



## ***Comune di Santo Stefano in Aspromonte***

**CITTÀ METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA**

Via D. Morabito, 25 – Tel. 0965/740601 Fax 0965/ 740581

protocollo.santostefano@asmepec.it

### **DECRETO DEL SINDACO**

**n. 12 del 05/11/2021**

**OGGETTO: NOMINA SEGRETARIO COMUNALE - RESPONSABILE UFFICIO GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE.**

### **IL SINDACO**

**VISTO** il D. Lgs 18 agosto 2000 n 267, recante “Il Testo Unico delle Leggi sull’ordinamento degli Enti Locali” (cd TUEL) e s.m.i;

**VISTO** in particolare l’art 97 del citato decreto, di disciplina del ruolo e delle funzioni del Segretario Comunale, il quale, al comma 4 lett b), prevede che il Segretario “*esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco o dal presidente della provincia*”;

**VISTO** inoltre l’art 50, comma 10, del suddetto decreto, a norma del quale “*Il sindaco e il presidente della provincia nominano i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuiscono e definiscono gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110, nonché dei rispettivi statuti e regolamenti comunali e provinciali*”;

**RICHIAMATO** il proprio decreto n. 10 del 25/08/2021 di nomina del Segretario Comunale Dott.ssa Assunta M. Neri, quale Segretario titolare della sede di segreteria convenzionata tra i comuni di Santo Stefano in Aspromonte, Laganadi e Sinopoli;

**VISTI:**

- lo Statuto Comunale, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 21.12.2003;
- il vigente Regolamento comunale sull’ordinamento degli uffici e dei servizi, e in particolare gli artt. 22 e seguenti;
- la vigente macrostruttura dell’Ente, approvata con deliberazione G.C. n. 103 del 07/08/2017;

**VISTA** l’articolazione della struttura amministrativa del Comune di Santo Stefano in Aspromonte suddivisa in Aree (unità primo livello), articolate a loro volta in servizi;



## ***Comune di Santo Stefano in Aspromonte***

**CITTÀ METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA**

Via D. Morabito, 25 – Tel. 0965/740601 Fax 0965/ 740581

protocollo.santostefano@asmepec.it

**VISTA** la vigente dotazione organica;

**DATO ATTO** che la dott.ssa Assunta Maria Neri, Segretario Comunale iscritto nella fascia professionale B dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali della Sezione Regionale Calabria, presta servizio presso la sede di segreteria del Comune di Santo Stefano in Aspromonte;

**DATO ATTO**, altresì, che la gestione giuridica del personale rientra nell'Area Amministrativa e che la medesima, allo stato, è retta ad interim dal Responsabile Area Finanziaria;

**FATTA SALVA**, comunque, ai sensi del vigente Regolamento sull' Ordinamento degli uffici e dei Servizi, la gestione da parte dei Responsabili dei Servizi, l'adozione di atti di gestione del personale nel rispetto delle norme vigenti in materia, ivi compresi autorizzazioni delle missioni, i permessi, i provvedimenti di congedo ordinario e straordinario, la liquidazione di compensi e delle indennità già previsti e determinati nel loro ammontare dalla legge o regolamento, le contestazioni di addebito, l'irrogazione del rimprovero verbale e del rimprovero scritto, le proposte di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto.

**RILEVATO** che ai sensi dell'art. 97, comma 4 del D. Lgs 267/2000 il *Segretario comunale "esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco o dal presidente della provincia"*;

**CONSIDERATA** la necessità di procedere alla nomina in oggetto, per garantire la continuità e la funzionalità dell'azione amministrativa nel rispetto dei principi di buon andamento, efficacia ed efficienza dell'Ente così da supportare l'Area Amministrativa nell'ambito dei servizi rientranti nella propria sfera di competenza;

**RITENUTO** di avvalersi delle suddette disposizioni e di attribuire al Segretario Comunale dott.ssa Assunta Maria Neri, la responsabilità della gestione giuridica del personale, salvo i poteri delle P.O. relativi al personale delle loro rispettive aree di competenza così come previsto dagli artt. 40 e ss. del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, e ad esclusione della qualifica di datore di lavoro ai sensi del d.lgs 81/2008, che rimane in capo al Responsabile competente individuato per la carica p.t., e delle competenze dell' Area finanziaria in relazione alla gestione economica e dei capitoli di spesa del personale;

**RITENUTO NECESSARIO**, per quanto sopra evidenziato, attribuire al Segretario Comunale, dott.ssa Assunta Maria Neri, il predetto incarico;

**RITENUTA** la propria competenza all'adozione del presente provvedimento



## ***Comune di Santo Stefano in Aspromonte***

**CITTÀ METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA**

Via D. Morabito, 25 – Tel. 0965/740601 Fax 0965/ 740581

protocollo.santostefano@asmepec.it

### **DECRETA**

Per tutto quanto esposto in premessa, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento ed è da intendersi ivi integralmente trascritto e riportato,

DI INDIVIDUARE, ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs 18 agosto 2000 n 267 la dott.ssa Assunta Maria Neri per le funzioni rientranti nell'Area Amministrativa relativamente alla gestione giuridica del personale e di conferire l'incarico con effetto a decorrere dalla data del presente decreto, salvo revoca.

DI DISPORRE che il Segretario comunale Dott.ssa Assunta Maria Neri, sopra incaricata, sia sostituita in caso di assenza o impedimento, ai sensi del citato art. 29 del vigente R.O.U.S., dal dipendente a tempo determinato Dott. Cosimo Forgione, categoria giuridica D1;

DI DARE ATTO che le funzioni di cui sopra sono attribuite dalla data odierna e salvo revoca espressa;

DI COMUNICARE il presente atto alla dott.ssa Assunta Maria Neri;

DI TRASMETTERE copia del presente decreto al Responsabile dell'area finanziaria per quanto di competenza;

DI PUBBLICARE IL PRESENTE DECRETO all'albo pretorio on line per 15 giorni consecutivi e sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione di 1° livello "Personale" – sottosezione di 2° livello "incarichi amministrativi di vertice" nonché nella sottosezione di primo livello "provvedimenti" – sottosezione di secondo livello "provvedimenti organi di indirizzo politico".

Santo Stefano in Aspromonte, li 05/11/2021



**IL SINDACO**

**F.to Dott. Francesco MALARA**



Faint header text, possibly containing a title or date.

Main body of faint, illegible text, appearing to be a list or series of entries.

Faint text at the bottom of the page, possibly a signature or footer.