

Decreto 15

# COMUNE DI CAULONIA

Provincia di Reggio Calabria

27 NOV. 2012

Prot. n. 16273

del \_\_\_\_\_

## PROVVEDIMENTO SINDACALE

**OGGETTO : Area Amministrativa Affari generali – legali Contenzioso :  
Conferimento e attribuzione delle funzioni dirigenziali al  
Segretario Generale per l'anno 2012.**

### IL SINDACO

Richiamata la deliberazione G.C. n.307/2012, esecutiva a norma di legge, con la quale è stata approvata la nuova dotazione organica vigente del Comune, che presenta la seguente struttura :

- Area Amministrativa – Affari generali – Legali – Contenzioso ;
- Area Tecnica Manutentiva ;
- Area Socio culturale – Pubblica Istruzione ;
- Area Economico Finanziaria ;
- Area Attività Produttive – Personale ;
- Area Servizi demografici ;
- Area di Vigilanza ;

Accertato :

- Che il posto di responsabile dell'Area Amministrativa Affari generali – legali e contenzioso è attualmente vacante ;
- 
- che con decorrenza 21.11.2012 è stato nominato segretario generale titolare della segreteria del Comune di Caulonia il dr. Mario Ientile – segretario generale iscritto nella fascia A dell'Albo nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali ;
- che appare opportuno attribuire le funzioni dirigenziali di responsabile dell'Area Amministrativa Affari Generali – Legali e contenzioso al Segretario Generale ;

Visto il vigente regolamento di organizzazione degli uffici e servizi che statuisce che i dirigenti, devono tendere nelle rispettive azioni al conseguimento degli obiettivi individuati dall'organo politico perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza e più in generale nel rispetto dei principi e criteri informativi di cui al regolamento di organizzazione degli uffici e servizi, essi sono nominati dal Sindaco, previa deliberazione della giunta comunale, secondo criteri di competenza e professionalità ed in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo;

Atteso che questo ente è privo di posizioni dirigenziali ;

Attesa la propria competenza a nominare gli organi gestionali dell'ente, secondo criteri di competenza professionale in relazione ai programmi dell'ente ;

Visto l'organigramma dell'ente per come sopra riportato suddiviso in Aree funzionali ;

Ritenuto di dover attribuire con decorrenza immediata per l'anno 2012 al Segretario Generale del Comune dr. Ientile Mario l'attribuzione delle funzioni dirigenziali riconducibili all'Area Amministrativa Affari Generali – Legali e contenzioso al Segretario Generale ;

Visto al riguardo l'art.50 comma 10 del decreto legislativo n.267/2000 che attribuisce al Sindaco ed al presidente della provincia la nomina dei responsabili degli uffici e servizi ;

Visto altresì l'art.109 del decreto legislativo n.267/2000 il quale stabilisce che gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi secondo criteri di competenza professionale ;

Visto il vigente regolamento di organizzazione degli uffici e servizi;

Ritenuto, pertanto, di provvedere in merito ;

Visto il decreto legislativo n.267/2000 ;

Visto il decreto legislativo n.165/2001 e successive modifiche ed integrazioni ;

Visto il vigente statuto comunale ;

**Per tutto quanto sopra,**

### **DECRETA**

1)-La premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente deliberato;

2)-Di conferire ed attribuire, per le motivazioni esposte in premessa, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.109 del decreto legislativo n.267/2000, con decorrenza immediata per l'anno 2012, salvo diversa determinazione al riguardo, al Segretario Generale del Comune dr. Ientile Mario, le funzioni dirigenziali di responsabile dell'Area Amministrativa Affari Generali – Legali e contenzioso al Segretario Generale ;

3)-Di stabilire e dare atto che il presente incarico comporta il conferimento di tutte le funzioni proprie e di competenza del responsabile dell' Area Amministrativa Affari Generali – Legali e contenzioso al Segretario Generale ;

4)-Di provvedere con successivo decreto a riconoscere, attribuire e determinare le indennità nascente dal presente decreto, se ed in quanto dovute ;

5)-Il presente decreto è immediatamente esecutivo. E' fatto obbligo a chiunque di osservarlo e farlo osservare. Esso è pubblicato all'Albo Pretorio dell'ente per 15 (quindici) giorni consecutivi per mera pubblicità notizia;

6)-Il presente decreto è comunicato al Segretario Generale dr. Ientile Mario, il quale lo firmerà per accettazione dell'incarico e viene depositato nel fascicolo personale del dipendente;

7)-Il presente decreto viene anche trasmesso all'Area Attività produttive – personale ed all'Area Economico Finanziaria per i provvedimenti conseguenziali..

Caulonia li 27 NOV. 2012



*Il Sindaco*  
*Dr. Giovanni Riccio*