



COMUNE DI NARDO'

Provincia di Lecce

Servizio Segreteria

N. 2/225 di Prot.

Nardò, 01 - 06 - 2015

Al Dott. Antonello D'Addario  
Capo Servizio Segreteria Generale  
e.p.c.

Al Sig. Sindaco

LORO SEDI

**OGGETTO : Rinnovo incarico di Posizione Organizzativa "Area istituzionale Staff  
Segretario Generale ".**

Visto il provvedimento prot.n.20491 del 25/05/2010 con il quale il Dirigente del Settore 1° - ora Area Istituzionale Staff Segretario Generale – conferiva, con decorrenza 01/06/2010, l'incarico di Posizione Organizzativa al dott. Antonello D'Addario;

Visto il vigente Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e Dotazione Organica di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n.385 del 14/12/2012 e successive modificazioni e integrazioni e la disciplina dell'Area delle Posizioni Organizzative in essa contenuta;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n.85/2000 che istituisce, tra l'altro, la Posizione Organizzativa "Affari Generali e servizi di supporto agli Organi di indirizzo e controllo" e la successiva deliberazione di Giunta Comunale n.435 del 15/12/2008;

Visto l'articolo 9, c.1 del vigente CCNL del 31/03/1999;

Ritenuto di rinnovare l'incarico al Capo Servizio Segreteria Generale - dott. Antonello D'Addario – inquadrato nella categoria D3;

**SI RINNOVA**

al Capo Servizio Segreteria Generale - dott. Antonello D'Addario – l'incarico di Posizione Organizzativa previsto dal provvedimento prot.n.20491 del 25/05/2010 con la responsabilità di tutte le procedure relative alla gestione delle attività ordinarie dell'ufficio, con particolare riferimento alle procedure contenute nella deliberazione di Giunta Comunale n.385/2012 e precisamente: affari generali, servizi per coordinamento, segreteria atti del Sindaco, Giunta, Consiglio, Presidenza Consiglio, Commissioni Consiliari, ufficio protocollo, archivio, ufficio notifiche ed Albo Pretorio, compiti connessi al cerimoniale, ufficio per i controlli interni, attività di supporto e segreteria del Nucleo di valutazione ed programmazione e ufficio per i controlli interni previsti da varie disposizioni di legge

(controlli di regolarità amministrativa, controllo strategico, coordinamento controlli di gestione e controllo sulla qualità dei servizi), controlli anticorruzione, refertazione alla Corte dei Conti;

L'incarico di cui sopra si intende conferito con la responsabilità della firma degli atti relativi e con riserva di delega;

Il Capo servizio, inoltre, è responsabile del personale assegnato ai servizi di cui sopra e del coordinamento delle mansioni svolte ai fine del raggiungimento degli obiettivi indicati nel Piano Esecutivo di Gestione;

Il presente incarico si intende rinnovato dal 01/06/2015 e per anni cinque;

Il Dirigente dell'area di riferimento potrà in qualunque momento verificare lo stato e le modalità di attuazione dei progetti e delle procedure assegnate;

Il presente incarico potrà essere revocato o modificato a seguito di un mutato assetto organizzativo dell'Area di riferimento;

L'incarico potrà essere revocato con le procedure previste dall'articolo 9 del CCNL 31/03/1999 – Ordinamento Professionale.

Il presente provvedimento dovrà essere, nelle more di una regolamentazione interna di tali incarichi, pubblicato nella sezione – amministrazione trasparente; sezione personale – posizioni organizzative.



**IL DIRIGENTE AREA ISTITUZIONALE**

Staff Segretario Generale

**SEGRETARIO GENERALE**

(Avv. Giuseppe Leopizzi)

*Giuseppe Leopizzi*