



COMUNE DI M I R T O
PROVINCIA DI MESSINA

DETERMINAZIONE SINDACALE

N. 21 DEL 16/10/2012

OGGETTO	CONFERIMENTO INCARICO DI RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA AL SEGRETARIO COMUNALE - DR.SSA VIVIANA FUGAZZOTTO
----------------	--

IL SINDACO

Premesso:

- **Che** il Comune di Mirto organizza gli Uffici ed il Personale in conformità alle disposizioni di legge, dei contratti nazionali di lavoro, dello Statuto e dei Regolamenti interni, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità;
- **Che** l'organizzazione del Comune si ispira al principio della separazione tra l'indirizzo, di competenza degli organi politici e la gestione, di competenza dell'apparato burocratico;

Dato Atto:

- **Che** con deliberazione di Giunta Comunale n. 77 del 02/7/2003 e s.m.i. è stato approvato il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- **Che** l'attuale assetto organizzativo degli Uffici e dei Servizi ha una struttura amministrativa costituita da n. tre Aree, ovvero Amministrativa, Tecnica ed Economico-Finanziaria;
- **Che** ai sensi dell'art. 23 del menzionato Regolamento il Sindaco, con proprio motivato provvedimento, assegna a tempo determinato e comunque per la durata non superiore al mandato dello stesso, l'incarico di responsabilità di area;

Preso Atto che con propria determinazione n. 20 del 15/10/2012, è stato nominato Segretario Comunale titolare del Comune di Mirto, la Dott.ssa Vivivana Fugazzotto;

Dato Atto altresì, che è intenzione di questa Amministrazione attribuire al Segretario Comunale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 97, comma 4, lettera d, del D.lgs. 267/2000, la responsabilità gestionale dell'Area Amministrativa, atteso che l'Ente non dispone di professionalità adeguate a ricoprire l'incarico de quo;

Visto l'art. 23 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Ravvisata la necessità di incaricare della responsabilità dell'Area Amministrativa il Segretario Comunale, Dott.ssa Viviana Fugazzotto, la quale possiede le competenze professionali e l'esperienza necessaria per l'espletamento dei compiti e delle funzioni di cui ai commi 3 e 3 bis dell'art. 51 della L. 142/90, come recepita dalla L.R. n. 48/91 e ss.mm.ii., di quelli assegnati dal Regolamento di Organizzazione, nonché di ogni altra funzione prevista dalle Leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti;

Dato atto che il presente provvedimento diviene esecutivo con l'approvazione del visto di regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria, da parte del responsabile del servizio economico-finanziario, ai sensi dell'art. 151 c. 4, del D.Lgs. 267/2000;

Visti:

- la L. 142/90, come recepita dalla L.R. 48/91 e s.m.i.;
- La L.R. 30/2000;
- il D.Lgs. 267/2000, parte II – Ordinamento Finanziario e Contabile;
- lo Statuto Comunale;
- il Bilancio del Corrente Esercizio Finanziario;

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

Si appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 55, comma 5 della L. n. 142/90 recepita dalla L.R. n. 48/91, così come modificata dall'art. 6, comma 11, della L. n. 127/97, della spesa derivante dall'adozione della presente determinazione essendo in atto ed effettivo l'equilibrio finanziario tra le entrate accertate e le uscite impegnate.

Intervento n. 1010201 Imputazione Cap. 1 C.E. – Competenze Imp. n. 55463 x € 504,00

Mirto, 16/10/2012

Il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria
Dr.ssa Marisa Raffiti

PROPONE DI DETERMINARE QUANTO SEGUE:

- 1) **Di Nominare**, con decorrenza dalla data odierna e fino alla scadenza del proprio mandato sindacale, il Segretario Comunale, Dott.ssa Viviana FUGAZZOTTO, Responsabile dell'Area Amministrativa, per le motivazioni espresse in premessa, per espletamento dei compiti e delle funzioni di cui ai commi 3 e 3 bis dell'art. 51 della L.R. 142/90, come recepita dalla L.R. n. 48/91 e dell'art. 107 del D.lgs 267/2000 e ss.mm.ii.;
- 2) **Dare Atto** che nella predetta Area Amministrativa rientrano i servizi di cui all'Organigramma allegato al vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi e che al Responsabile competono tutti i poteri di gestione previsti dalle vigenti disposizioni normative;
- 3) **Dare Atto** che il Responsabile dell'Area Amministrativa in quanto Segretario Comunale percepirà la somma di € 2,200,00 a titolo di maggiorazione del 30% della retribuzione di posizione prevista dal CCNL 1/3/2011 nonché la retribuzione di risultato fissata al 10% del monte salari percepito, così come determinato con delibera di G.C. n. 104 del 03/09/2012;
- 4) **Di Trasmettere** copia del presente provvedimento al Segretario Comunale Dr.ssa Viviana Fugazzotto;
- 5) **Dare atto** che il presente provvedimento sarà trasmesso al Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria per l'adozione degli atti consequenziali.

IL SINDACO

Giuseppe Lenato

<p>Affissa all'Albo Pretorio il <u>17 OTT. 2012</u>, vi rimarrà per 15 giorni consecutivi. Reg. A.O.L. n. <u>647</u></p> <p style="text-align: center;">Il Responsabile dell'Ufficio Pubblicazione Sig.ra Castrovinci Francesca</p> <p style="text-align: center;">_____</p>	<p>Defissa dall'Albo Pretorio il _____. Avverso la presente deliberazione non è stata prodotta alcuna opposizione.</p> <p style="text-align: center;">Il Responsabile dell'Ufficio Pubblicazione Sig.ra Castrovinci Francesca</p> <p style="text-align: center;">_____</p>
--	--

**IL SEGRETARIO COMUNALE
ATTESTA**

- Su conforme attestazione del Responsabile dell'Ufficio Pubblicazione, si certifica che copia integrale della presente determinazione è stata pubblicata ai sensi dell'art. 11 della L.R. 44/91 all'Albo Pretorio on-line, per 15 giorni consecutivi a partire dal _____ e che contro di essa non venne prodotta a questo ufficio opposizione alcuna.

Mirto, li _____

Il Segretario Comunale

In data.....copia della presente determinazione viene trasmessa a :

- Sindaco/Assessore _____;
- Segretario Comunale;
- Area Economico- Finanziaria;
- _____

**Il Responsabile dell'Ufficio Segreteria
Sig.ra Rosaria Lo Presti**
