



# COMUNE DI ZUCCARELLO

## Provincia di Savona

Tel 0182 79022 fax 0182 79088 - Email [zuccarellosegreteria@gmail.com](mailto:zuccarellosegreteria@gmail.com) p.i.00331480095

Atto n. 1/2013

Zuccarello 01.07.2013

### IL SINDACO

**RICHIAMATO** l'art. 97, comma 4, lettera d) del T.U.E.L. che attribuisce al Sindaco la facoltà di conferire determinati incarichi al Segretario Comunale;

**VISTO** lo Statuto dell'Ente e il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;

**RILEVATO** che con deliberazione G.C. n. 9 del 19.02. 2013 con la quale è stato approvato l'assetto organizzativo del Comune di Zuccarello, che prevede l'articolazione della struttura burocratica in n. 3 settori che si identificano con le posizioni organizzative, oltre il settore vigilanza di competenza funzionale del Sindaco e istituiti i seguenti servizi facenti capo direttamente al Segretario Comunale, ai sensi del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi: servizio finanziario e servizio lavori pubblici;

**VISTO** il decreto della Prefettura di Genova del 28.06.2013 prot. n. 22307 (P) con il quale veniva incaricata la Dott.ssa Rosa Puglia, in qualità di Segretario Comunale a scavalco, stante la vacanza della sede di segreteria del Comune di Zuccarello per collocamento a riposo del segretario titolare per il periodo dal 1.7.2013 al 31.7.2013;

**CONSIDERATO** che si ritiene opportuno attribuire al suddetto Segretario incaricato a scavalco la responsabilità dei servizi già affidati al Segretario titolare, onde garantire la continuità degli stessi;

### DECRETA

1. di attribuire al Segretario Comunale a scavalco, dott.ssa Rosa Puglia, ai sensi del Vigente regolamento degli uffici e servizi per il periodo di autorizzazione di cui al provvedimento della Prefettura di Genova, prot. n. 22307 (P) del 28.06.2013, la responsabilità dei seguenti servizi: servizio finanziario e servizio lavori pubblici;
2. di dare atto che il predetto incarico comporta la funzione di datore di lavoro e titolarità della banca dati per il trattamento di cui al D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 – Codice della Privacy;
3. di attribuire inoltre alla dott.ssa Rosa Puglia l'incarico di sostituzione, in caso di assenza e/o impedimento temporanei dei Responsabili di Settore.

Il presente incarico ha decorrenza dalla data del 1.7.2013 fino al 31.07.2013

Copia del presente provvedimento sarà notificata al Segretario Comunale attraverso consegna a mano e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

IL SINDACO  
f.ro MAI Stefano



# COMUNE DI ZUCCARELLO

## Provincia di Savona

Tel 0182 79022 fax 0182 79088 - Email [zuccarellosegreteria@gmail.com](mailto:zuccarellosegreteria@gmail.com) p.i.00331480095

Atto n. 2/2013

Zuccarello 03.09.2013

### IL SINDACO

**RICHIAMATO** l'art. 97, comma 4, lettera d) del T.U.E.L. che attribuisce al Sindaco la facoltà di conferire determinati incarichi al Segretario Comunale;

**VISTO** lo Statuto dell'Ente e il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;

**RILEVATO** che con deliberazione G.C. n. 9 del 19.02. 2013 con la quale è stato approvato l'assetto organizzativo del Comune di Zuccarello, che prevede l'articolazione della struttura burocratica in n. 3 settori che si identificano con le posizioni organizzative, oltre il settore vigilanza di competenza funzionale del Sindaco e istituiti i seguenti servizi facenti capo direttamente al Segretario Comunale, ai sensi del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi: servizio finanziario e servizio lavori pubblici;

**VISTA** la nota prot. N. 2565 del 27.8.2013 con la quale è stata richiesta la reggenza a tempo parziale alla Prefettura di Genova della Dott.ssa Rosa Puglia, in qualità di Segretario Comunale a scavalco, stante la vacanza della sede di segreteria del Comune di Zuccarello per collocamento a riposo del segretario titolare per il periodo dal 2.9.2013 al 30.9.2013;

**CONSIDERATO** che si ritiene opportuno attribuire al suddetto Segretario incaricato a scavalco la responsabilità dei servizi già affidati al Segretario titolare, onde garantire la continuità degli stessi;

### DECRETA

1. di attribuire al Segretario Comunale a scavalco, dott.ssa Rosa Puglia, ai sensi del Vigente regolamento degli uffici e servizi per il periodo di autorizzazione di cui al provvedimento della Prefettura di Genova, prot. n. 22307 (P) del 28.06.2013, la responsabilità dei seguenti servizi: servizio finanziario, servizio amministrativo e servizio lavori pubblici come da deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 19.2.2013;
2. di dare atto che il predetto incarico comporta la funzione di datore di lavoro e titolarità della banca dati per il trattamento di cui al D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 – Codice della Privacy;
3. di attribuire inoltre alla dott.ssa Rosa Puglia l'incarico di sostituzione, in caso di assenza e/o impedimento temporanei dei Responsabili di Settore.

Il presente incarico ha decorrenza dalla data del 2.9.2013 fino al 30.09.2013

Copia del presente provvedimento sarà notificata al Segretario Comunale attraverso consegna a mano e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

IL SINDACO  
MAI Stefano





# COMUNE DI ZUCCARELLO

## Provincia di Savona

Tel 0182 79022 fax 0182 79088 - Email [info@comunezuccarello.it](mailto:info@comunezuccarello.it) p.i.00331480095

### *IL SINDACO*

Prov. n. **3/2013**

#### **INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER I SETTORI DI CUI ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.9 DEL 19.2.2013**

#### **IL SINDACO**

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 19.2.2013 con la quale venivano confermati i responsabili dei servizi già individuati nell'anno 2012, stante l'invarianza della dotazione organica ed i vincoli vigenti in materia di spesa del personale e di nuove assunzioni;

Dato atto che la suddetta deliberazione veniva adottata al fine di garantire la continuità dei servizi erogati agli utenti e che pertanto si rende necessario conferire con apposito decreto sindacale le posizioni organizzative come previsto dal C.C.N.L. del 31.3.1999 art. 10;

#### **CONFERISCE**

al Geom. Enrico Antonello, l'incarico di posizione organizzativa per i seguenti settori/servizi:

- Responsabile Anagrafe, Stato Civile, Leva,
  - Responsabile Ufficio Elettorale
  - Responsabile Commercio e Suolo Pubblico
  - Responsabile Ufficio Tecnico Urbanistica – Ambientale, con altre funzioni di volta in volta su incarico dal Sindaco per i Lavori Pubblici
  - Responsabile Tutela Ambientale e abusi Edilizi
  - Redazione e firmatario di progetti urbanistici per conto del Comune di Zuccarello con tenuta dei rapporti con i vari enti preposti
  - Responsabile la Polizia Municipale
  - Responsabile Ufficio Tributi – Tarsu - Tares
  - Responsabile Ufficio acquedotto
  - Responsabile Cimiteriale
-

- Responsabile Segnaletica Stradale e Ordinanze
- Economo
- Videosorveglianza e trattamento dei relativi dati

secondo la disciplina contrattuale e regolamentare in essere e secondo l'attuale struttura organizzativa dell'ente, come definite, nella summenzionata deliberazione della G.C. n. 9/2013;

Il Geom. Enrico Antonello, per il titolo di studio posseduto, la categoria di inquadramento, l'esperienza professionale acquisita, le conoscenze e capacità dimostrate, è in possesso dei requisiti per essere incaricata della specifica posizione organizzativa.

Il Geom. Enrico Antonello, in particolare, ha già ricoperto negli scorsi anni la posizione organizzativa relativa ai suddetti settori/servizi, già presenti nel precedente assetto organizzativo dell'ente con le medesime competenze sulla base di appositi decreti sindacali, tra cui, da ultimo, il decreto n. 4/2012 del 2.4.2012.

L'incaricato ha quindi già dimostrato nello svolgimento delle funzioni di posizione organizzativa e responsabile di servizio capacità di gestione di complesse funzioni nel rispetto delle direttive stabilite dall'Amministrazione, ha acquisito le esperienze e le cognizioni necessarie allo svolgimento delle funzioni relative ai servizi affidati ed ha compreso e applicato le regole programmatiche e procedurali di carattere trasversale previste dalla normativa generale sulla gestione delle attività di competenza dei responsabili di servizio negli enti locali.

Si ritiene, pertanto, che l'interessato disponga del profilo di conoscenze, competenze e capacità necessario per garantire i risultati gestionali previsti dal programma amministrativo.

**L'incarico decorre dal 1 gennaio 2013 e avrà durata fino al 31.12.2013**, e comunque non può essere superiore alla durata del mandato elettorale del sottoscritto che conferisce la titolarità della posizione organizzativa, salvo revoca anticipata, secondo la disciplina normativa e contrattuale in materia ed, in particolare, nelle fattispecie individuate dall'art. 13 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il Geom. Enrico Antonello dovrà svolgere l'incarico con autonomia e con assunzione diretta di elevata responsabilità gestionale di prodotto e di risultato, secondo quanto previsto dall'art. 8 del CCNL in data 31.3.1999.

Il conferimento dell'incarico comporta la corresponsione al dipendente di una retribuzione di posizione su base annua per tredici mensilità, quantificata in € 12.911,42, annua, rapportata alla durata effettiva dell'incarico di posizione organizzativa, **già in godimento.**

Tale trattamento assorbe tutte le indennità previste dal vigente CCNL, compreso il compenso per il lavoro straordinario.

Alla dipendente spetta anche una retribuzione di risultato, nella misura compresa tra il 10% ed il 25% della retribuzione di posizione. L'erogazione della retribuzione di risultato è subordinata alla valutazione positiva dell'attività della dipendente, ai sensi dell'articolo 9, comma 4, del CCNL in data 31.3.1999 e secondo la metodologia di

---

valutazione definita dagli artt. 23 e seguenti e 43 e seguenti del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

L'attività della posizione organizzativa deve conformarsi allo svolgimento delle **seguenti funzioni espressamente delegate**, facenti parte del contenuto dell'incarico ed oggetto della successiva valutazione:

- 1) Assumere autonomi poteri di spesa con la conseguente gestione del budget dei capitoli assegnati e con il PEG e sue variazioni, secondo gli obiettivi contenuti nel bilancio e nella relazione previsionale e programmatica, relativi al settore oggetto del presente atto di conferimento; curare le entrate del settore; adottare gli atti di liquidazione conclusivi dei procedimenti di spesa; monitorare costantemente dell'andamento delle entrate e delle spese del settore con l'obbligo di segnalare tempestivamente eventuali anomalie alla dirigente; gestire in autonomia le risorse strumentali del settore, mantenerle in buono stato, curarne la manutenzione ed il periodico rinnovo;
  - 2) Adottare gli atti e i provvedimenti amministrativi rientranti nella competenza dei propri uffici, assumendone la responsabilità diretta verso l'esterno, comprese quella tipica del responsabile del procedimento; individuare, all'interno del proprio settore conferito, i dipendenti ai quali assegnare la responsabilità dei singoli procedimenti; rispettare i termini dei procedimenti di competenza;
  - 3) Gestire le risorse umane assegnate con il presente provvedimento, come da dotazione organica relativa al settore Uffici e servizi affidati ed in particolare del seguente personale: **Cat B)** Ferrua Anna e **CAT. B)** Scigno Giampiero. Poiché all'interno della medesima categoria le mansioni sono fungibili, il personale deve essere utilizzato in modo da coprire tutte le funzioni assegnate con il presente atto di nomina, nel rispetto del principio della completa funzionalità dei servizi;
  - 4) Valutare il personale assegnato ai propri uffici, nel rispetto del principio del merito, ai fini della progressione economica e tra le aree, nonché della corresponsione di indennità e premi incentivanti;
  - 5) Assumere della qualifica di preposto ai sensi del D.Lgs. 81/2003 nei confronti del proprio personale;
  - 6) Vigilare sul corretto trattamento dei dati relativi al proprio settore ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 196/2003 da parte degli altri incaricati del settore;
  - 7) Formulare, sia al Segretario Comunale, sia agli organi politici, proposte e progetti gestionali compiutamente redatti, con assunzione di responsabilità per le scelte proposte, anche in relazione ai tempi stimati di attuazione;
  - 8) Formulare agli organi competenti le proposte di atti regolamentari;
  - 9) Organizzare il proprio orario di lavoro in modo da garantire il raggiungimento degli obiettivi individuali e di settore assegnati dalla dirigente;
  - 10) Organizzare in modo continuativo il proprio aggiornamento professionale e di quello del personale assegnato, nel rispetto della funzionalità degli uffici;
  - 11) Organizzare il lavoro del settore:
    - a. implementando costantemente l'utilizzo di strumenti informatici nell'ottica di una completa informatizzazione dei servizi;
    - b. ispirandosi ai principi di imparzialità e di trasparenza;
    - c. assicurando costantemente efficacia ed efficienza dei servizi;
    - d. adeguandosi al dovere di comunicazione interna ed esterna;
-

- e. garantendo il raggiungimento degli obiettivi gestionali nei tempi previsti;
- f. elaborando proposte per l'eliminazione di eventuali aree di criticità, nonché per la riduzione di ritardi e anomalie nella gestione;
- g. prevenendo e/o gestendo situazioni particolarmente critiche nei confronti dell'utenza interna/esterna, evitare le cause di contenzioso con ricerca di soluzioni appropriate;
- h. orientando il lavoro dei propri dipendenti alla qualità del servizio nei confronti dell'utenza interna/esterna attraverso l'analisi della domanda e dei bisogni (customer satisfaction);

12) Condividere con l'Amministrazione i programmi e progetti affidati al Settore, anche mediante attività propositiva, e supportarla nel raggiungimento degli stessi.

Nell'espletamento dell'incarico, il Geom. Enrico Antonello dovrà:

- a.) indicare nei provvedimenti adottati per delega gli estremi del presente atto di nomina;
- b.) attenersi alle direttive della Segretario Comunale che potrà adottare note integrative di dettaglio del presente provvedimento con i poteri del privato datore di lavoro e, in caso di inadempimento o di opportunità organizzativa, avocare a sé la competenza;
- c.) rispettare tutte le vigenti norme di legge e contrattuali, lo Statuto e i Regolamenti comunali;
- d.) relazionare periodicamente, annualmente, sullo stato di realizzazione delle attività assegnate;
- e.) operare continuativamente e costantemente in relazione a tutte le attività del Settore assegnato, pur se non previste nel presente atto.

Nell'ipotesi di assenza per ferie o ad altro titolo dell'incaricata, le suddette funzioni saranno esercitate direttamente dal Segretario Comunale.

Per tutto quanto non previsto dal presente provvedimento si fa riferimento alle norme contenute nel D.Lgs. 165/2001, nel codice civile (Capo I, titolo II, libro V) e nel contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti del comparto regioni – autonomie locali.

Il presente provvedimento è notificato al Geom. Enrico Antonello mediante consegna a mano.

Zuccarello 3.9.2013

IL SINDACO  
*Stefano MAI*





# COMUNE DI ZUCCARELLO

## Provincia di Savona

Tel 0182 79022 fax 0182 79088 - Email [zuccarellosegreteria@gmail.com](mailto:zuccarellosegreteria@gmail.com) p.i.00331480095

Atto n. 4/2013

Zuccarello 01.10.2013

### IL SINDACO

**RICHIAMATO** l'art. 97, comma 4, lettera d) del T.U.E.L. che attribuisce al Sindaco la facoltà di conferire determinati incarichi al Segretario Comunale;

**VISTO** lo Statuto dell'Ente e il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;

**RILEVATO** che con deliberazione G.C. n. 9 del 19.02. 2013 con la quale è stato approvato l'assetto organizzativo del Comune di Zuccarello, che prevede l'articolazione della struttura burocratica in n. 3 settori che si identificano con le posizioni organizzative, oltre il settore vigilanza di competenza funzionale del Sindaco e istituiti i seguenti servizi facenti capo direttamente al Segretario Comunale, ai sensi del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi: servizio finanziario e servizio lavori pubblici;

**VISTA** la richiesta inviata alla Prefettura di Genova del 25.09.2013 prot. n. 2855 con il quale veniva individuata la Dott.ssa Rosa Puglia, in qualità di Segretario Comunale a scavalco, stante la vacanza della sede di segreteria del Comune di Zuccarello per collocamento a riposo del segretario titolare per il periodo dal 01.10.2013 al 31.10.2013;

**CONSIDERATO** che si ritiene opportuno attribuire al suddetto Segretario incaricato a scavalco la responsabilità dei servizi già affidati al Segretario titolare, onde garantire la continuità degli stessi;

### DECRETA

1. di attribuire al Segretario Comunale a scavalco, dott.ssa Rosa Puglia, ai sensi del Vigente regolamento degli uffici e servizi per il periodo di scavalco dal 25.09.2013 al 31.10.2013, la responsabilità dei seguenti servizi: servizio finanziario e servizio lavori pubblici;
2. di dare atto che il predetto incarico comporta la funzione di datore di lavoro e titolarità della banca dati per il trattamento di cui al D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 – Codice della Privacy;
3. di attribuire inoltre alla dott.ssa Rosa Puglia l'incarico di sostituzione, in caso di assenza e/o impedimento temporanei dei Responsabili di Settore.

Il presente incarico ha decorrenza dalla data del 01.10.2013 fino alla scadenza del periodo di incarico reggente.

Copia del presente provvedimento sarà notificata al Segretario Comunale attraverso consegna a mano e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

IL SINDACO  
f.to MAI Stefano



# COMUNE DI ZUCCARELLO

## Provincia di Savona

Tel 0182 79022 fax 0182 79088 - Email [comune.zuccarello@virgilio.it](mailto:comune.zuccarello@virgilio.it)

Decreto n. 5/2013

**NOMINA RESPONSABILE ANTICORRUZIONE (Art. 1, comma 7 della L. 190/2012) RESPONSABILE TRASPARENZA (Art. 43 del D.L. 33/2013) e TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA DEL SOGGETTO RESPONSABILE (art.2, comma 9 bis della L. 241/90)**

### IL SINDACO

**RICHIAMATA** la propria competenza in materia di nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi, a norma dell'art. 50, comma 10, del D.Lgs. 267/2000;

**RICHIAMATO** il vigente Statuto Comunale ed il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo cui compete al Sindaco la nomina, in particolare, dei responsabili dei Settori e Servizi autonomi;

**CONSIDERATO** che, nel rispetto delle disposizioni contrattuali vigenti e delle previsioni dell'art. 13 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, la nomina dei responsabili dei servizi deve avvenire sulla base dei seguenti criteri generali:

- natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
- requisiti culturali;
- attitudini e capacità professionali;
- esperienza professionale acquisita;

**VISTO** l'art. 97, comma 4, lett. d) del T.U.EE.LL. 267/2000;

**ATTESO** che in data 08.06.2009 il sottoscritto è stato proclamato Sindaco pro-tempore del Comune e che tra le sue competenze rientra la nomina dei responsabili dei Settori e Servizi autonomi;

**RICHIAMATO** il proprio decreto n. 04/2013 del 01.10.2013 con il quale venne individuata fino al termine dello scavalco la Dott.ssa Rosa Puglia, Segretario Generale dell'Ente;

**RITENUTO**, di nominare la dott.ssa Rosa Puglia, responsabile anticorruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 7 della L. 190/2012 (c.d. Legge anticorruzione), responsabile della trasparenza amministrativa ai sensi dell'art. 43 del D.L. 33/2013, nonché titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del soggetto responsabile ai sensi dell'art.2, comma 9 bis della L. 241/90.

### ATTRIBUISCE

alla Dott.ssa **Rosa Puglia**, Segretario Generale, la responsabilità dell'Ufficio Appalti e Contratti.

Il predetto incarico comporta la gestione di tutte le competenze previste dall'art 19 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ivi compresa la funzione di datore di lavoro e titolarità della banca dati per il trattamento di cui al D.Lgs. 196/2003 – Codice della Privacy.

### ATTRIBUISCE

Inoltre alla Dott.ssa **Rosa Puglia**, Segretario Generale, le seguenti responsabilità:

- **responsabile anticorruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 7 della L. 190/2012 (c.d. Legge anticorruzione)**
- **responsabile della trasparenza amministrativa ai sensi dell'art. 43 del D.L. 33/2013**
- **titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del soggetto responsabile ai sensi dell' art.2, comma 9 bis della L. 241/90**

Il presente incarico ha decorrenza **dal 01 Ottobre 2013** e avrà validità fino **al termine dell'attuale incarico di reggenza.**

Il presente incarico è retribuito secondo le modalità previste dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro dei segretari comunali e provinciali.

Copia del presente provvedimento sarà notificata alla Dott.ssa Rosa Puglia attraverso consegna a mano.

Zuccarello 01.10.2013

**IL SINDACO**  
F.to MAI Stefano



# COMUNE DI ZUCCARELLO

## Provincia di Savona

Tel 0182 79022 fax 0182 79088 - Email [comune.zuccarello@virgilio.it](mailto:comune.zuccarello@virgilio.it)

**Decreto n. 06 del 25.10.2013**

### IL SINDACO

**Oggetto :** Procedimento di nomina del segretario comunale.  
**Individuazione del segretario comunale.**

**Premesso** che è stato avviato il procedimento di nomina del segretario comunale mediante la richiesta di pubblicazione dell'avviso di ricerca;

**Accertato** che questa sede di segreteria comunale, è stata correttamente inclusa nell'avviso di ricerca n.81 del , già scaduto in data 21.10.2013;

**Accertato** che risultano pervenute n. 8 (otto) dichiarazioni di segretari comunali interessati alla nomina quali titolari presso questa sede di segreteria comunale;

**Visto** il punto 1, lettera c, del dispositivo della deliberazione n. 150 del 1999, approvata dall' ex CdA Nazionale dell'AGES, ai sensi del quale il sindaco individua il segretario comunale da nominare anche sulla base delle manifestazioni di volontà dei segretari interessati e degli eventuali curricula presentati;

**Individuato** nella Dott.ssa Giuseppina CAMMARERI il segretario che meglio può assolvere alla funzione di titolare di questa segreteria,;

**Accertato** che il segretario comunale Cammareri. risulta iscritto all'albo dei segretari comunali e provinciali della Liguria in fascia C ed ha, pertanto, i requisiti professionali per assumere la titolarità della sede;

### DECRETA

- 1) **La dott.ssa Cammareri Giuseppina è individuata** quale segretario comunale idoneo a prestare servizio, svolgendone le relative funzioni, presso questa sede di segreteria comunale in qualità di titolare.
- 2) **Prende atto** che il citato segretario è di prima nomina.

Zuccarello, 25.10.2013

Il Sindaco  
f.to Stefano MAI



# COMUNE DI ZUCCARELLO

## Provincia di Savona

Tel 0182 79022 fax 0182 79088 - Email [zuccarellosegreteria@gmail.com](mailto:zuccarellosegreteria@gmail.com)

**Decreto n. 7 del 5.11.2013**

### IL SINDACO

**Visto** il proprio provvedimento n. 06 del 25.10.2013 con il quale è stato individuato la dott.ssa Giuseppina Maria CAMMARERI quale segretario comunale idoneo ad assumere la titolarità di questa sede di segreteria comunale;

**Visto** il decreto prot. 40469 del 30.10.2013 con il quale è stato assegnato il suddetto segretario comunale a questa sede di segreteria;

**Accertato** che nulla osta alla nomina del già citato segretario quale titolare della sede di segreteria comunale;

**Visti** il D.lgs. n. 267/2000 e il D.P.R. n. 465/1997;

**Vista** la deliberazione dell' ex CdA Nazionale dell'AGES n. 150/1999;

### DECRETA

- 1) **La Dott.ssa Giuseppina Maria CAMMARERI è nominata** quale segretario comunale **titolare** della sede di segreteria di questo Comune. Il termine concordato con il suddetto segretario per l'assunzione in servizio è fissato per il giorno .....
- 2) Di notificare il presente provvedimento al segretario nominato, Dott.ssa Giuseppina Maria CAMMARERI.

Zuccarello, 5.11.2013

Il Sindaco  
f.to Stefano MAI



# COMUNE DI ZUCCARELLO

## Provincia di Savona

Tel 0182 79022 fax 0182 79088 - Email [zuccarellosegreteria@gmail.com](mailto:zuccarellosegreteria@gmail.com) p.i.00331480095

Atto n. 8/2013

Zuccarello 05.11.2013

### IL SINDACO

**RICHIAMATO** l'art. 97, comma 4, lettera d) del T.U.E.L. che attribuisce al Sindaco la facoltà di conferire determinati incarichi al Segretario Comunale;

**VISTO** lo Statuto dell'Ente e il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;

**RILEVATO** che con deliberazione G.C. n. 9 del 19.02. 2013 con la quale è stato approvato l'assetto organizzativo del Comune di Zuccarello, che prevede l'articolazione della struttura burocratica in n. 3 settori che si identificano con le posizioni organizzative, oltre il settore vigilanza di competenza funzionale del Sindaco e istituiti i seguenti servizi facenti capo direttamente al Segretario Comunale, ai sensi del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi: servizio finanziario e servizio lavori pubblici;

**VISTA** la richiesta inviata alla Prefettura di Genova del 05.11.2013 prot. n. 3390 con il quale veniva individuata la Dott.ssa Rosa Puglia, in qualità di Segretario Comunale a scavalco, stante la vacanza della sede di segreteria del Comune di Zuccarello per collocamento a riposo del segretario titolare per il periodo dal 05.11.2013 al 09.11.2013;

**CONSIDERATO** che si ritiene opportuno attribuire al suddetto Segretario incaricato a scavalco la responsabilità dei servizi già affidati al Segretario titolare, onde garantire la continuità degli stessi;

### DECRETA

1. di attribuire al Segretario Comunale a scavalco, dott.ssa Rosa Puglia, ai sensi del Vigente regolamento degli uffici e servizi per il periodo di scavalco dal 05.11.2013 al 09.11.2013, la responsabilità dei seguenti servizi: servizio finanziario e servizio lavori pubblici;
2. di dare atto che il predetto incarico comporta la funzione di datore di lavoro e titolarità della banca dati per il trattamento di cui al D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 – Codice della Privacy;
3. di attribuire inoltre alla dott.ssa Rosa Puglia l'incarico di sostituzione, in caso di assenza e/o impedimento temporanei dei Responsabili di Settore.

Il presente incarico ha decorrenza dalla data del 05.11.2013 fino alla scadenza del periodo di incarico reggente.

Copia del presente provvedimento sarà notificata al Segretario Comunale attraverso consegna a mano e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

IL SINDACO  
f.to MAI Stefano



# COMUNE DI ZUCCARELLO

## Provincia di Savona

Tel 0182 79022 fax 0182 79088 - Email [zuccarellosegreteria@gmail.com](mailto:zuccarellosegreteria@gmail.com)

**Decreto n. 9 del 13.11.2013**

**IL SINDACO**

**OGGETTO : Autorizzazione aspettativa senza assegni al Segretario Comunale.**

**Vista** la richiesta del Segretario Comunale Dott.ssa Giuseppina Maria Cammareri, datata 12.11.2013 acquisita al protocollo dell'ente in data 12.11.2013 al n. 3459, con la quale chiede di fruire di un periodo di aspettativa non retribuita, per motivi familiari, pari a gg. 20 ai sensi dell'art. 27 del CCNL del 16.05.2011 come esplicitato nella delibera del CDA dell'ex Agenzia dei Segretari Comunali e Provinciali

**Vista** la Deliberazione n. 274 del 2001 del Consiglio Nazionale di Amministrazione dell'Agenzia dei Segretari comunali e provinciali, nella quale si ipotizzano le fattispecie che possono dare luogo all'aspettativa dei segretari comunali, e fra questi rientra l'ipotesi di comprovati motivi personali o familiari

**Considerato** che la richiesta di aspettativa è motivata, non è retribuita, è di breve periodo ed il servizio di segretario presso la segreteria del Comune può essere garantito con una supplenza a scavalco senza maggiori oneri a carico dell'Ente;

**Ritenuto** di dovere accogliere favorevolmente la richiesta e concedere l'autorizzazione;

**Visto** l'art. 27 del CCNL dei segretari comunali e provinciali;

**Visto** la richiesta avanzata dal Segretario comunale acquisita al prot. 3459 del 12.11.2013;

**Vista** la deliberazione n. 274 del 2001 del CDA nazionale dei segretari comunali e provinciali

**Visto** il DPR 465 del 1998;

**DECRETA**

- 1) Di concedere al Segretario comunale Dott.ssa Giuseppina Maria CAMMARERI, per i motivi di cui in narrativa, l'aspettativa non retribuita, per i motivi familiari, per un periodo di gg.20 a decorrere dal 13.11.2013;
- 2) L'aspettativa non è retribuita così come previsto dal contratto collettivo nazionale e dalla deliberazione dell'ex CDA nazionale dei segretari comunali e provinciali;
- 3) Trasmettere il presente provvedimento, ai soli fini conoscitivi, all'ex Agenzia Reg. le dei segretari comunali e provinciali presso la Prefettura di Genova

Zuccarello, 12.11.2013

Il Sindaco  
f.to Stefano MAI



# COMUNE DI ZUCCARELLO

## Provincia di Savona

Tel 0182 79022 fax 0182 79088 - Email [zuccarellosegreteria@gmail.com](mailto:zuccarellosegreteria@gmail.com) p.i.00331480095

Atto n. 10/2013

Zuccarello 13.11.2013

### IL SINDACO

**RICHIAMATO** l'art. 97, comma 4, lettera d) del T.U.E.L. che attribuisce al Sindaco la facoltà di conferire determinati incarichi al Segretario Comunale;

**VISTO** lo Statuto dell'Ente e il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;

**RILEVATO** che con deliberazione G.C. n. 9 del 19.02. 2013 con la quale è stato approvato l'assetto organizzativo del Comune di Zuccarello, che prevede l'articolazione della struttura burocratica in n. 3 settori che si identificano con le posizioni organizzative, oltre il settore vigilanza di competenza funzionale del Sindaco e istituiti i seguenti servizi facenti capo direttamente al Segretario Comunale, ai sensi del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi: servizio finanziario e servizio lavori pubblici;

**VISTA** la richiesta inviata alla Prefettura di Genova del 12.11.2013 prot. n. 3461 con il quale veniva individuata la Dott.ssa Rosa Puglia, in qualità di Segretario Comunale a scavalco, stante l'aspettativa della titolare di segreteria del Comune di Zuccarello per il periodo dal 13.11.2013 al 02.12.2013;

**CONSIDERATO** che si ritiene opportuno attribuire al suddetto Segretario incaricato a scavalco la responsabilità dei servizi già affidati al Segretario titolare, onde garantire la continuità degli stessi;

### DECRETA

1. di attribuire al Segretario Comunale a scavalco, dott.ssa Rosa Puglia, ai sensi del Vigente regolamento degli uffici e servizi per il periodo di scavalco dal 13.11.2013 al 02.12.2013, la responsabilità dei seguenti servizi: servizio finanziario e servizio lavori pubblici;
2. di dare atto che il predetto incarico comporta la funzione di datore di lavoro e titolarità della banca dati per il trattamento di cui al D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 – Codice della Privacy;
3. di attribuire inoltre alla dott.ssa Rosa Puglia l'incarico di sostituzione, in caso di assenza e/o impedimento temporanei dei Responsabili di Settore.

Il presente incarico ha decorrenza dalla data del 13.11.2013 e fino al 02.12.2013.

Copia del presente provvedimento sarà notificata al Segretario Comunale attraverso consegna a mano e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

IL SINDACO  
f.to MAI Stefano



# COMUNE DI ZUCCARELLO

## Provincia di Savona

Tel 0182 79022 fax 0182 79088 - Email [zuccarellosegreteria@gmail.com](mailto:zuccarellosegreteria@gmail.com) p.i.00331480095

Atto n. 11/2013

Zuccarello 03.12.2013

### IL SINDACO

**RICHIAMATO** l'art. 97, comma 4, lettera d) del T.U.E.L. che attribuisce al Sindaco la facoltà di conferire determinati incarichi al Segretario Comunale;

**VISTO** lo Statuto dell'Ente e il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;

**RILEVATO** che con deliberazione G.C. n. 9 del 19.02. 2013 con la quale è stato approvato l'assetto organizzativo del Comune di Zuccarello, che prevede l'articolazione della struttura burocratica in n. 3 settori che si identificano con le posizioni organizzative, oltre il settore vigilanza di competenza funzionale del Sindaco e istituiti i seguenti servizi facenti capo direttamente al Segretario Comunale, ai sensi del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi: servizio finanziario e servizio lavori pubblici;

**VISTA** la richiesta inviata alla Prefettura di Genova del 03.12.2013 prot. n. 3732 con il quale veniva individuata la Dott.ssa Rosa Puglia, in qualità di Segretario Comunale a scavalco, stante l'aspettativa della titolare di segreteria del Comune di Zuccarello per il periodo dal 03.12.2013 al 31.12.2013;

**CONSIDERATO** che si ritiene opportuno attribuire al suddetto Segretario incaricato a scavalco la responsabilità dei servizi già affidati al Segretario titolare, onde garantire la continuità degli stessi;

### DECRETA

1. di attribuire al Segretario Comunale a scavalco, dott.ssa Rosa Puglia, ai sensi del Vigente regolamento degli uffici e servizi per il periodo di scavalco dal 03.12.2013 al 31.12.2013, la responsabilità dei seguenti servizi: servizio finanziario e servizio lavori pubblici;
2. di dare atto che il predetto incarico comporta la funzione di datore di lavoro e titolarità della banca dati per il trattamento di cui al D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 – Codice della Privacy;
3. di attribuire inoltre alla dott.ssa Rosa Puglia l'incarico di sostituzione, in caso di assenza e/o impedimento temporanei dei Responsabili di Settore.

Il presente incarico ha decorrenza dalla data del 03.12.2013 e fino al 31.12.2013.

Copia del presente provvedimento sarà notificata al Segretario Comunale attraverso consegna a mano e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

IL SINDACO  
f.to MAI Stefano