



Comune di
Canosa di Puglia
Città d'Arte e Cultura
PROVINCIA BARLETTA-ANDRIA-TRANI

Il Sindaco

Decreto n. 6/2021

OGGETTO: Conferimento *ad interim* al Segretario generale dell'incarico di direzione dell'Area Segreteria. Art. 97, comma 4, lett. d), del D. L.vo 18/08/2000, n. 267.

IL SINDACO

VISTO il D. L.vo 18/08/2000, n. 267 e s. m. e i., recante: “*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali a norma dell'articolo 31 della legge 3 agosto 1999, n. 265*” e richiamati in particolare:

- l'art. 50, comma 10, del suddetto Decreto, in base al quale il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110, nonché dallo Statuto e dai regolamenti comunali;
- l'art. 107 del ripetuto Decreto, in base al quale spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti e che questi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico- amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;
- l'art. 109 del citato Decreto, in base al quale gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco;
- l'art. 97, comma 4, lett. d), del D. L.vo 18/08/2000, n. 267, che prevede che il Segretario comunale, oltre alle funzioni previste dalla citata normativa, “*esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco . . .*”;

RICHIAMATI:



Comune di
Canosa di Puglia
Città d'Arte e Cultura
PROVINCIA BARLETTA-ANDRIA-TRANI

Il Sindaco

- la legge 06.11.2012, 190, recante: “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell' illegalità nella pubblica amministrazione*”;
- il D. L.vo 14/03/2013, n. 33, recante: “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”;
- il D. L.vo 08/04/2013, n. 39, recante: “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 06/12/2012, n. 190*”;

DATO ATTO che:

- con proprio Decreto sindacale prot. n. 8815 del 25.03.2021, si è provveduto a nominare la dott.ssa Caterina Girone, nata a Bari il 11.02.1965, quale Segretario Generale titolare della Segreteria convenzionata di classe I/B tra i Comuni di Canosa d Puglia e Celenza Valfortore, fissando l'assunzione in servizio dall'1.4.2021;
- con nota prot. 0007148 del 07/04/2021 (protocollata in atti di questo Ente al n. 0010014 dell'8.4.2021), il Ministero dell'Interno - Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali ha preso atto con decorrenza dal 7.4.2021 dello scioglimento consensuale anticipato della segreteria convenzionata di classe I/B tra i Comuni di Canosa di Puglia e Celenza Valfortore disponendo che dalla medesima data del 7.4.2021 la Dott.ssa Girone restasse titolare della Segreteria di questo ente di classe I/B;

DATO ATTO, altresì, che:

- con deliberazione n. 162 dell'1.10.2020, nelle more di una riorganizzazione complessiva della struttura organizzativa, la Giunta comunale ha proceduto a delineare diversamente l'assetto delle competenze attribuite ai cinque Settori Dirigenziali ed all'Area Segreteria indicandone a titolo meramente indicativo e sintetico le attività assegnate ai singoli Settori e relativi servizi;



Comune di
Canosa di Puglia
Città d'Arte e Cultura
PROVINCIA BARLETTA-ANDRIA-TRANI

Il Sindaco

- al fine di assicurare, anche in ragione di vacanze dirigenziali, la continuità dei servizi, si ritiene necessario conferire ad interim in via provvisoria ed eccezionalmente e ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. d), del D.L.vo n. 267/2000, al Segretario Generale, Caterina Girone, la direzione dell'Area Segreteria nella quale è stato incluso il coordinamento delle attività rubricate "*Contenzioso e Legale, Giudice di Pace, Segreteria, Assistenza Organi Istituzionali, Pubblicazione on line, Comunicazione Istituzionale, Programmazione Informatica e Tecnologica-Statistica; Archivio e Protocollo, Programmazione informatica e Tecnologica, Statistica, Servizio Demografico, Patrimonio*" con decorrenza dalla data odierna e sino a nuova disposizione, ferme restando eventuali incompatibilità inerenti le funzioni di Segretario, di RPCT, e fatti salvi i casi di conflitti di interesse previsti dalle disposizioni vigenti e, comunque, dando atto che le attività sopra rubicate hanno natura meramente indicativa e che con disposizione sindacale unitamente al Segretario Generale potranno essere emanate direttive e specificazioni ad esse inerenti;

VISTO il D. L.vo 30/03/2001, n. 165 e s.m.i.;

VISTO il D. L.vo 27/10/2009, n. 150 e s.m.i.;

VISTO lo Statuto comunale;

VISTO il CCNL relativo al personale dell'area delle funzioni locali triennio 2016 - 2018 sottoscritto in data 17.12.2020;

D E C R E T A

Per le ragioni espresse in premessa che si intende qui riportata

1. Alla dott.ssa Caterina Girone, Segretario Generale titolare della Segreteria del Comune di Canosa di Puglia, è conferito ad interim in via provvisoria ed eccezionalmente ai sensi e per gli effetti del citato art. 97, comma 4, lett. d), del D. L.vo n. 267/2000, la direzione dell'Area Segreteria nella quale è stato incluso il coordinamento delle attività rubricate "*Contenzioso e Legale, Giudice di Pace, Segreteria, Assistenza Organi Istituzionali, Pubblicazione on line, Comunicazione*



Comune di
Canosa di Puglia
Città d'Arte e Cultura
PROVINCIA BARLETTA-ANDRIA-TRANI

Il Sindaco

Istituzionale, Programmazione Informatica e Tecnologica-Statistica; Archivio e Protocollo, Programmazione informatica e Tecnologica, Statistica, Servizio Demografico, Patrimonio” con decorrenza dalla data odierna e sino a nuova disposizione, ferme restando eventuali incompatibilità inerenti le funzioni di Segretario, di RPCT, e fatti salvi i casi di conflitti di interesse previsti dalle disposizioni vigenti e, comunque, dando atto che le attività sopra rubricate hanno natura meramente indicativa e che con disposizione sindacale unitamente al Segretario Generale potranno essere emanate direttive e specificazioni ad esse inerenti;

2. di disporre che a cura dell’Ufficio Segreteria il presente Decreto sia:

- trasmesso al predetto Segretario Generale, ai Dirigenti dell’Ente e all’OIV;
- pubblicato all’Albo Pretorio e sul sito istituzionale nell’apposita Sezione Amministrazione Trasparente.

Dalla Residenza Municipale, addì 09/04/2021

IL SINDACO
Avv. Roberto Morra