



Comune di Canosa di Puglia

Provincia di Barletta - Andria - Trani

Città d'Arte e Cultura

Prot. n. 208

del

04.01.2022

Decreto n.

03/2022

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

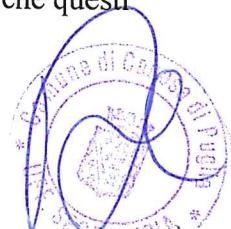
IL SINDACO

Premesso che:

- con propria nota del 15/11/2021, acquisita in pari data al Protocollo Generale dell'Ente con il n. 33704 e trasmessa al Ministero dell'Interno – Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali – Albo Nazionale dei Segretari comunali e provinciali nonché, per conoscenza, alla Prefettura di Bari – Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, Sezione Regionale della Puglia – comunicava la vacanza del sede di Segreteria (classe 1/B) a decorrere dal 15/11/2021 e contestualmente richiedeva la pubblicizzazione ai fini dell'avvio del procedimento di nomina del nuovo Segretario ai sensi dell'art. 15, comma 4, del D.P.R. n. 465/1997 e ss.mm.ii.;
- esperita la procedura di individuazione del Segretario Generale, con Decreto n. 35 del 29/12/2021, acquisito in pari data al Protocollo Generale dell'Ente con il n. 39419, si nominava il Dott. Gianluigi Caso quale Segretario titolare della Segreteria del Comune di Canosa di Puglia, fissando la decorrenza giuridica ed economica alla data del 01/01/2022;

Visti:

- 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*”;
- 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 dell'anzidetto D. L.vo n. 267/2000, 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;

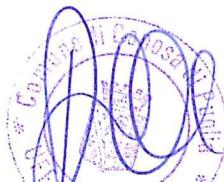
- l'art. 109 del citato Decreto, in base al quale gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati 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:

- 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 inconferribilità 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 il sopra menzionato Decreto Sindacale n. 35 del 29/12/2021, acquisito in pari data al Protocollo Generale dell'Ente con il n. 39419, si nominava il Dott. Gianluigi Caso quale Segretario titolare della Segreteria del Comune di Canosa di Puglia, fissando la decorrenza giuridica ed economica alla data del 01/01/2022;
- con Deliberazione della Giunta Comunale n. 162 del 01/10/2020, nelle more di una riorganizzazione complessiva della struttura organizzativa dell'Ente, l'esecutivo municipale delineava un nuovo assetto delle competenze attribuite ai cinque Settori dirigenziali e all'Area di Segreteria, specificando a titolo meramente indicativo e sintetico le attività assegnate ai singoli Settori e ai relativi Servizi;
- a fronte dell'esistenza di cinque Settori oltre all'Area di Segreteria sono presenti in organico un Dirigente di ruolo e due Dirigenti individuati ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000, ragion per cui, al fine di assicurare la continuità dei servizi dell'Ente, si ritiene necessario conferire al Dott. Gianluigi Caso l'incarico di Dirigenza *ad interim* dell'Area Segreteria per 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, Servizi Demografici, Patrimonio”* oltre all'Ufficio Gestione giuridica del personale attualmente incardinato nel II Settore, Sezione



Personale, ai sensi e per gli effetti del citato art. 97, comma 4, lett. d), del D. L.vo n. 267/2000, con decorrenza dalla data odierna e sino a nuova disposizione, ferme restando eventuali incompatibilità inerenti alle funzioni di Segretario, di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, 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;

Vista la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 29/04/2021 di approvazione del bilancio di previsione 2021-2023;

Vista la Deliberazione della Giunta Comunale n. 178 del 27.10.2021, dichiarata immediatamente eseguibile, di approvazione definitiva del Piano Esecutivo di Gestione, Piano degli Obiettivi e Piano della *Performance* 2021-2023;

Visti:

- il D. L.vo 30/03/2001, n. 165 e s.m. e i.;
- il D. L.vo 27/10/2009, n. 150 e s.m. e i.;
- lo Statuto comunale;
- gli atti di Ufficio;

D E C R E T A

per le ragioni innanzi espresse e che di seguito si intendono integralmente riportate, di:

1. **Conferire** al Dott. Gianluigi Caso, nominato Segretario Generale della Segreteria di questo Comune giusto Decreto Sindacale n. 35 del 29/12/2021 Prot. n. 39419, la direzione *ad interim* dell'Area Segreteria, comprendente i servizi “*Contenzioso e Legale, Giudice di Pace, Segreteria, Assistenza Organi Istituzionali, Pubblicazione on line, Comunicazione Istituzionale, Programmazione Informatica e Tecnologica-Statistica; Archivio e Protocollo, Servizi Demografici, Patrimonio*” oltre all'Ufficio *Gestione giuridica del personale* attualmente incardinato nel II Settore, Sezione Personale, ai sensi e per gli effetti del citato art. 97, comma 4, lett. d), del D. L.vo n. 267/2000, dalla data odierna e sino a nuova disposizione;
2. **Stabilire** che copia del presente Decreto dovrà essere notificato al Segretario Generale nonché ai Dirigenti dell'Ente e all'OIV, oltre ad essere affisso all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi e nel sito istituzionale del Comune – Sezione “*Amministrazione Trasparente*”.

Dalla Residenza Municipale, addì 04.01.2022



IL SINDACO
Avv. Roberto Morra