



## COMUNE DI MONTALCINO

PROTOCOLLO N. 0015469

### IL SINDACO

Visti l'art. 50, comma 10, e l'art. 109, comma 2, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Visto lo Statuto comunale;

Vista la convenzione stipulata il 1<sup>a</sup> dicembre 2014 con l'Unione dei Comuni della Val di Merse, avente come oggetto l'assegnazione a tempo parziale al Comune di Montalcino, per 12 ore settimanali e sino al 30 giugno 2015, del dipendente Dott. Francesco Galgani, Funzionario Amministrativo-Contabile dell'Unione dei Comuni della Val di Merse inquadrato in Categoria D3, ai sensi del nuovo ordinamento professionale del personale dipendente del comparto Regioni-Autonomie Locali di cui al C.C.N.L. 31 marzo 1999;

Vista la dotazione organica dell'Ente, rideterminata in ultimo con deliberazione della Giunta Comunale n. 178 del 21/12/2012, e dato atto che nell'articolazione della struttura organizzativo-funzionale del Comune di Montalcino è stata individuata – tra le altre – l'Unità Organizzativa "Staff della Segreteria Generale", alla quale fanno capo e riferimento gli uffici di Segreteria generale, Protocollo, Messo comunale, Stato civile, anagrafe ed elettorale ed U.R.P.;

Viste le deliberazioni di Giunta n. 12 del 25/01/2013 e n. 88 del 12/07/2013,

Rilevata l'esigenza di procedere all'individuazione del soggetto chiamato a fungere da responsabile dell'U.O. "Staff della Segreteria Generale", allo scopo di garantire in via continuativa l'operatività e funzionalità degli uffici facenti riferimento alla stessa Unità Operativa;

Visto l'art. 14 del C.C.N.L. 22 gennaio 2004;

Dato atto che il precitato Dott. Francesco Galgani risulta in possesso dell'inquadramento professionale, dell'esperienza e delle competenze professionali necessarie per poter attendere alle funzioni di Responsabile della menzionata Unità Operativa "Staff della Segreteria Generale";

Preso atto, a tale riguardo, dei contenuti della dichiarazione resa dallo stesso Dott. Francesco Galgani a norma delle disposizioni di cui:

- a. all'art. 13, comma 3, del Codice di comportamento interno dei dipendenti del Comune di Montalcino, relativamente:
  - all'assenza di partecipazioni azionarie e di altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con l'attività di Responsabile dell'Unità Operativa "Staff della Segreteria Generale";
  - al fatto che i parenti ed affini entro il secondo grado ed il coniuge non svolgono attività politiche, professionali od economiche che li pongono in frequente contatto con l'Unità Organizzativa "Staff della Segreteria Generale";

- b. agli artt. 11 e 12 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, in merito all'insussistenza di cause di incompatibilità allo svolgimento dell'attività di Responsabile dell'Unità Operativa "Staff della Segreteria Generale" presso il Comune di Montalcino,

Tutto ciò premesso,

## DECRETA

di nominare Responsabile dell'Unità Operativa "Staff della Segreteria Generale" del Comune di Montalcino – alla quale fanno capo e riferimento gli uffici di Segreteria generale, Protocollo, Messo comunale, Stato civile, anagrafe ed elettorale ed U.R.P. -, il Dott. Francesco Galgani, Funzionario Amministrativo-Contabile di Categoria D3 assegnato temporaneamente – per 12 ore settimanali, e sino al 30 giugno 2015 – al Comune di Montalcino, sulla base di apposita convenzione stipulata con l'Unione dei Comuni della Val di Merse.

Il Dott. Francesco Galgani è inoltre nominato Vice Segretario del Comune di Montalcino, con operatività correlata alla convenzione in essere con il Comune di Poggibonsi per la gestione del servizio di Segreteria Generale. La durata di tale nomina è fissata al 30/06/2016.

In caso di assenza o impedimento nello svolgimento delle funzioni le stesse sono assegnate al Segretario Generale del Comune, Dott. Roberto Dottori.

Relativamente alla determinazione della retribuzione di posizione del Dott. Galgani la stessa è quantificata in Euro 1.150,00 mensili, per come risulta dalla convenzione stipulata il 1° dicembre 2014 tra il Comune di Montalcino e l'Unione dei Comuni della Val di Merse.

Il presente provvedimento ha validità sino al 30 giugno 2015, viene emanato temporaneamente ed esclusivamente al fine di dare continuità e non ingessare i procedimenti amministrativi in atto, nonché per assicurare la piena funzionalità della struttura e le conseguenti certezze operative. In ogni caso lo stesso potrà essere incontestabilmente revocato per mutate esigenze organizzative o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi.

La revoca anche parziale delle funzioni assegnate potrà avvenire anche per mere ragioni interne od organizzative, e comporterà la restituzione delle funzioni di cui al relativo profilo ed una nuova gestione delle stesse.

Il presente atto è consegnato al dipendente interessato a mezzo notifica in doppio originale, uno dei quali sarà restituito firmato per accettazione e verrà inserito nel fascicolo personale.

Copia del presente atto sarà trasmessa all'Ufficio Personale.

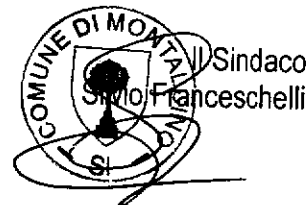
COMUNE DI MONTALCINO  
NOTIZIA 3.P.4.....

Montalcino, 2 dicembre 2014

Il sottoscritto ..... 14 ..... il giorno 2 ..... del mese  
di DICEMBRE ..... nel Comune di Montalcino  
ho sottoscritto Messo Comunale dichiarato di aver notificato uguale  
copia del presente atto al Sig. GALGANI FRANCESCO  
..... alle ore .....

In Via SSD ..... N° ..... consegnandola  
nelle mani CA .....  
in qualità di .....

che ha / non ha firmato qui in calce.



IL RICEVENTE

IL MESSO COMUNALE

