



COMUNE DI SAN FERDINANDO DI PUGLIA
PROVINCIA DI BARLETTA ANDRIA TRANI

DISPOSIZIONE SINDACALE

N. 20 del 20 LUG. 2021

OGGETTO: ATTRIBUZIONE IN VIA TEMPORANEA AL SEGRETARIO GENERALE AI SENSI DEGLI ARTT. 97, 107 E 109 DEL D. LGS. 267/2000, DELL'ART. 54 DELLO STATUTO COMUNALE E DELL'ART. 23 DEL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E SERVIZI.

IL SINDACO

Premesso che con disposizione sindacale n. 11 del 29 aprile 2021 è stato nominato, con decorrenza della nomina dal 3 maggio 2021, Segretario Generale del Comune di San Ferdinando di Puglia il dott. Massimiliano MITA, a seguito di assegnazione con decreto del Prefetto di Bari n. 47/2021;

Visto l'assetto organizzativo approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 91 del 15.07.2020;

Preso atto che la stessa struttura risulta organizzata in n. 7 settori i quali costituiscono le articolazioni di massima dimensione dell'Ente, dotate di poteri gestionali a rilevanza esterna;

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 98 del 15.07.2021 di approvazione del P.E.G. per l'esercizio finanziario 2021- 2023;

Visti i propri decreti di nomina dei Responsabili di Settore del 20.07.2021;

Dato atto che ai sensi dell'art. 97 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 "Il segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività";

Dato atto altresì che il medesimo art. 97 del D.Lgs n. 267/2000 stabilisce che le funzioni del Segretario sono:

1. la funzione di collaborazione e di assistenza giuridica- amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico - amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;
2. la partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della giunta e la cura della verbalizzazione;
3. l'espressione dei pareri di cui all'art. 49 del TUEL in relazione alle sue competenze nel caso in cui l'Ente non abbia responsabili dei servizi;
4. il rogito di tutti i contratti nei quali l'Ente è parte;
5. l'esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitegli dal Sindaco;

Visti gli artt. 107 e 109 D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;

Ritenuto di conferire temporaneamente fino a nuovo e diverso provvedimento al Segretario Generale, dott. Massimiliano MITA, ai sensi degli artt. 107 e 109 del D. Lgs 267/2000, dell'art. 54 dello Statuto Comunale e dell'art. 23 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, le funzioni gestionali a rilevanza esterna di Responsabile delle procedure concorsuali ivi inclusi la predisposizione dei relativi atti e l'espressione dei

pareri, e le funzioni gestionali a rilevanza esterna relative al Demanio/Patrimonio, ivi inclusi la predisposizione dei relativi atti e l'espressione dei pareri;

Visti l'art. 50, comma 10, e gli artt. 97, 107 e 109 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi;

D E C R E T A

1. Di conferire temporaneamente fino a nuovo e diverso provvedimento al Segretario Generale, dott. Massimiliano MITA, ai sensi degli artt. 107 e 109 del D. Lgs 267/2000, dell'art. 54 dello Statuto Comunale e dell'art. 23 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, le funzioni gestionali a rilevanza esterna di Responsabile delle procedure concorsuali ivi inclusi la predisposizione dei relativi atti e l'espressione dei pareri, e le funzioni gestionali a rilevanza esterna relative al Demanio/Patrimonio, ivi inclusi la predisposizione dei relativi atti e l'espressione dei pareri.
2. Le responsabilità assegnate comportano con riferimento alle competenze del servizio di assegnazione o di sostituzione:
 - la direzione degli uffici e dei servizi relativi ossia la competenza alla gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnati a detti uffici e servizi nei confronti dei quali svolge anche funzioni di indirizzo, coordinamento e vigilanza;
 - la produzione di atti monocratici detti "determinazioni" e "liquidazioni" per ogni competenza attribuita, oltre che nell'ambito delle materie e delle risorse assegnate: decreti, ordinanze, ordini di servizio, circolari, direttive;
 - la presidenza di gare e/o commissioni di gara;
 - la presidenza delle commissioni di concorso con esclusione di quelle relative ai concorsi delle figure apicali;
 - la stipulazione dei contratti di competenza;
 - gli atti di gestione finanziaria, compresa l'assunzione degli impegni di spesa;
 - gli atti di gestione ed amministrazione del personale del servizio con riferimento al quale assumono ruolo di "datore di lavoro", ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 165/2001 e del D.Lgs. 81/2008;
 - i provvedimenti di autorizzazione, concessione ed analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti e dagli atti generali di indirizzo;
 - le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - gli atti agli stessi attribuiti dallo Statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco;
 - l'attuazione degli obiettivi gestionali definiti dagli organi politici dell'ente, ed in particolare, ai sensi dell'art. 5, comma 11, lettera a), del D.L. 06.07.2012, n. 95, convertito in legge 07.08.2012, n. 135: - degli obiettivi assegnati con il P.E.G./P.d.P./P.d.O.; - degli obiettivi riportati nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, e successivi aggiornamenti e modifiche; - degli obiettivi di trasparenza di cui al D.Lgs. 14.03.2013, n. 33;
 - l'espressione dei pareri sulle proposte di deliberazione ex art.49 e 147bis del D.Lgs.267/2000 e l'espletamento dei controlli preventivi di regolarità amministrativa e contabile su tutti gli altri atti del Servizio o proposti dal Servizio;
 - la verifica periodica del carico di lavoro e della produttività del personale dei servizi;
 - la responsabilità dei procedimenti, in caso di mancata individuazione dei responsabili tra i dipendenti assegnati, che fanno capo ai servizi di competenza e la verifica, anche su richiesta dei terzi interessati, del rispetto dei termini e degli altri adempimenti, ai sensi della legge n. 241/1990;
 - nel caso di nomina di responsabili dei procedimenti nell'ambito del personale assegnato l'esercizio del potere sostitutivo in caso di inerzia dei responsabili nominati, ai sensi dell'art. 2, comma 9bis, della legge 241/1990;

- la responsabilità per il riscontro alle istanze di accesso documentale (compreso quello esercitato dai Consiglieri comunali) e di accesso civico generalizzato riferite al Servizio di competenza;
 - la responsabilità per il trattamento dei dati personali nelle materie e per le banche dati di competenza del Settore assegnato;
 - la formulazione di proposte agli organi politici, compresa la proposta di pianificazione dei fabbisogni del personale e la verifica delle eccedenze di personale;
 - la formulazione di proposte al Segretario comunale in ordine ai criteri generali di organizzazione degli uffici;
 - l'adeguamento dell'azione dell'ente alle nuove norme di legge e di regolamento, ed in particolare al regolamento disciplinante i controlli interni, al Piano triennale di prevenzione della corruzione, e successivi aggiornamenti e modifiche, agli obiettivi di trasparenza di cui al D.Lgs. 14.03.2013, n. 33, e del successivo Piano triennale della prevenzione della corruzione, e successivi aggiornamenti e modifiche;
3. Di assegnare, sempre con decorrenza dal **20/07/2021**, al Segretario Generale dott. Massimiliano MITA in caso di vacanza, assenza e impedimento del Responsabile del VII° Settore "Settore Entrate", incarico ad interim del "Settore Entrate", con applicazione, per la durata dei periodi di sostituzione, dell'art. 15, comma 6, del C.C.N.L. comparto funzioni locali stipulato in data 21.05.2018, e dei criteri riportati nel nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 4. Di assegnare, sempre con decorrenza dal **20/07/2021**, al Segretario Generale dott. Massimiliano MITA in caso di vacanza, assenza e impedimento del Responsabile del III° Settore "Economico e Finanziario", incarico ad interim del III° Settore "Economico e Finanziario", con applicazione, per la durata dei periodi di sostituzione, dell'art. 15, comma 6, del C.C.N.L. comparto funzioni locali stipulato in data 21.05.2018, e dei criteri riportati nel nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
 5. Al Segretario Generale dott. Massimiliano MITA restano attribuite, ai sensi dello Statuto Comunale, le funzioni di coordinamento dei vari Settori e di presidenza della Conferenza dei Responsabili di Settori e di Servizio.
 6. L'esercizio delle responsabilità come sopra attribuite si svolgerà a norma delle leggi che regolano le competenze relative, dello statuto e dei regolamenti comunali con particolare riguardo a quello per l'ordinamento degli uffici e servizi.

D I S P O N E

1. della presente nomina è fatta comunicazione ai Responsabili dei Settori, agli Assessori, al Presidente del Consiglio Comunale, al Segretario Generale, al Nucleo di Valutazione ed alle Organizzazioni Sindacali;
2. di procedere alla pubblicazione del presente provvedimento sul sito istituzionale dell'Ente, nell'ambito della sezione "Amministrazione Trasparente".

Dalla Residenza Municipale, 20.07.2021



IL SINDACO
Dott. Salvatore Puttilli