



Comune di Caltavuturo
Città Metropolitana di Palermo



Oggetto:

Nomina sostituti dei Responsabili dell'Area I "Affari Istituzionali Servizi alla Persona Attività Produttive e Tempo Libero" e dell'Area II Finanziari e Fiscalità Locale

DETERMINAZIONE SINDACALE

N. 10 del 21-07-2021

Il Sindaco

- **Vista** l'allegata proposta, pari oggetto, del Responsabile del procedimento, CALOGERA CASTELLANA;
- **Vista** la L.R. n. 48 dell'11-12-1991 che modifica ed integra l'ordinamento regionale degli EE.LL;
- **Visto** il vigente Statuto dell'Ente;
- **Vista**, in particolare, la l.r. n. 30/2000 in ordine agli obblighi dell'Ente di provvedere relativamente a quanto riportato nella citata allegata proposta;
- **Tenuto conto** della propria competenza a provvedere in merito, ex art. 107 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- **Ritenuto** di dovere in conseguenza provvedere;
- **Ritenuto** che l'istruttoria preordinata alla emanazione del presente atto consenta di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D.lgs. 267/2000";

DETERMINA

- Di approvare la proposta del Responsabile del Procedimento CALOGERA CASTELLANA, indicata in premessa ed allegata al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale, facendola propria integralmente;
- Di attestare la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D.lgs. 267/2000.

IL SINDACO
PROF. SALVATORE DI CARLO

(Firmato digitalmente)

Copia del documento originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato, realizzata ai sensi dell'art. 23, c. 2bis del D.Lgs. 82/2005 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.

Copia del documento originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato, realizzata ai sensi dell'art. 23, c. 2bis del D.Lgs. 82/2005 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.

SINDACO

Preliminare n. 2 del 20-07-2021

Oggetto:	Nomina sostituti dei Responsabili dell'Area I "Affari Istituzionali Servizi alla Persona Attività Produttive e Tempo Libero" e dell'Area II Finanziari e Fiscalità Locale
-----------------	---

Il Responsabile del Procedimento

Su indicazione del Sindaco viene formulata la seguente proposta di determinazione

VISTO il comma 2 dell'art. 109 del D.Lgs. 267/2000 che dispone che nei Comuni privi di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'art. 107 possono essere attribuite, a seguito provvedimento del Sindaco, ai Responsabili degli uffici e dei Servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga ad ogni disposizione di legge;

VISTO altresì l'art. 50, comma 10, del D.Lgs. 267/2000 che affida al Sindaco di attribuire e definire gli incarichi secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 109 e l'art. 110 del citato Testo Unico dallo Statuto e dai Regolamenti vigenti presso l'Amministrazione;

VISTO il vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei Servizi approvato con deliberazione G.M. n. 85 del 12.05.2011 e da ultimo modificato con deliberazione G.M. n. 121/2018;

CONSIDERATO che, secondo la superiore disciplina regolamentare, lo schema organizzativo è articolato in Aree e Servizi, strutture organizzative permanenti dotate di un diverso grado di autonomia e complessità;

VISTO in particolare l'art. 19 del richiamato Regolamento che disciplina i compiti e le competenze spettanti ai responsabili di Area ivi comprese l'adozione di atti che impegnano l'Ente verso l'esterno che la legge, lo statuto o il regolamento medesimo non riservano espressamente ad altri organi;

VISTA la deliberazione G.M. n. 86 del 09.05.2020, di conferma della struttura organizzativa dell'ente in quattro aree funzionali, costituite da più servizi tra loro coordinati e integrati in relazione alle attività erogate e segnatamente:

- 1^ Area Affari Istituzionali – Servizi alla Persona – Attività Produttive e Tempo Libero,
- 2^ Area Affari Finanziari e Fiscalità Locale,
- 3^ Area Lavori Pubblici e Ambiente – Urbanistica,
- 4^ Area Polizia Municipale;

VISTA la determinazione sindacale n. 9 del 7 luglio 2020, con la quale sono state confermate, al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali, per

Copia del documento originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato, realizzata ai sensi dell'art. 23, c. 2bis del D.Lgs. 82/2005 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.

l'esercizio delle funzioni previste dall'art. 107 e ss. del TUEL con i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti, le nomine dei Responsabili delle Aree di Posizione organizzativa di questo Ente, già disposte con determinazioni sindacali nn.21/2020 e 28/2020, nella persona: come di seguito:

- della D.ssa Calogera Castellana – titolare dell' Area I "Affari Istituzionali – Servizi alla Persona – Attività produttive e Tempo Libero" ;
- del Dott. Gaetano Migliore – titolare dell' Area II "Affari Finanziari e Fiscalità locale";

ATTESO che si rende necessario individuare i sostituti dei Responsabili dell' Area 'Area I "Affari Istituzionali – Servizi alla Persona – Attività Produttive e Tempo Libero" e dell'Area II "Affari Finanziari e Fiscalità locale" che in caso di assenza o impedimento dei titolari possano garantire la continuità ed il regolare funzionamento degli organi comunali preposti alla gestione dei procedimenti ed atti amministrativi ;

RITENUTO di individuare per la sostituzione temporanea, impedimento o incompatibilità:

- la Sig.ra Siragusa Maria Soccorso, quale sostituto del Responsabile dell' Area I, titolare di contratto a tempo indeterminato, incardinata nella medesima Area con il profilo giuridico di "Assistente Amministrativo", Cat. C;
- la Sig.ra Sanfratello Gesualda, quale sostituto del Responsabile dell' Area II, titolare di contratto a tempo indeterminato, incardinata nella medesima Area con il profilo giuridico di "Assistente Contabile", Cat. C;

con l'attribuzione ai medesimi delle facoltà di sottoscrivere gli atti di competenza dell'Area in cui risultano incardinati;

DATO ATTO che la sostituzione non dà diritto a retribuzione in quanto trattasi di incarico temporaneo e non esattamente quantificabile in termini di effettiva assenza, impedimento o incompatibilità del titolare della Posizione Organizzativa;

VISTO il regolamento comunale sull'organizzazione degli uffici e dei Servizi;

VISTO il vigente Statuto Comunale;

VISTE le clausole contrattuali del C.C.N.L. dei dipendenti degli Enti Locali per quanto applicabili;

VISTO il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli EE.LL. approvato con il D.Lgs. n. 267/2000;

VISTA l'O.A.EE.LL. vigente nella Regione Sicilia;

ACCERTATA la propria competenza in merito in forza dell'art. 50, comma 10, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

PROPONE

NOMINARE, con decorrenza immediata, quali sostituti dei Responsabili dell' Area 'Area I "Affari Istituzionali – Servizi alla Persona – Attività Produttive e Tempo Libero" e dell'Area

Copia del documento originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato, realizzata ai sensi dell'art. 23, c. 2bis del D.Lgs. 82/2005 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.

Il "Affari Finanziari e Fiscalità locale" per i periodi di assenza, impedimento o incompatibilità del titolare di Posizione Organizzativa

- la Sig.ra Siragusa Maria Soccora, quale sostituto del Responsabile dell' Area I, titolare di contratto a tempo indeterminato, incardinata nella medesima Area con il profilo giuridico di "Assistente Amministrativo", Cat. C;
- la Sig.ra Sanfratello Gesualda, quale sostituto del Responsabile dell' Area II, titolare di contratto a tempo indeterminato, incardinata nella medesima Area con il profilo giuridico di "Assistente Contabile", Cat. C;

incaricandoli a svolgere tutte le funzioni e gli adempimenti di competenza del titolare e con l'attribuzione ai medesimi delle facoltà di sottoscrivere gli atti di competenza dell'Area.

DARE ATTO che la sostituzione non dà diritto a retribuzione in quanto trattasi di incarico temporaneo e non esattamente quantificabile in termini di effettiva assenza, impedimento o incompatibilità del titolare della Posizione Organizzativa.

DARE ATTO, altresì, che i sopra indicati dipendenti sono tenuti ad osservare le disposizioni previste dal D.P.R. n. 62 del 16.04.2013 nonché quelle dettate dal codice di comportamento del Comune di Caltavuturo.

DISPORRE che il presente provvedimento abbia effetto immediato e sia notificato agli interessati ed ai Responsabili dell'Area I e II.

PUBBLICARE il presente procedimento sull'albo pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune ai fini della trasparenza amministrativa e della pubblicità legale degli atti amministrativi.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

DOTT.SSA CALOGERA CASTELLANA

(Firmato elettronicamente)

Copia del documento originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato, realizzata ai sensi dell'art. 23, c. 2bis del D.Lgs. 82/2005 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.