

Provincia di



Alessandria

COMUNE DI CASSANO SPINOLA

oooooooooooo

DECRETO DEL SINDACO N. 2 DEL 11.07.2014

OGGETTO: PROROGA NOMINA DEI RESPONSABILI DI AREA

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;

- 1 – Area Amministrativa
- 2 – Area Tecnica
- 3 – Area Finanziaria

VISTA la dotazione organica dell'ente approvata con deliberazione G.C n. 43 del 25.09.2013, 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" titolari di Posizioni organizzative, oltre al Segretario comunale;

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 16.06.2009, modificato con il decreto n. 5 del 25.05.2011, 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;

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,

RICHIAMATO il precedente decreto del Sindaco n. 3 del 16.06.2009, modificato con decreto n. 5 del 25.05.2011, di nomina dei Responsabili di area;

VISTO

- il vigente CCNL del 22/01/2004 per il personale degli enti locali;
- lo Statuto comunale;
- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il 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 delle n. 3 Aree funzionali in cui è articolata la struttura organizzativa dell'Ente, avvenuta con decreto del precedente Sindaco n. 3 del 16.06.2009, modificato con decreto n. 5 del 25.05.2011, di cui all'allegato "A", fino all'adozione di un nuovo provvedimento di nomina per esigenze di carattere organizzative 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 deliberazione G.C. n. 41 del 12.05:

- € 12.394,97 in favore del Responsabile Area Tecnica
- € 5.164,57 in favore del Responsabile Area Finanziaria;

- 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
Marco Avv. TAVERSO

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

AREA AMMINISTRATIVA

Responsabile: Segretario Comunale
Dr.ssa Domenica La Pepa

UNITA' OPERATIVE N. 2

dr.ssa Paola Spinetti

(per un 50%, in quanto presta attività di supporto all' Area Tecnica)

Franca Berruti

Andrea Lombardo

(Agente di Polizia Municipale)

FUNZIONI E SERVIZI COMPRESI NELL'AREA

Segreteria e affari generali – protocollo – archivio – pubblicazioni atti – notifiche relazioni con il pubblico – trasparenza – anticorruzione -supporto agli organi istituzionali – servizi demografici (anagrafe - stato civile - leva – elettorale) – responsabile Documento Programmatico Sicurezza e Piano Sicurezza c.le - C.I.E.– statistica - commercio fisso – commercio su aree pubbliche – fiere e mercati - P.S. - attività produttive - pubblici esercizi e attività di pubblico spettacolo – commercio - artigianato – industria - attività culturali e ricreative – biblioteca – Polizia Locale – gestione giuridica e procedure organizzative in particolare: applicazione contratti di lavoro – programmazione del fabbisogno e del lavoro straordinario, organizzazione delle risorse umane – reclutamento personale tramite concorso o con altre modalità e relativo inquadramento – stipula contratto individuale di lavoro – certificazioni varie di servizio - gestione relazioni sindacali (informazioni, concertazione, contrattazione, consultazione) e sottoscrizione contratti decentrati tra l'Amministrazione e le OO.SS. – presidenza nucleo di valutazione – determinazione e liquidazione trattamento accessorio – valutazione personale ai fini del trattamento accessorio - gestione ferie personale interno – permessi, aspettative - gestione lavoro straordinario elettorale coadiuvato nell'istruttoria dall'ufficio finanziario - istruttoria e definizione dei procedimenti disciplinari di competenza dell'ufficio di cui all'art. 55 del D.Lgs n. 165/2001 (non di competenza del responsabile di area) – sostituzione responsabili di area in caso di assenza, datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. ex 626/94 – privacy- stipulazione contratti in rappresentanza dell'Ente inerenti i servizi ricadenti nell'area - predisposizione regolamenti e proposte di deliberazioni inerenti le materie di competenza.

AREA FINANZIARIA

Responsabile: Andrea Rag. Campi

UNITA' OPERATIVE N. =

SERVIZI E FUNZIONI COMPRESI NELL'AREA

Contabilità e Bilancio – tributi (ICI-TARSU/TIA - imposta sulla pubblicità e pubbliche affissioni ecc..) – economato - istruzione – trasporto alunni - politiche giovanili e socio-assistenziali – sport e turismo- concessioni cimiteriali - gestione economica personale ed ogni altro adempimento relativo (statistiche, conto del personale, adempimenti relativi all'anagrafe degli incarichi del personale ed esterni – malattia ecc.) inventari beni comunali – gestione ordinaria patrimonio - stipulazione contratti in rappresentanza dell'Ente inerenti i servizi ricadenti nell'area - predisposizione regolamenti e proposte di deliberazioni inerenti le materie di competenza.

AREA TECNICA

Responsabile: Giacomo Arch. Tofalo

UNITA' OPERATIVE:

dr.ssa Paola Spinetti

(per un 50%, per collaborazione burocratico-amministrativa)

personale tecnico-manutentivo: n. 3

Antonio Belfiore

Luca Bonzano

Paolo Gelso

SERVIZI E FUNZIONI COMPRESI NELL'AREA

Urbanistica ed Edilizia privata – territorio, viabilità, ambiente – sportello unico delle attività produttive - sportello unico dell'edilizia – espropriazioni – lavori pubblici – gestione patrimonio - gestione personale tecnico-manutentivo (programmazione lavoro – piano di reperibilità – autorizzazione e liquidazione lavoro straordinario, eccetto quello elettorale, e missioni, relazione in merito all'attività svolta e livello obiettivi perseguiti ai fini della liquidazione del premio incentivante) – sistemi informatizzati e gestione pagina web del Comune – protezione civile - privacy relativa alla gestione e trattamento dei dati inerenti i servizi di propria competenza – statistiche - stipulazione contratti in rappresentanza dell'Ente inerenti i servizi ricadenti nell'area - predisposizione regolamenti e proposte di deliberazioni inerenti le materie di competenza.