



COMUNE DI MONTANARO

PROVINCIA DI TORINO

DECRETO N. 3492 del 13 giugno 2014

VIGORITO

ASSETTO ORGANIZZATIVO DEL COMUNE DI MONTANARO FUNZIONI DI DIREZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA SETTORE AFFARI GENERALI

IL SINDACO

Premesso che l'ordinamento professionale, entrato in vigore con il CCNL 31.3.1999, prevede all'art.8, lettera a), l'istituzione di posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e risultato, lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;

Visto che nei Comuni di minori dimensioni demografiche, in cui non è prevista la posizione della dirigenza, è possibile avvalersi della facoltà prevista dall'art. 109, comma 2, del D.Lgs 18.8.2000, n. 267, che stabilisce la possibilità di attribuire, a seguito di provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi le funzioni dell'art. 107, commi 2 e 3;

Visto l'art. 97 comma 4 lett. D) del D.lgs. 267/2000 e s.m.i. che consente al Sindaco di attribuire specifiche funzioni al Segretario Comunale, oltre a quelle ad esso già attribuite per legge, per Statuto o dai Regolamenti Comunali;

Considerato che con deliberazione di Giunta Comunale n. 156 in data 16.12.2009, si provvedeva, in via sperimentale, con decorrenza 1.02.2010, al riassetto organizzativo dei servizi e degli uffici del Comune di Montanaro, al fine di una razionalizzazione e ottimizzazione dei processi lavorativi, apportando modifiche all'assetto organizzativo, senza operare variazioni alla Dotazione Organica;

Visto che con successiva deliberazione di Giunta Comunale n.1 in data 13.01.2010 venivano individuate, nell'ambito del modello organizzativo dell'Ente, cinque posizioni di lavoro, determinando il "peso" di ciascuna di esse secondo le procedure definite dal CCNL integrativo decentrato sottoscritto il 15.11.2000, stabilendo tra l'altro di attribuire direttamente al Segretario Comunale la Responsabilità del Settore Affari Generali;

Visto che con deliberazione n. 9 in data 26.01.2011, esecutiva, la Giunta Comunale ha provveduto a rendere definitivo, con decorrenza 01.02.2011, il riassetto organizzativo dei servizi e degli uffici del Comune di Montanaro;

Considerato che l'art. 107 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267 individua le funzioni e le responsabilità dei dirigenti-responsabili dei servizi e specificatamente recita:

“ 1. Spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti. Questi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

2. Spettano ai dirigenti 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 o del direttore generale, di cui rispettivamente agli articoli 97 e 108.

3. Sono attribuiti ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'Ente:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
- h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco."

Considerato che tra le funzioni dei responsabili dei servizi è da ricomprendere anche la rappresentanza in giudizio dell'Ente, nell'ambito delle competenze proprie dei responsabili predetti, poiché negli ambiti propri del Sindaco della Giunta e del Consiglio è il Sindaco, a sensi dell'art. 19, comma 1, lettera j) dello statuto, a stare in giudizio previa autorizzazione della Giunta Comunale;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con atto della Giunta n. 12 del 02.02.2011, modificato con atto della Giunta n. 46 del 30.03.2011, il quale disciplina, tra l'altro, i rapporti tra gli organi di direzione politico-amministrativa ed i responsabili dei servizi, nonché le competenze e le attribuzioni di questi ultimi;

Dato atto che a partire dal 01.02.2012, la Dott.ssa Clelia Paola VIGORITO è Segretario titolare della sede di Segreteria Convenzionata fra i Comuni di Montanaro (capoconvenzione) e Foglizzo;

Visto il Decreto del Sindaco di Foglizzo n. 5/Sindaco del 09.06.2014, Prot. n. 3568 (ns. Prot. n. 5344 del 12.06.2014);

Viste le D.G.C. n. 103 e 104 entrambe del 29.07.2009, esecutive, con cui, tra l'altro, al Segretario Comunale venivano attribuite la presidenza del Nucleo di Valutazione e la Presidenza della delegazione trattante di parte pubblica;

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 163 in data 15.12.2010 con cui veniva istituito l'Organismo Indipendente di Valutazione e la Struttura di Controllo Interno di supporto all'O.I.V. collocata di staff al Segretario Comunale;

Visto l'art. 41 comma 4 del CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali;

Visto l'art. 1 del Contratto Collettivo Integrativo di livello Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali del 21.12.2003;

Ritenuto pertanto, in esecuzione degli indirizzi espressi dalla Giunta Comunale, procedere alla nomina del Segretario Comunale Titolare Dott.ssa Clelia Paola VIGORITO, quale Responsabile del Settore Affari Generali ;

Ritenuto altresì di attribuire allo stesso la maggiorazione dell'indennità di posizione prevista dall'art.1 del Contratto Collettivo Integrativo di livello nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali del 21.12.2003;

Di dare atto che la maggiorazione è determinata nella misura del 50% dell'indennità di posizione spettante al Segretario Comunale, oltre alla quota-parte di indennità per sedi convenzionate;

Di dare atto altresì che le integrazioni dell'indennità riconosciute al Segretario Comunale, da questo ente e dal Comune Convenzionato di Foglizzo, ognuno per le proprie competenze, trovano il limite massimo nella maggiorazione del 50% dell'indennità di posizione spettante, oltre alla quota-parte di indennità per sedi convenzionate, e quindi, in base al vigente contratto dei Segretari Comunali e Provinciali, in €. 5.422,82 lordi annui da liquidarsi in tredici mensilità (oltre alla quota-parte di indennità per sedi convenzionate riproporzionata di conseguenza, e fatti salvi eventuali adeguamenti contrattuali);

Ritenuto altresì di individuare un Responsabile facente funzioni in caso di assenza del Responsabile preposto;

DECRETA

1. Per le ragioni esposte in premessa e ai sensi del combinato disposto degli artt. 97 comma 4 lett. d), 107 e 109 del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 22, comma 1, lettera m) dello Statuto, di attribuire al Segretario Comunale Dott.ssa Clelia Paola VIGORITO, l'incarico di responsabile del Settore Affari Generali e, pertanto, la direzione degli uffici e dei servizi di competenza;
2. L'attribuzione della direzione del settore suddetto ricomprende, in particolare, l'attribuzione di tutti i compiti e le funzioni previste dall'art. 107 del TUEL n. 267/2000, specificatamente elencate in premessa, nonché ogni altra competenza prevista dallo Statuto Comunale e, in particolare, dall'art. 32 di esso, compresa la rappresentanza in giudizio dell'Ente negli ambiti di propria competenza;
3. Al Segretario Comunale Dott.ssa Clelia Paola VIGORITO, per il presente incarico e per ogni altro incarico attribuito in precedenza e richiamato in premessa, è riconosciuta la maggiorazione dell'indennità di posizione di cui all'art. 41 comma 4 del CCNL dei Segretari Comunali, determinata, ai sensi dell'art. 1 del Contratto Collettivo Integrativo di livello Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali del 21.12.2003, nella misura di del 50% dell'indennità di posizione spettante al Segretario Comunale, oltre alla quota-parte di indennità per sedi convenzionate, e quindi, in base al vigente contratto dei Segretari Comunali e Provinciali, in €. 5.422,82 lordi annui da liquidarsi in tredici mensilità (oltre alla quota-parte di indennità per sedi convenzionate riproporzionata di conseguenza, e fatti salvi eventuali adeguamenti contrattuali);
4. Il trattamento economico attribuito assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste, compreso il compenso per il lavoro straordinario, fatti salvi i compensi previsti da disposizioni di legge o da specifiche norme del CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali;
5. E' fatto salvo quanto disposto dall'art. 9, comma 1, della Legge 122/10 e smi;
6. Di fornire il seguente ulteriore indirizzo: ogni Responsabile di Settore potrà individuare, fra i propri collaboratori, uno o più responsabili del procedimento, a cui potrà anche far capo una unità operativa, nel rispetto degli accordi contrattuali assunti in materia, ma con l'obiettivo di razionalizzare tali incarichi adeguandoli al nuovo assetto organizzativo dell'ente;

