato,

#### DECRETA

- 1) All' Ing. Francesco BIONDI, è conferita delega relativamente ai seguenti procedimenti:
  - a) per quanto riguarda gli Affari Generali:
    - servizi logistici e di custodia sede centrale. Gestione autisti;
    - piano triennale di razionalizzazione e contenimento delle spese di funzionamento;
    - supporto alla redazione e gestione di progetti del servizio civile da parte di soggetti esterni;
    - approvvigionamento di beni e servizi per gli uffici dell'Ente, con esclusione di quelli connessi alle utenze energetiche (acqua, luce e gas);
    - contributi per eventi;
  - b) servizi assicurativi;
  - c) servizi informatici;
  - d) per quanto riguarda le Risorse Umane:
    - contrattazione decentrata per il personale di comparto;
    - ufficio per i procedimenti disciplinari;
    - gestione interna del sistema automatizzato di rilevazione della presenza del personale dipendente;
    - supporto allo svolgimento delle consultazioni elettorali, da assicurarsi da parte del personale del settore;
    - gestione assicurativa e contabile del personale;

- gestione del rapporto d'impiego;
- e) procedure di indizione e aggiudicazione delle gare di appalto per le attività di specifica competenza;

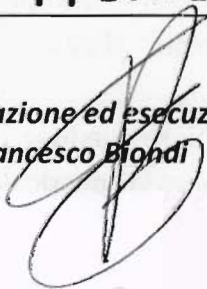
- 2) Il delegato, con il presente atto, è autorizzato ad assumere impegni di spesa, effettuare liquidazioni ed assumere accertamenti di entrata con imputazione al centro di costo intestato al delegante, per i procedimenti compresi nella delega;
- 3) Il delegato, pur operando nell'ambito dell'autonomia dirigenziale, risponde al delegante dei risultati conseguiti, rimanendo responsabile, a termini di legge, degli atti compiuti;
- 4) Al delegante compete inoltre la valutazione del personale impiegato;
- 5) Eventuali conflitti di competenza vengono risolti dal dirigente delegante.

Il presente provvedimento viene:

- comunicato al Sig. Sindaco
- comunicato al Settore dei Servizi Finanziari;
- pubblicato sul sito del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Caserta, li 11 LUG. 2016

per accettazione ed esecuzione  
ing. Francesco Biondi



Il Segretario Generale  
dr. Luigi Martino

