



## COMUNE DI GAETA

Prot. n. 31238 del 20 GIU 2017

**Oggetto: Conferimento funzioni dirigenziali ad interim al Segretario Generale Dr. Luigi Pilone.**

### IL SINDACO

#### Premesso

- Che con Decreto Sindacale prot. n. 11962 del 21/03/2014 è stato nominato, quale Segretario Generale titolare della Segreteria Comunale del Comune di Gaeta, il Dr. Luigi Pilone;
- Che con Deliberazione della Giunta municipale n. 01 del 05/01/2015 è stato ridefinito l'Organigramma Comunale (allegato "1"), e contestualmente si è approvato il funzionigramma e le attività in cui sono definiti i servizi afferenti ai diversi dipartimenti (allegato "3");
- Che con Decreto Sindacale prot. n. 16808 del 19/03/2015 è stato conferito l'incarico pro-tempore al Segretario Generale, di Dirigente dei Servizi Civici dell'Anagrafe, dello Stato Civile, dell'Elettorale e della Leva Militare, che in virtù della Deliberazione della G. M. n. 01 del 05/01/2015 risultano ricompresi nel Dipartimento "Cultura e Benessere Sociale";
- Che con Decreto Sindacale prot. n. 3129 del 19.01.2016 con oggetto "Sostituzione temporanea Dirigenti ex art. 22, lett. t) Regolamento Comunale degli Uffici e dei Servizi" si è affidato l'incarico pro-tempore al Segretario Generale di Dirigente del Dipartimento "Pianificazione e Sviluppo Organizzativo dell'Ente";
- Che con Che con Decreto Sindacale prot. n. 23543 del 02/05/2016 è stato conferito al Segretario Generale l'incarico pro-tempore di Dirigente del Servizio "Affari Generali" del Dipartimento "Pianificazione Sviluppo Organizzativo dell'Ente",
- Che con Deliberazione della G. M. n. 120 del 09/06/2016 è stato ridefinito l'Organigramma Comunale ed aggiornato il funzionigramma (allegato "1" e allegato "2"), rispetto alla precedente Deliberazione della G. M. n. 01/2015;

**Ritenuto** che allo stato attuale si rende opportuno procedere alla riassegnazione degli incarichi dirigenziali al fine di garantire il corretto svolgimento di funzioni essenziali dell'Ente in considerazione anche delle necessità organizzative registrate;

**Visto** l'art.50, comma 10 del TUEL che attribuisce al Sindaco il conferimento degli incarichi dirigenziali;

**Vista** la nota prot. n°29795 del 12/06/2017 di proclamazione a Sindaco del Comune di Gaeta del dr. Cosmo Mitrano;

**Considerata** la necessità, quale naturale conseguenza della nota di cui sopra l'attribuzione degli incarichi dirigenziali dell'Ente, procedendo alla assegnazione dell'incarico pro-tempore di Dirigente al Segretario Generale Dr. Luigi Pilone, per le funzioni e le relative attività di seguito precisate:

**SEGRETERIA GENERALE:**

- **Sistema controlli interni**  
Nucleo di gestione  
Organismo indipendente di valutazione  
Partecipate
- **Presidenza del Consiglio Comunale**  
Segreteria della Presidenza del Consiglio  
Gestione report, atti e documentazione di competenza della Presidenza del Consiglio
- **Segreteria Generale**  
Rapporti con gli Uffici di Staff del Sindaco  
Gestione report, atti e documentazione di competenza del Sindaco
- **Affari Generali**  
Segreteria generale  
Gestione Atti Amministrativi  
Cittadinanza attiva  
Ufficio Contratti
- **Servizi Civici ed elettorale**  
Anagrafici, stato civile, elettorali e leva militare
- **Protocollo**

**Ritenuto** altresì di attribuire al predetto dirigente l'incarico relativo alle seguenti ulteriori funzioni ed attività ad interim in considerazione delle attuali necessità organizzative dell'ente:

**Dipartimento Cultura e Benessere Sociale**

- **Politiche Sociali**
- **Scuola e politiche giovanili**

**Dipartimento Pianificazione e sviluppo organizzativo dell'ente**

- **Centrale Unica di Committenza**
- **URP**

**Visto** il comma 4, dell'art. 97 del T. U. E. L. n° 267/2000;

**Visto l'art. 109 del T. U. E. L. n° 267/2000 che, per il conferimento delle funzioni dirigenziali prevede al comma 1: *"Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato ai sensi dell'art. 50, comma 10, con provvedimento motivato e con le modalità fissata dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco o del Presidente della Provincia"* e pertanto, riconosciuta la propria competenza;**

**Riconosciuta la propria competenza;**

**Visto il D. Lgs 30 marzo 2001 n° 165**

**Vista la Legge 15 luglio 2002 n° 145**

**Visto il D. Lgs. n° 267/2000;**

**Visto lo Statuto Comunale;**

**Visto il Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;**

**Visto il D. Lgs. n. 97/2016;**

**Visto il CCNL Area della Dirigenza;**

#### **DECRETA**

**Di conferire, per i motivi di cui in narrativa ed in attuazione della Deliberazione della G. M. n. 120/2016, al Segretario Generale, Dr. Luigi Pilone, le funzioni dirigenziali ad interim relative alle attività che in virtù della richiamata Deliberazione risultano essere ricomprese nelle funzioni di seguito specificate, con decorrenza 20/06/2017 con contestuale decadenza alla cessazione dell'incarico di Segretario Generale:**

#### **SEGRETERIA GENERALE:**

- **Sistema controlli interni**
  - Nucleo di gestione
  - Organismo indipendente di valutazione
  - Partecipate
- **Presidenza del Consiglio Comunale**
  - Segreteria della Presidenza del Consiglio
  - Gestione report, atti e documentazione di competenza della Presidenza del Consiglio
- **Segreteria Generale**
  - Rapporti con gli Uffici di Staff del Sindaco
  - Gestione report, atti e documentazione di competenza del Sindaco
- **Affari Generali**
  - Segreteria generale
  - Gestione Atti Amministrativi
  - Cittadinanza attiva
  - Ufficio Contratti
- **Servizi Civici ed elettorale**
  - Anagrafici, stato civile, elettorali e leva militare
- **Protocollo**

**Di attribuire altresì al predetto dirigente l'incarico ad interim relativo alle seguenti funzioni ed attività:**

**Dipartimento Cultura e Benessere Sociale**

- Politiche Sociali
- Scuola e politiche giovanili

**Dipartimento Pianificazione e sviluppo organizzativo dell'ente**

- Centrale Unica di Committenza
- URP

**Di dare atto** che al Dirigente stesso competono tutti i poteri di gestione delle risorse destinate nel P.E.G. ai servizi ivi previsti, nonché la gestione del personale dipendente assegnato ai Dipartimenti in parola con i poteri di impegnare l'Ente verso terzi nell'ambito delle funzioni ascritte ai Dipartimenti medesimi;

**Di dare atto** che gli obiettivi assegnati sono quelli desumibili dal programma amministrativo del Sindaco, dal P.E.G. e dal Piano della Performance, nonché quelli di volta in volta assegnati con direttive espresse con atto formale del Sindaco, degli Assessori di riferimento, e dalla Deliberazioni di Giunta Comunale;

**di dare atto** che l'incarico resta valido ed in vigore fino a nuova e/o diversa disposizione, e ferma restando la possibilità di revoca dell'incarico per sopravvenute esigenze gestionali e funzionali e mutamenti organizzativi e normativi;

**Che** il presente provvedimento sostituisce ogni altro provvedimento precedente e con esso contrastante;

**Che** l'incarico avrà decorrenza dalla data di sottoscrizione del presente provvedimento;

**Che** il presente provvedimento venga comunicato all'interessato;

**Che** copia del presente provvedimento, per conoscenza, venga trasmessa, ai Dirigenti dell'Ente, agli Assessori Comunali, al Presidente del Consiglio Comunale, al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti, al Presidente dell'OIV, nonché all'Ufficio del Personale;

**Che** copia del presente provvedimento venga pubblicato all'Albo Pretorio, per mera pubblicità dichiarativa ai del D. Lgs. n. 97/2016;

Dalla Residenza Comunale, Addì 20 GIU 2017

*Il Sindaco*  
*Dr. Mitrano Cosmo*

**FIRMA PER ACCETTAZIONE DELL'INCARICO**

