



# COMUNE DI CARMIANO

PROVINCIA DI LECCE

Decreto n. 24 del 03/10/2022

**Oggetto: Attribuzione ad interim dell'incarico di responsabile della P.O. relativa il 2 settore 'Organizzazione Amministrativa' al Dott. Alessandro Greco. Proroga**

## II SINDACO

Visti e richiamati:

-la deliberazione della G.C. n.01 del 17/01/2022 con la quale è stata approvata l'Architettura organizzativa dell'Ente con rivisitazione parziale dei Servizi assegnati ai Settori ;

- il Regolamento per l'istituzione, il conferimento, la revoca e la graduazione degli incarichi di posizioni organizzative(art. 14 CCNL 21.05.2018) approvato con deliberazione n. 94 del 15.05.2019;

RITENUTO dover procedere all'attribuzione dell'incarico ad interim di titolare della Posizione Organizzativa relativa al Settore 2°;

Preso atto del decreto pref. Bari Prot. 128978 del 30.09.2022, con il quale si proroga l'incarico di reggenza a scavalco presso la Segreteria convenzionata di Carmiano-Soletto(Le) , classe II, al segretario comunale Dr Alessandro Greco, già titolare della segreteria convenzionata di Muro Leccese-Sanarica(Le) , per il periodo dal 01 all'11 ottobre 2022.

VISTO l'art 41 CCNL dei segretari comunali e provinciali firmato in data 16.05.2001 che al comma 1 conferma ai segretari comunali e provinciali l'attribuzione del compenso denominato retribuzione di posizione, il cui valore inizialmente fissato dall'art. 41, comma 3, del medesimo CCNL è stato da ultimo rideterminato dall'art 107 del CCNL firmato in data 17.12.2020;

SOTTOLINEATO che ai sensi del comma 4 del citato art 41 del CCNL 16.05.2001, nell'ambito delle risorse disponibili e nel rispetto della capacità di spesa, è possibile riconoscere al Segretario Generale una maggiorazione della retribuzione di posizione come fissata dal CCNL;

VISTI i contenuti della P.O., nonché i requisiti necessari per l'attribuzione

dell'incarico come definiti nella metodologia approvata con deliberazione di Giunta Comunale nr.94 del 15/05/2019;

DATO ATTO che detti requisiti di natura culturale, professionale, e di esperienza acquisita sono positivamente posseduti dal Segretario Generale che già per il ruolo che riveste ai sensi dell'art.97 del dlgs267/2000 svolge le funzioni di coordinamento e sovrintendenza ;

DATO ATTO che con il decreto sindacale nr. 22 del 13.09.2022 si è conferito al Dr Alessandro Greco l'incarico di responsabile P.O. relativa il 2 settore "Organizzazione Amministrativa" dal 13 al 30 settembre 2022;

RITENUTO OPPORTUNO prorogare l'incarico di cui sopra onde consentire al Dr Alessandro Greco di concludere taluni provvedimenti amministrativi dallo stesso già avviati;

DATO ATTO altresì che dovrà essere acquisita la dichiarazione in ordine all'assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39 dell'08.04.2013 e ss.mm.ii.;

- Dato atto che nulla osta al conferimento dell'incarico;
- VISTO il D.Lgs. nr. 267/200;
- Visto il D.Lgs. nr. 165/2001;
- Visto il CCNL del 21.05.2018

#### DECRETA

1) **DI ATTRIBUIRE**, per le motivazioni riportate in premessa, l'incarico ad interim di responsabile del Settore 2° al segretario Generale Dr Alessandro Greco con riferimento ai seguenti macroprocedimenti che di seguito si riportano:

<b>SETTORE 2"Organizzazione Amministrativa"</b>	
Responsabile di Settore: Dr Alessandro Greco	
FUNZIONI	COORDINAMENTO dei settori , degli uffici e servizi Aggiornamenti disciplina normativa dei servizi dell'Ente Assistenza e supporto agli Organi Istituzionali Direzione sistema dei Controlli Interni Adempimenti e verifiche attuazione misure di prevenzione di cui al Piano Anticorruzione

	Trasparenza Presidenza e coordinamento Ufficio Procedimenti Disciplinari Sostituzioni Responsabili di Settore in caso di assenza e di inerzia nei procedimenti Contratti: gestione repertorio Rapporti Union 3 Collaborazione per i controlli sugli atti della società "CARMINIO" Responsabile Anticorruzione e Trasparenza del Comune
UFFICI/SERVIZI	SEGRETERIA GENERALE gestione Albo Pretorio -Pubblicazioni-Protocollo-URP CONTENZIOSO:Istruttoria, definizione e adempimenti consequenziali

**2)Di STABILIRE** che competono al responsabile di settore anche i procedimenti connessi e consequenziali ai macro- procedimenti innanzi individuati e quelli che in ogni caso attengono alle materie di competenza del Settore ;

**3)DI DARE ATTO** che tale incarico attribuito in conformità alla nuova organizzazione approvata con deliberazione di G.C. n. 01/ del 17 /01/2022, avrà decorrenza dal 1.10.2022 sino all'11.10.2022, fatte salve le valutazioni del Nucleo di Valutazione in merito al raggiungimento degli obiettivi e risultati programmati e in ogni caso sino alla eventuale futura revisione dell'assetto organizzativo, rinviando a successivo provvedimento la quantificazione della maggiorazione di cui all'Art 41 CCNL;

**4) DI STABILIRE** che l'incarico può essere può revocato :

- a) per il venir meno dei requisiti necessari o a seguito di valutazione negativa o anche per la modifica o soppressione della posizione organizzativa;
- b) modificato nei contenuti, in termini di durata temporale o di prestazioni richieste;

**5)DI DARE ATTO** che l'efficacia del presente provvedimento è subordinata all'acquisizione della dichiarazione in ordine all'assenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs nr. 39 dell'08.04.2013 e s.m.i.;

**6) DI NOTIFICARE** il presente provvedimento al segretario generale ;

**7) DI INVIARE** copia del presente atto all'Ufficio Risorse Umane per l'inserimento dello stesso nel relativo fascicolo

**8 ) DI DISPORRE** la pubblicazione del presente Decreto all'Albo Pretorio on line per 15 giorni consecutivi.

Carmiano, lì 03/10/2022

IL SINDACO  
Giovanni ERROI

---

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005 modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 235/2010, del D.P.R. n.445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico e' rinvenibile per il periodo di pubblicazione sul sito web del comune di Carmiano: <https://www.comune.carmiano.le.it>

---

---

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

- UFFICIO DI SEGRETERIA -

Visti gli atti d'ufficio,

SI ATTESTA

che copia della presente determinazione:

Sarà affissa all'Albo Pretorio, il giorno *03/10/2022* e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

*Dalla Residenza Comunale, li 03/10/2022*

RESPONSABILE SEGRETERIA

**Dott.ssa Nada MIGLIETTA**