



COMUNE DI MONTEVAGO

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI AGRIGENTO



COPIA

DETERMINAZIONE SINDACALE N. 15 DEL 01-09-2022

Oggetto:	INCARICO DI DIREZIONE DEI SERVIZI ASSEGNATI AL SEGRETARIO COMUNALE DOTT. LUIGI CALAMIA ED ATTRIBUZIONE DELLE FUNZIONI DIRIGENZIALI DI CUI ALL'ART. 51, COMMA 3, L. N. 142/1990, RECEPITO NELL'ORDINAMENTO REGIONALE CON L.R. N. 48/1991 E L.R. N. 30/2000 E SUCC. MOD.
-----------------	--

Il Sindaco

VISTA la proposta di determinazione di cui all'oggetto;

VISTA la L. 08/06/1990, n. 142, recepita dalla L.R. 11/12/1991, n. 48;

VISTI:

- il d.lgs. 18/08/2000, n. 267;
- il d.lgs. 30/03/2001, n. 165;
- il d.lgs. 23/06/2011, n. 118 e successive modificazioni;
- lo statuto comunale;
- il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- il regolamento comunale di contabilità;
- il regolamento comunale sui controlli interni;

RITENUTO che l'istruttoria preordinata all'emanazione del presente atto consente di attestare la regolarità tecnica e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis, comma 1, del d.lgs. 267/2000, con la firma del presente atto;

RITENUTO di dover far proprio il contenuto formale e sostanziale del provvedimento proposto;

DETERMINA

di approvare ed adottare l'allegata proposta di determinazione, a firma del Responsabile del procedimento Guzzo Angela, che forma parte integrante e sostanziale del presente atto

Il Sindaco

F.to On. Dott.ssa La Rocca Margherita

COMUNE DI MONTEVAGO

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI AGRIGENTO



Copia del Documento originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato con esito positivo, realizzata ai sensi dell'art. 23 comma 2bis del D.lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD). Il presente atto è stato redatto tramite utilizzo del sistema informatico automatizzato in uso presso il comune, conforme alle regole tecniche di cui al Dpcm 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici dell'ente e presso il conservatore accreditato.

Responsabile alla conservazione dei dati: Ing. Rosa Maria Letizia Sanzone

PROPOSTA DI DETERMINAZIONE SINDACALE

N. 16 del 01-09-2022

Oggetto:	INCARICO DI DIREZIONE DEI SERVIZI ASSEGNATI AL SEGRETARIO COMUNALE DOTT. LUIGI CALAMIA ED ATTRIBUZIONE DELLE FUNZIONI DIRIGENZIALI DI CUI ALL'ART. 51, COMMA 3, L. N. 142/1990, RECEPITO NELL'ORDINAMENTO REGIONALE CON L.R. N. 48/1991 E L.R. N. 30/2000 E SUCC. MOD.
-----------------	--

Il Responsabile del Procedimento

Premesso che:

- ai sensi dell'art.109, comma 2, D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267 “Nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'art.107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'art.97, comma 4, lett. d), possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione”;

- ai sensi dell'art.14, comma 1, C.C.N.L. 21.5.2018 “Gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferiti per un periodo massimo non superiore a 3 anni, previa determinazione di criteri generali da parte degli enti, con atto scritto e motivato e possono essere rinnovati con le medesime formalità”;

Visto l'art, 21 del regolamento uffici e servizi approvato con delibera della Giunta Comunale n. 90 del 20.6.2001 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il regolamento delle posizioni organizzative approvato con delibera della Giunta Comunale n.136 del 30.5.2019 e successive modifiche ed integrazioni;

Vista la deliberazione di G. M. n. 173 del 4.8.2022 con la quale viene approvata la nuova struttura organizzativa dell'Ente allegato A “Organigramma Nuova Struttura Organizzativa”, unitamente all'allegato B “lista delle peculiari funzioni, competenze ed attività attribuite ai settori e servizi” a modifica della delibera di G.M. n. 60 del 6.3.2020;

Precisato che, con la suddetta deliberazione si determina la revoca degli incarichi di tutte le posizioni organizzative ai sensi dell'art. 14, comma 3 del CCNL del 21.5.2018 e l'adozione di nuovi incarichi da parte del Sindaco ai dipendenti in possesso dei requisiti previsti dalla legge e dai contratti collettivi di comparto, nel rispetto del disposto del CCNL 21.5.2018;

Visto che con la Deliberazione n. 173 del 2022 all'ufficio del Segretario Comunale sono stati assegnati i servizi di:

- Ufficio Piano Anticorruzione - della trasparenza, Ufficio per i controlli interni;

Copia del Documento originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato con esito positivo, realizzata ai sensi dell'art. 23 comma 2bis del D.lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD). Il presente atto è stato redatto tramite utilizzo del sistema informatico automatizzato in uso presso il comune, conforme alle regole tecniche di cui al Dpcm 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici dell'ente e presso il conservatore accreditato.

Responsabile alla conservazione dei dati: Ing. Rosa Maria Letizia Sanzone

- Piano delle Performance – DUP – PEG- PIAO;
- Ufficio Contratti,
- Affari Generali e Organi istituzionali;
- Organismo interno di valutazione;
- Servizio Contenzioso;
- Biblioteca comunale;
- Servizio polizia municipale;
- Notifiche e Albo Pretorio;

Che occorre pertanto assumere nuova determinazione per la disciplina dell’incarico al fine di garantire la regolare prosecuzione dell’attività amministrativa ordinaria ed urgente;

Ritenuto, pertanto, al fine di garantire la regolare prosecuzione dell’attività amministrativa ordinaria ed urgente affidare al Segretario Comunale, dott. Luigi Calamia, la direzione degli uffici relativi ai servizi indicati nell’allegato “B” *lista delle peculiari funzioni, competenze ed attività attribuite ai settori* della suindicata deliberazione della G.M n. 173 del 4.8.2022 a decorrere dall’1.9.2022;

Visto l’art. 107 del D.L.º 267/2000;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il vigente regolamento di organizzazione e funzionamento dei servizi;

Visto il vigente O.R.EE.LL.,

Per quanto precede,

PROPONE

- 1) Di affidare al Segretario Comunale, dott. Luigi Calamia, la direzione degli uffici relativi ai servizi indicati nell’allegato “B” *lista delle peculiari funzioni, competenze ed attività attribuite ai settori* della suindicata deliberazione della G.M n. 173 del 4.8.2022;
- 2) Di attribuire, conseguentemente, allo stesso, le funzioni dirigenziali di cui all’art. 51, comma 3, L. n. 142/1990, recepito nell’ordinamento regionale con L.R. n. 48/1991 e L.R. n. 30/2000 e succ. mod;
- 3) Di attribuire, altresì, l’indennità di posizione determinata con la deliberazione della G.M. n.136 del 30.5.2019 e successive modifiche ed integrazioni, riservandosi di procedere ad una nuova pesatura sulla scorta della quale potrà essere rideterminata la medesima;
- 4) Di incaricare il Responsabile del II Settore "Programmazione Finanziaria e Gestione delle Risorse Umane", al Dott. Giuseppe Cambria cat. D1, della sostituzione ogniqualvolta il titolare risulta assente o impedito;
- 5) Di dare atto che la funzionalità della nuova struttura organizzativa decorre dall’1.9.2022;

Copia del Documento originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato con esito positivo, realizzata ai sensi dell’art. 23 comma 2bis del D.lgs. 82/2005 Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD). Il presente atto è stato redatto tramite utilizzo del sistema informatico automatizzato in uso presso il comune, conforme alle regole tecniche di cui al Dpcm 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici dell’ente e presso il conservatore accreditato.

Responsabile alla conservazione dei dati: Ing. Rosa Maria Letizia Sanzone

6) Di trasmettere copia agli interessati e procedere alla pubblicazione sul sito web del Comune.

Il Responsabile del Procedimento

F.to Guzzo Angela

Parere del responsabile in merito alla REGOLARITA' TECNICA

Si esprime Parere **Favorevole**

Li 01-09-2022

Il Responsabile

F.to Cambria Giuseppe

Copia del Documento originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato con esito positivo, realizzata ai sensi dell'art. 23 comma 2bis del D.lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD). Il presente atto è stato redatto tramite utilizzo del sistema informatico automatizzato in uso presso il comune, conforme alle regole tecniche di cui al Dpcm 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici dell'ente e presso il conservatore accreditato.
Responsabile alla conservazione dei dati: Ing. Rosa Maria Letizia Sanzone

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il Segretario Comunale

CERTIFICA

- che la presente determinazione è stata pubblicata in copia all'Albo Pretorio on line il giorno _____ per rimanervi per quindici giorni consecutivi;
- Certifica, altresì, che l'estratto della presente determinazione è stato pubblicato nel sito internet di questo comune con decorrenza dal _____ entro 7 giorni dall'emanazione, art. 6 L.R. 11/2015;
- che il presente provvedimento è stato pubblicato sul sito web del Comune Amministrazione Trasparente, sottosezione Provvedimenti dei Dirigenti in formato integrale, e secondo quanto disposto dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., escludendo i dati sensibili e/o personali.

N. Reg. Albo:

Il Segretario Comunale

f.to Calamia Luigi

Firmato Digitalmente

Montevago, li