



# COMUNE DI MONTEVAGO

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI AGRIGENTO



**COPIA**

## DETERMINAZIONE SINDACALE N. 12 DEL 01-09-2022

<b>Oggetto:</b>	INCARICO DI DIREZIONE DEL II SETTORE "PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE" AL DOTT. GIUSEPPE CAMBRIA CAT. D1, 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



C nento 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. 13 del 01-09-2022

<b>Oggetto:</b>	INCARICO DI DIREZIONE DEL II SETTORE "PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE" AL DOTT. GIUSEPPE CAMBRIA CAT. D1, 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;

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

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

**Ritenuto**, pertanto, conferire l'incarico di Responsabile del II Settore "Programmazione Finanziaria e Gestione delle Risorse Umane", al Dott. Giuseppe Cambria cat. D1, dipendente part time a 18 ore settimanali, che comprende tutte le competenze elencate 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.<sup>vo</sup> 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 conferire, l'incarico di Responsabile del II Settore "Programmazione Finanziaria e Gestione delle Risorse Umane", al Dott. Giuseppe Cambria cat. D1, dipendente part time a 18 ore settimanali, che comprende tutte le competenze elencate 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 riconoscere al Responsabile del II Settore, ai sensi dell'art. 15 CCNL del 21.5.2018 e del regolamento delle posizioni organizzative, approvato con delibera della Giunta Comunale n. 136 del 30.5.2019 e successive modifiche ed integrazioni, la retribuzione di posizione nell'ammontare ivi determinata, riservandosi di procedere ad una nuova pesatura sulla scorta della quale potrà essere rideterminata la medesima;
- 4) Di incaricare il Segretario Comunale 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;
- 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 Calamia Luigi*

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, lì