



COMUNE DI GALATINA
Provincia di Lecce

Prot. 20180006954 del 19-02-2018

Uff. carico SINDACO

P



Cat 03

Class 04

CITTÀ DI GALATINA

Provincia di Lecce

www.comune.galatina.le.it

DECRETO N. 5

IL SINDACO

Premesso:

che il vigente *Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi*, approvato con deliberazione di C.S. n. 49/2012 e successivamente modificato e integrato con deliberazione di G.C. n. 164/2014, disciplina la struttura organizzativa dell'ente e le sue articolazioni interne, nonché le modalità di affidamento degli incarichi di funzione dirigenziale;

che con deliberazione di G.C. n. 22/2018, in coerenza con gli obiettivi strategici definiti nelle linee di governo da realizzare nel corso del mandato amministrativo, e in risposta all'esigenza di procedere ad un intervento di razionalizzazione, ridefinizione ed adeguamento dell'attuale struttura organizzativa per funzioni omogenee, si è proceduto alla riorganizzazione della macrostruttura dell'ente e alla contestuale approvazione del nuovo *organigramma*, assegnando specifiche *funzioni* alle diverse strutture organizzative;

Dato atto:

che, conformemente a quanto previsto dall'art. 33 del predetto *Regolamento di Organizzazione*, il Sindaco provvede all'attribuzione, definizione ed assegnazione degli incarichi dirigenziali, individuando i dirigenti responsabili delle Direzioni e Servizi dell'Ente, ai fini del raggiungimento degli obiettivi fissati negli atti di indirizzo e programmazione adottati dagli organi di governo;

che, a seguito della riorganizzazione della macrostruttura dell'Ente e alla parziale modifica ed integrazione dell'art. 11 del sopra citato *Regolamento*, approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 25/01/2018, il Comando di Polizia Municipale è stato individuato quale centro di responsabilità o Unità Organizzativa autonoma, funzionalmente ed amministrativamente posta alle dipendenze dirette del Sindaco, in coerenza con quanto previsto dalla L.R. n. 37/2011;

che la nuova struttura organizzativa, come approvata con la sopra citata deliberazione di G.C. n. 22 del 25/01/2018, prevede n. 4 Direzioni, alle quali sono preposti Dirigenti;

Considerato:

che, attualmente, è presente in organico un solo Dirigente di ruolo;

che, a seguito del trasferimento per mobilità in uscita di n. 1 Dirigente Tecnico, si è reso vacante il corrispondente posto in organico, rispetto al quale è in itinere la relativa procedura di copertura ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, giusta deliberazione di Giunta Comunale n. 33/2018 di modifica ed integrazione del *Piano dei fabbisogni del triennio 2018/2020 ed il piano assunzionale 2018*;

SEDE: Corso Umberto I n.40 - Centralino: (5 linee urbane) 0836/633111 – Fax 0836/561543

C.F. 80008170757 – P.I. 02200200752

PEC: protocollo@cert.comune.galatina.le.it



CITTÀ DI GALATINA

Provincia di Lecce

www.comune.galatina.le.it

Dato atto che il vigente *Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi* prevede, all'art. 40 comma 1, che in caso di assenza di un Dirigente, sì come nei casi di vacanza d'organico, l'assolvimento delle relative funzioni può essere conferito *ad interim* ad altro Dirigente del Comune, con apposito atto d'incarico;

Richiamati, altresì:

l'art. 97, comma 4 lettera d), del D. Lgs. n. 267/2000, ai sensi del quale il Segretario Comunale esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco;

l'art. 27, comma 3 lett. e), del sopra richiamato *Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi*, il quale prevede che al Segretario Comunale può essere attribuita, in via sussidiaria, la responsabilità e la direzione di Uffici di livello dirigenziale dell'Ente;

Ravvisata la necessità di assicurare la regolare gestione dell'ente, anche attraverso il mantenimento di un'adeguata struttura di vertice, nelle more della copertura del posto di Dirigente tecnico, attualmente vacante;

Ritenuto, pertanto, opportuno, per le considerazioni anzidette, attribuire gli incarichi dirigenziali per la realizzazione dei programmi, progetti ed obiettivi definiti e definendi in sede di PEG/PDO ed in ogni altro atto di indirizzo e programmazione degli Organi di Governo dell'ente, salvo revoca anticipata in dipendenza dell'adozione di eventuali provvedimenti organizzativi e/o riorganizzativi, anche conseguenti all'applicazione delle disposizioni rivenienti dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione adottati dall'Ente;

Viste le disposizioni normative in materia di conferimento di incarichi dirigenziali previste dal D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il D. Lgs. 18/8/2000, n. 267, recante la disciplina dell'ordinamento degli Enti Locali, nonché il vigente Statuto Comunale;

Visti ed applicati, in particolare, l'art. 50, comma 10, e l'art. 109 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267;

Visti ed applicati gli artt. 27, 28 e 33 del vigente *Regolamento di Organizzazione degli uffici e servizi*;

Tenuto conto e valutati:

- a) le caratteristiche dei programmi da realizzare;
- b) le attitudini, le capacità ed i requisiti professionali di ciascun dirigente;
- c) le specifiche esperienze lavorative precedentemente maturate e la professionalità acquisita dagli stessi nello svolgimento delle attività rilevanti agli effetti dell'incarico da conferire;
- d) i risultati raggiunti negli incarichi dirigenziali precedentemente ricoperti;

SEDE: Corso Umberto I n.40 - Centralino: (5 linee urbane) 0836/633111 – Fax 0836/561543

C.F. 80008170757 – P.I. 02200200752

PEC: protocollo@cert.comune.galatina.le.it



CITTÀ DI GALATINA

Provincia di Lecce

www.comune.galatina.le.it

e) il curriculum professionale di ciascun dirigente;

DECRETA

1) Di individuare i Dirigenti responsabili delle Direzioni dell'Ente, sigg.ri:

> Dott. Fabio Bolognino

> Avv. Elvira Anna Pasanisi

2) di attribuire ed assegnare gli incarichi di funzione dirigenziale, come appresso definiti e individuati:

➤ **DOTT. FABIO BOLOGNINO - SEGRETARIO GENERALE:**

- Funzioni di responsabile anticorruzione e trasparenza
- Funzioni ed attività relative al Servizio controllo di gestione-controlli interni e processi informatici

REGGENZA E DIRIGENZA DELLA DIREZIONE PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E SERVIZI AL CITTADINO

SERVIZI ATTRIBUITI:

- Funzioni ed attività relative alla programmazione strategica e politiche di sviluppo
- Funzioni ed attività relative ai servizi culturali e polo bibliomuseale
- Funzioni ed attività relative alle politiche sociali ed educative
- Funzioni ed attività relative alle politiche giovanili, sport e tempo libero

Altresì, nelle more dell'espletamento della procedura e fino all'individuazione del Dirigente titolare, ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000, al Segretario Generale è assegnata la **Reggenza e DIRIGENZA DELLA DIREZIONE TERRITORIO E QUALITÀ URBANA**

SERVIZI ATTRIBUITI:

- Funzioni ed attività relative alla pianificazione urbanistica e mobilità urbana
- Funzioni ed attività relative a demanio, patrimonio e manutenzioni
- Funzioni ed attività relative all'impiantistica sportiva
- Funzioni ed attività relative a opere pubbliche e espropriazioni
- Funzioni ed attività relative a SUE e SUAP – ERP e politiche abitative
- Funzioni ed attività relative ad Ambiente – Turismo e marketing territoriale

➤ **AVV. ELVIRA ANNA PASANISI – DIRIGENTE**

DIRIGENZA DELLA DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA

SEDE: Corso Umberto I n.40 - Centralino: (5 linee urbane) 0836/633111 – Fax 0836/561543

C.F. 80008170757 – P.I. 02200200752

PEC: protocollo@cert.comune.galatina.le.it



CITTÀ DI GALATINA

Provincia di Lecce

www.comune.galatina.le.it

SERVIZI ATTRIBUITI

- Funzioni ed attività relative alla segreteria generale e affari istituzionali
- Funzioni ed attività relative al protocollo generale e agenda digitale
- Funzioni ed attività relative alle risorse umane e organizzazione
- Funzioni ed attività relative ai servizi demografici e statistici
- Funzioni ed attività relative all'avvocatura

REGGENZA E DIRIGENZA DELLA DIREZIONE SERVIZI FINANZIARI

SERVIZI ATTRIBUITI

- Funzioni ed attività relative al servizio economico finanziario
- Funzioni ed attività relative a entrate e riscossione
- Funzioni ed attività relative a economato e provveditorato

Al Dirigente suddetto sono espressamente e specificamente assegnati, altresì, i compiti e le funzioni di cui all'art. 3 del vigente Regolamento sull'Ordinamento dell'Avvocatura Comunale.

3) di conferire l'incarico di Vice Segretario del Comune all'Avv. Elvira A. Pasanisi, Dirigente della Direzione Affari Generali e Avvocatura, giacché in possesso dei requisiti previsti dalla legge e dal vigente *Regolamento di organizzazione*;

4) di affidare ai Dirigenti incaricati la responsabilità e la gestione amministrativa e finanziaria delle Direzioni e dei Servizi sopra indicati, nonché delle Sezioni che ne costituiscono articolazione, ai fini del raggiungimento degli obiettivi definiti e definendi in sede di PEG/PDO ed in ogni altro atto di indirizzo e programmazione dell'ente;

5) Per quanto detto in premessa, fermo restando quanto previsto dall'ultimo comma dell'art. 33 del vigente *Regolamento di Organizzazione degli uffici e servizi*, di stabilire che:

- gli incarichi di: responsabile anticorruzione e trasparenza, servizio controllo di gestione-controlli interni e processi informatici e di reggenza della Direzione Programmazione strategica e servizi al cittadino, attribuiti al Segretario Generale Dr. Fabio Bolognino;

- gli incarichi di: Dirigenza della Direzione Affari Generali e Avvocatura e di reggenza della Direzione Servizi Finanziari, nonché i compiti e le funzioni di cui all'art. 3 del vigente Regolamento sull'ordinamento dell'avvocatura comunale e l'incarico di Vice Segretario Comunale, attribuiti all'avv. Elvira Anna Pasanisi;

sono conferiti per la durata di anni 3 (tre);

- l'incarico di reggenza della Direzione Territorio e Qualità Urbana, attribuito al Segretario Generale dr. Bolognino, è conferito sino alla nomina, all'esito delle procedure di individuazione, del Dirigente Tecnico titolare;

SEDE: Corso Umberto I n.40 - Centralino: (5 linee urbane) 0836/633111 – Fax 0836/561543

C.F. 80008170757 – P.I. 02200200752

PEC: protocollo@cert.comune.galatina.le.it



CITTÀ DI GALATINA

Provincia di Lecce

www.comune.galatina.le.it

6) Di assegnare ai Dirigenti responsabili, come sopra individuati, le dotazioni strumentali e finanziarie, nonché le risorse umane assegnate alle rispettive strutture, quali individuate nel PEG/PDO/PDP e successivi atti organizzativi interni, per l'espletamento delle funzioni proprie di ciascuna Direzione cui sono preposti e la realizzazione degli obiettivi di gestione e di risultato affidati in sede di PEG/PDO/PDP ed in ogni altro atto di indirizzo e programmazione successivo, unitamente al potere di assumere gli atti in conformità alle vigenti disposizioni di legge;

7) Di dare atto che gli incarichi di funzione dirigenziale conferiti con il presente atto possono essere revocati, anche prima della scadenza, con proprio provvedimento, qualora dovessero ricorrere le condizioni previste dall'art. 43 del citato Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi e, in ogni caso, per effetto di processi di riorganizzazione e razionalizzazione delle strutture motivati da ragioni organizzative e produttive, ovvero per effetto dell'applicazione delle disposizioni rivenienti dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione adottato dall'Ente;

8) Di stabilire, infine, che, in dipendenza e per effetto degli incarichi di funzioni dirigenziali conferiti con il presente atto, al Segretario Generale ed al Dirigente nominato, sono confermate, rispettivamente, la maggiorazione della retribuzione di posizione prevista dal CCNL di riferimento - come assegnata con precedente decreto in atti - e, quanto al dirigente, la retribuzione di posizione nella misura attualmente in godimento, salvo diversa pesatura della posizione dirigenziale in sede di validazione della stessa da parte del Nucleo di Valutazione interno, in relazione alle funzioni e responsabilità attribuite in forza degli atti organizzativi interni, ai progetti ed obiettivi di Direzione definiti in sede di PEG/PDO/PDP ed in ogni atto di indirizzo e programmazione, anche successivo;

9) di stabilire, infine, ai sensi e per gli effetti dell'art. 40 del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, che, in caso di assenza o impedimento, prolungati o temporanei, il Segretario Generale sarà sostituito dal Dirigente delle Direzioni Affari Generali e Advocatura e Servizi Finanziari, così come, quest'ultimo, nella medesima ipotesi, sarà sostituito dal Segretario Generale.

A sopra detti Dirigenti sono attribuiti, ciascuno per la struttura diretta, gli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 196/2003 in materia di protezione dei dati personali.

Il presente decreto sarà notificato, a mezzo Messo Comunale, ai Dirigenti incaricati, comunicato ai Responsabili di Servizio, alla RSU ed affisso all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi, nonché trasmesso al NDV.

Galatina, _____

Il Sindaco
Dr. Marcello P. Amante

