

DECRETO DEL SINDACO N. 3 DEL 11.07.2014

OGGETTO: PROROGA NOMINA DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI

IL SINDACO

PREMESSO che:

- l'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000 reca norme in materia di funzioni e responsabilità della dirigenza;
- l'art. 109 del D.Lgs. n. 267/2000 stabilisce che al Sindaco, ai sensi dell'articolo 50, comma 10, compete la nomina dei responsabili dei servizi secondo le modalità fissate dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e secondo criteri di competenza professionale;
- gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge, dalle norme contrattuali e regolamenti dell'ente;
- ai sensi del secondo comma del predetto articolo, nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000 possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato dal Sindaco, ai responsabili degli uffici e dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale anche in deroga ad ogni diversa disposizione;
- gli artt. 8.9.10 e 11 del CCNL 31.3.1999, contengono disposizioni in merito ai Comuni privi di dirigenza e che tra l'altro individuano il personale appartenente alla Categoria "D" per l'attribuzione della responsabilità degli uffici e dei servizi;
- l'art. 15 del C.C.N.L. del 22.1.2004 prevede: "Negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale, i responsabili delle strutture apicali, secondo l'ordinamento organizzativo dell'ente, sono titolari delle posizioni organizzative disciplinate dagli artt. 8 e seguenti del C.C.N.L. del 31.3.1999;
- l'art. 10 del CCNL del 31.3.1999 stabilisce il trattamento accessorio da corrispondere al personale nominato dal sindaco quale responsabile del servizio;

Visto l'art. art. 97, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000, ai sensi del quale il Segretario comunale esercita, oltre alle funzioni istituzionali, ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco;

Dato atto che ai Responsabili delle Aree funzionali e/o servizi, spettano tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente, dalla legge o dallo statuto, tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli Organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del Segretario

comunale. In particolare ad essi competono tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi;

Visto il vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi che prevede la struttura organizzativa dell'Ente articolata nelle seguenti n. 3 Aree funzionali ed al servizio di Segreteria -Lavori Pubblici;

1 – Area Amministrativa

2 – Area Finanziaria

3 - Area Tecnico-Urbanistica

Vista la dotazione organica dell'ente approvata con deliberazione G.C. n. 33 del 27.09.2013, caratterizzata dall'assenza di figure dirigenziali ad eccezione del Segretario comunale, in convenzione con i Comuni di Gavazzana e Villalvernia e da n. 2 posizioni apicali, categorie "D";

Dato atto che:

- con le elezioni del 25 maggio 2014 c'è stato il rinnovo dell'Amministrazione comunale e l'elezione alla carica di Sindaco del sottoscritto;
- i Responsabili di area individuati con il precedente decreto sindacale n. 3 del 27.12.2010, hanno svolto, nel periodo intercorrente dall'insediamento del nuovo Sindaco eletto, alla data odierna, le funzioni loro attribuite in virtù della proroga ai sensi del D.L. 293/1994, convertito con modificazione nella L. 444/1994 "disciplina della proroga degli Organi Amministrativi";
- per garantire la continuità gestionale occorre procedere alla nomina dei responsabili e al conferimento delle relative attribuzioni entro il termine (di 45 giorni) previsto dalla sopra richiamata normativa;

Richiamata la deliberazione G.C. n. 26 del 3.10.2014, con cui è stato individuato il sottoscritto Responsabile dell'Area Tecnica-Urbanistica, in carenza di personale e per un'economicità di spesa;

Ritenuto, alla luce delle imminenti modifiche organizzative conseguenti alla riforma in atto in materia di enti locali (L. 56/2014 che ha modificato la legge di stabilità 2014) che prevede per i comuni con meno di 5.000 abitanti l'obbligo della gestione associata delle funzioni mediante la costituzione di Unioni, di prorogare la nomina dei responsabili delle Aree sopra specificate, di cui all'allegato "A" del presente provvedimento, fino al nuovo e conseguente provvedimento di nomina e comunque fino all'avvenuto riordino organizzativo;

Visto

- il vigente CCNL del 22/01/2004 per il personale degli enti locali;
- lo Statuto comunale;
- il D.Lgs. n. 267/2000;
- la D.Lgs. n. 165/2001;

Dato atto che sulla proposta del presente decreto è stato espresso parere di conformità alla norme legislative, statutarie e regolamentari, dal Segretario comunale;

DECRETA

1. Di richiamare quanto esplicitato in narrativa, che qui si intende integralmente richiamato per diventarne parte integrante;
2. Di prorogare la nomina dei responsabili avvenuta con decreto del precedente Sindaco n. 3 del 27.12.2010 di cui all'allegato "A", fino all'adozione di un nuovo

provvedimento di nomina per esigenze di carattere organizzate specificate in narrativa;

3. Di dare atto che:

- gli incarichi di cui alla presente provvedimento non hanno soluzione di continuità dalla data del precedente decreto di nomina citato in narrativa;
- ai responsabili competono le funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 commi 2 e 3 del D.Lgs. 267/2000 e agli stessi viene attribuita la retribuzione di posizione nella seguente misura determinata con deliberazione della Giunta comunale nell'importo di € 5.164,57 per n.2 dipendenti di categoria D;
- ai sensi del vigente regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi, il sostituto in caso di assenza o impedimento dei responsabili di area è individuato nella figura del Segretario comunale.

4. Di disporre che il presente provvedimento sia notificato agli interessati al Segretario Comunale e affisso all'Albo pretorio per la durata di giorni 15 oltre che sul sito dell'ente in "Amministrazione trasparente"

IL SINDACO
PERSI Franco

STRUTTURA ORGANIZZATIVA
RESPONSABILI DI AREA
FUNZIONI E SERVIZI COMPRESI NELL'AREA

NUOVA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE ARTICOLATA IN AREE
SERVIZIO SEGRETERIA

AREA AMMINISTRATIVA
SERVIZI E FUNZIONI COMPRESI NELL'AREA

- Demografici
- Leva
- Segreteria e Affari generali (protocollo, archivio, pubblicazione atti)
- Supporto agli Organi Istituzionali
- Ufficio relazioni con il pubblico
- Istruzione – attività didattiche scuole e trasporto alunni
- Turismo, cultura, sport e tempo libero
- Servizi informatici
- Economato
- Servizio informazioni e Statistica inerenti le materia di competenza
- Stipulazione contratti in rappresentanza dell'Ente inerenti i servizi ricadenti nell'Area

AREA FINANZIARIA
SERVIZI E FUNZIONI COMPRESI NELL'AREA

- Bilancio
- Entrate
- Acquisti di beni e fornitura di servizi relativi agli uffici comunali per l'ordinario funzionamento degli stessi;
- Tributi
- Gestione inventari beni comunali e gestione assicurazioni;
- Gestione Mutui
- Gestione economica del personale -rilevazione presenze e straordinario – anagrafe del personale
- Attività produttive e P.S.
- Politiche sociali
- Gestione burocratico-amministrativa Cimiteri
- Assistenza agli organi istituzionali e nella predisposizione delle deliberazioni, determinazioni -provvedimenti e atti amministrativi vari;
- Servizio informazioni e Statistica inerenti le materia di competenza
- Stipulazione contratti in rappresentanza dell'Ente inerenti i servizi ricadenti nell'Area

AREA TECNICO-URBANISTICA

- Pianificazione Urbanistica ed Edilizia Privata
- Ambiente e Qualità urbana
- Servizio informazioni e Statistica inerenti le materia di competenza
- Sicurezza e Videosorveglianza
- Protezione civile
- Gestione beni demaniali e patrimoniali (conduzione, manutenzione, pulizia, acquisti, alienazioni, permuta, concessioni in uso di beni e impianti comunali);
- Gestione personale tecnico-manutentivo
- Polizia Locale
- Stipulazione contratti in rappresentanza dell'Ente inerenti i servizi di competenza

SERVIZIO SEGRETERIA

SERVIZI E FUNZIONI DI COMPETENZA DEL SEGRETARIO COMUNALE

- Lavori Pubblici
- Risorse umane e organizzazione
- Ufficio procedimenti disciplinari
- Questioni legali
- Stipulazione contratti in rappresentanza dell'Ente inerenti i servizi di competenza
- Ogni altra funzione o servizio non rientrante nella competenza degli altri Responsabili e del Sindaco

DAL 2013 ANCHE RESPONSABILE DEI CONTROLLI INTERNI IN MERITO ALLA CONFORMITA' DEGLI ATTI ALLE NORME DI LEGGE, DEI REGOLAMENTI COMUNALI E STATUTO COMUNALE DELLA TRASPARENZA (OSSIA DELLA PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI E INFORMAZIONI PREVISTI DAL D.LGS. N. 33/2013 E DELL'ANTICORRUZIONE).

FUNZIONI

- vigila sull' attuazione degli atti comunali da parte dei responsabili d'Area;
- assicura che l'attività gestionale si svolga nel rispetto dei principi costituzionali del buon andamento e dell'imparzialità;
- presiede la conferenza dei Responsabili, il Nucleo di Valutazione e le Commissioni di concorso e gare d'appalti;
- individua l'area competente a trattare un procedimento quando ne risulta difficile la determinazione od insorgono conflitti di competenza;
- surroga, su incarico motivato del Sindaco, il Responsabile che ritarda o omette di compiere un atto di sua competenza o quando il contenuto di tali atti o ragioni di interesse pubblico da specificare nell'atto di incarico, richiedano l'intervento della particolare professionalità o funzione del segretario comunale;