# COMUNE DI CHIUSA SCLAFANI

CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO

**DECRETO SINDACALE N. 21 del 17-10-2023**

| | |
|---|---|
| **OGGETTO:** | **AFFIDAMENTO INCARICO AD INTERIM DI RESPONSABILE DELL'AREA 2 "ECONOMICO-FINANZIARIA" AL SEGRETARIO COMUNALE DOTT. PLACIDO LEONE.** |

**IL SINDACO**

**VISTO** l'art. 25 del Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi che recita testualmente:

*1. "La responsabilità dell'area o di un settore, in caso di vacanza o di assenza può essere assegnata "ad interim" per un periodo di tempo determinato, eventualmente rinnovabile, ad altro funzionario di pari categoria responsabile di altra area di attività o della medesima categoria e della medesima area di attività".*

*2. In caso di vacanza o di assenza del responsabile di area e del responsabile di settore, le mansioni relative possono anche essere transitoriamente assegnate a dipendenti di qualifica funzionale immediatamente inferiore, con l'osservanza delle condizioni e modalità previste dalla normativa vigente in materia di svolgimento di mansioni superiori.*

*3. Qualora non sia possibile, o non sia ritenuto utile, procedere alla sostituzione dei Responsabili secondo le modalità previste dai precedenti commi, le funzioni possono essere affidate dal Sindaco al Segretario Comunale o al Direttore generale";*

**VISTO** il D. Lgs. 31 marzo 2001 n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche";

**RICHIAMATI:**

- l'art. 50, comma 10, del D. Lgs. n. 267/2000, il quale stabilisce che, il Sindaco nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli artt. n. 109 e n. 110 dello stesso decreto, nonché dallo Statuto e dal Regolamento Comunale;
- l'art. 107, del D. Lgs. n. 267/2000, il quale definisce le funzioni dirigenziali e le relative responsabilità, in attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti d'indirizzo adottati dagli organi di governo;
- l'art. 97, comma 4, lett. d), del D. Lgs. n. 267/2000, che prevede la possibilità di conferire incarichi aggiuntivi al Segretario Comunale stabilendo che competono allo stesso oltre le funzioni

*Originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato con esito positivo, realizzata ai sensi dell'art.23 comma 2bis del D.lgs.82/2005 Codice dell'Amministrazione Digitale (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 D.p.c.m. 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici dell'ente e presso il conservatore accreditato.*

specificatamente elencate nell'articolo de quo, anche quelle attribuite dallo Statuto, dai Regolamenti o conferite dal Sindaco;

**PRESO ATTO** che la Giunta Comunale con deliberazione n. 95 del 28.06.2023, ha approvato il nuovo Funzionigramma e il modello organizzativo dell'Ente, e si è proceduto alla conferma della macrostruttura del Comune, organizzata in 5 Aree, con una nuova denominazione, in capo ad ognuna dei quali è preposto un Responsabili di Posizione Organizzativa;

**DATO ATTO** che con il richiamato provvedimento la Giunta Comunale ha deliberato di prevedere che, stante l'attuale impossibilità per l'Ente di effettuare assunzioni, laddove sia possibile, si procede ad affidare ad interim la dirigenza dei servizi delle Aree privi di Responsabile;

**RITENUTO OPPORTUNO**, attribuire le funzioni di Responsabile dell'Area 2 Economico-Finanziaria, al fine di una ottimale gestione delle relative risorse umane ed economiche assegnate e una migliore redistribuzione dei carichi di lavoro, conferendo le stesse temporaneamente al Segretario Comunale dell'Ente, nella more dell'adozione di nuove soluzioni organizzative considerata la necessità di garantire la continuità e la funzionalità dell'azione amministrativa nel rispetto dei principi di buon andamento, efficacia ed efficienza dell'Ente;

**RICHIAMATI:**

- il Decreto Sindacale n. 18 del 14.09.2023, di proroga di nomina ad interim, di Responsabile dell'Area 2 Economico-Finanziaria, a seguito di incaricato della reggenza a scavalco presso la Segreteria del Comune di Chiusa Sclafani, con decorrenza dal 16 Settembre 2023 e sino al 15 Ottobre 2023;
- il Decreto del Prefetto di Palermo n. 808 del 13 ottobre 2023, acquisito al protocollo dell'Ente il 16.10.2023 prot. n. 10214, con il quale si prende atto:
  - della costituzione della convenzione per la gestione in forma associata del servizio di Segreteria Comunale tra i Comuni di Paceco e di "Chiusa Sclafani di classe 2^;
  - di assegnare alla Segreteria convenzionata tra i due Comuni Paceco e Chiusa Sclafani (cl. 2^) quale Segretario titolare, il Dott. Placido Leone, iscritto in Fascia "B", nell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali - Sezione Sicilia, in quanto già titolare del Comune di Paceco;

**VISTO** l'art. 1 del C.C.N.L. di lavoro dei Segretari Comunali del 22.12.2003, che nel prevedere il conferimento di incarichi gestionali, statuisce espressamente che occorre che gli stessi siano conferiti in via temporanea e dopo aver accertato l'inesistenza delle necessarie professionalità all'interno dell'Ente;

**DATO ATTO** che l'attribuzione delle competenze gestionali di cui all'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000 in capo al Segretario Comunale non si pone in contrasto con le attribuzioni spettanti al Segretario medesimo, in qualità di Responsabile della Corruzione e dei controlli successivi amministrativi interni, dato il carattere puramente contingente e temporaneo della presente nomina;

**RITENUTO** necessario procedere, al fine di dare continuità di coordinamento alle attività amministrative e gestionali dell'Area, all'affidamento dell'incarico ad interim di Responsabile dell'Area 2


*Originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato con esito positivo, realizzata ai sensi dell'art.23 comma 2bis del D.lgs.82/2005 Codice dell'Amministrazione Digitale (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 D.p.c.m. 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici dell'ente e presso il conservatore accreditato.*

"Economico-Finanziaria" al Segretario Comunale Avv. Placido Leone, con carattere temporaneo, con decorrenza dalla sottoscrizione del presente decreto e sino al 31 Dicembre 2024;

**RITENUTO,** al fine di garantire il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, di dover provvedere all'individuazione e alla nomina del Responsabile che, in caso di assenza, impedimento e incompatibilità del Responsabile dell'Area 2 Economico-Finanziaria, titolare di posizione organizzativa, sia legittimato ad esercitare le funzioni nell'ambito della predetta Area;

**VISTI:**

- la Legge 142/90 recepita dalla L.R. n. 48/91
- l'O.A.EE.LL.;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento degli Uffici e dei Servizi;

## DECRETA

Di recepire la premessa quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

**1. DI CONFERIRE,** temporaneamente, con decorrenza dalla sottoscrizione del presente decreto e sino al 31 Dicembre 2024, al Segretario Comunale, Dott. Placido Leone, titolare della sede di Segreteria convenzionata dei Comuni di Paceco e Chiusa Sclafani, l'incarico di Responsabile dell'Area 2 Economico-Finanziaria, con poteri di firma, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. d), del D. Lgs. n. 267/2000.

**2. DI ASSEGNARE** al Responsabile individuato le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, del D. Lgs. n. 267/2000, nei limiti dell'attività di competenza dell'Area indicata in relazione agli obiettivi e programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo dell'Ente.

**3. DI DARE ATTO** che al Responsabile di Area, spetta l'espletamento di tutti i compiti, di tutte le funzioni, di pertinenza dei servizi assegnati, così come articolate nell'organizzazione dell'Ente ed esplicitate nel Funzionigramma approvato dalla Giunta Comunale di cui sopra, nonché la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dallo statuto e dai regolamenti, ed inoltre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno e secondo quanto previsto dall'art. 107. commi 2 e 3, del D.lgs. n. 267/2000;

**4. DI STABILIRE** che in caso di assenza**,** impedimento e incompatibilità del titolare, le funzioni vicarie saranno svolte dalla Rag. Laura Manno.

**5. DI PRECISARE**, che per i periodi di sostituzione, alle posizioni organizzative non compete alcun trattamento economico aggiuntivo, trattandosi di attività rientrante fra i compiti previsti per tali figure.

**6. DI ACQUISIRE** dal Responsabile di Area le dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 20, comma 1 del D Lgs 39/2013, che ai sensi del comma 4 del citato articolo, che costituiscono condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico.



*Originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato con esito positivo, realizzata ai sensi dell'art.23 comma 2bis del D.lgs.82/2005 Codice dell'Amministrazione Digitale (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 D.p.c.m. 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici dell'ente e presso il conservatore accreditato.*

**DISPONE**

**DI TRASMETTERE** il presente Decreto, all'Ufficio Segreteria affinchè ne curi:

- **la notifica** al Segretario Comunale;
- **la comunicazione** per opportuna conoscenza agli Assessori Comunali e alle RSU; e all'Ufficio Personale per l'inserimento nel fascicolo individuale;
- **la pubblicazione** all'Albo Pretorio on-line per 15 giorni consecutivi e nella Sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione di primo livello – personale, sottosezione di secondo livello – posizione organizzative.

**IL Sindaco**
*Francesco Di Giorgio*
*(Sottoscritto con Firma Digitale)*


*Originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato con esito positivo, realizzata ai sensi dell'art.23 comma 2bis del D.lgs.82/2005 Codice dell'Amministrazione Digitale (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 D.p.c.m. 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici dell'ente e presso il conservatore accreditato.*