



COMUNE di PARONA (Prov. di Pavia)

Cod. Fisc. 83001230180	Centralino	0384 253015
Part. IVA 00531220184	Sindaco	0384 253410
E-mail parona@comune.parona.pv.it	Fax	0384 253829

Prot. n. 963

Lì 22.02.2016

OGGETTO: Piano Organizzativo Gestionale-
Attribuzione Funzioni Responsabile dei Servizi

IL SINDACO

CONSIDERATO che l'art. 97, comma 4 lett. d), del d.lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni stabilisce che il Segretario, tra le altre funzioni, eserciti ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco o dal presidente della provincia;

VISTO l'art. 107 del D. Lgs. 267/2000 e successive modificazioni il quale sancisce, in materia di enti locali, la distinzione tra le funzioni di indirizzo e controllo spettanti agli organi politici e quelle di gestione amministrativa attribuite ai dirigenti, elencando al terzo comma tutta una serie di atti e provvedimenti di competenza della dirigenza;

CONSIDERATO ormai principio consolidato quello che vuole l'autonomia e la responsabilità gestionale posta a capo dei dirigenti/responsabili, sulla base degli indirizzi programmatici dati dall'amministrazione comunale;

VISTO l'art. 109 del D.Lgs. n. 267 il quale stabilisce che "Nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4, lettera d), possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione";

VISTO l'art. 50, comma 10 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. il quale riserva al Sindaco la competenza in ordine alla nomina dei Responsabili degli uffici e dei servizi;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 09.02.2006, esecutiva, con la quale è stato approvato il nuovo Piano organizzativo gestionale del Comune di Parona;

VISTO il Regolamento comunale degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 94 del 16.09.2011;

RICHIAMATA la deliberazione della G.C. n. 1 del 18.01.2012, esecutiva, relativa alla modifica del suddetto Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 39 del 23.07.2012, esecutiva, con la quale è stato variato il succitato Piano organizzativo gestionale;

VISTO che all'interno della pianta organica sono state individuate le aree Amministrativa, Contabile, Tecnica Manutentiva e Vigilanza;

RICHIAMATO il Decreto prot. n. 6412 in data 16.12.2015 con il quale venivano attribuite al Segretario Comunale Dott. Maurizio Gianlucio VISCO le seguenti funzioni di cui all'art. 109, comma 2 del T.U.E.L.: Responsabile del Servizio Affari Generali/Amministrativo/ Demografico/ Commercio -Suap;

RICHIAMATA la deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 in data 27.01.2016 con cui è stata deliberata l'approvazione della Convenzione tra diversi Comuni per la gestione in forma associata dello Sportello Unico per le Attività Produttive (S.U.A.P.) alla cui direzione è preposto un responsabile di servizio, che viene individuato nel responsabile pro-tempore del S.U.A.P. del Comune Capofila;

RICHIAMATA la deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 in data 27.01.2016 con cui è stato deliberato il recesso dalla Convenzione in associazione tra diversi Comuni per la gestione della funzione di polizia locale comportante anche la cessazione delle funzioni di Responsabile del Servizio di Polizia Locale così come era stato individuato nella figura del Responsabile del servizio dipendente del Comune Capofila;

RITENUTO di procedere alla rideterminazione ed assegnazione delle funzioni in qualità di Responsabile del Servizio in capo al Segretario Comunale titolare;

VISTO il Titolo IV – Organizzazione e personale – del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000;

VISTI il contratto collettivo nazionale di lavoro dei segretari comunali e provinciali per il quadriennio normativo 1998 - 2001 e per il biennio economico 1998 – 1999 e il contratto collettivo nazionale di lavoro dei segretari comunali e provinciali per il biennio economico 2000 – 2001 stipulati in data 16.05.2001;

VISTO il contratto collettivo nazionale di lavoro dei segretari comunali e provinciali quadriennio normativo 2006 – 2009 biennio economico 2006-2007 stipulato in data 14.12.2010;

VISTO il contratto collettivo nazionale di lavoro dei segretari comunali e provinciali biennio economico 2008-2009 stipulato in data 01.03.2011;

VISTO il D.Lgs. n. 165 del 30.3.2001 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 -T.U.E.L. Testo Unico Ordinamento Enti Locali;

D E C R E T A

DI NOMINARE, ai sensi dell'art. 50, comma 10, del T.U. 18 agosto 2000 n. 267, per il periodo dal 22.02.2016 fino al termine del mandato del Sindaco, il Segretario Comunale Dott. VISCO Maurizio Gianlucio nato il 25.08.1956:

RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI/ AMMINISTRATIVO/ DEMOGRAFICO/SERVIZIO DI VIGILANZA,

al quale spetta per l'area di competenza e per i relativi servizi già definiti in Affari generali/Amministrativo e Demografico/Servizio di Vigilanza, tutte le funzioni ed attività previste dall'art. 107 del D.Lgs n. 267/2000 e s.m.i.:

- in linea generale

-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 del T.U.E.L.

- in particolare

1. gli atti di gestione amministrativa e finanziaria compresi l'assunzione di impegni di spesa (Determinazioni);
2. Tutti i provvedimenti di autorizzazione, concessione ed analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo;
3. Le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni e legalizzazioni, ed ogni atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
4. L'espressione sulle proposte degli organi collegiali dei pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000 e successive modifiche;
5. Gli atti di amministrazione e di gestione del personale comunale.

Inoltre al medesimo vengono attribuiti i seguenti compiti:

- la presidenza delle Commissioni di gara e di concorso;
- la responsabilità (Responsabile Unico) delle procedure d'appalto e di concorso definite nelle aree di competenza;
- la stipulazione dei contratti comunali,
- ufficiale rogante degli atti comunali: in tutti questi la stipulazione è attribuita a ciascuno dei responsabili dei vari settori titolati delle posizioni organizzative, ognuno per le proprie materie di competenza ed al Responsabile del Servizio Finanziario anche per il Settore Amministrativo/Demografico e Affari Generali, qualora il Segretario Comunale fosse l'ufficiale rogante.

Di riconoscere al Dott. Visco Maurizio Gianlucio, per effetto delle funzioni aggiuntive assegnate, di cui all'allegato A del Contratto collettivo integrativo di livello nazionale dei Segretari Comunali e provinciali –Accordo n. 2 del 22.12.2003, nell'ambito delle risorse disponibili e nel rispetto della capacità di spesa di questo Comune, la maggiorazione della retribuzione di posizione in godimento, ai sensi del comma 3 e seguenti dell'art. 41 del C.C.N.L. del 16.05.2001 e relativi accordi e

successivi CCNL, da determinarsi separatamente, nel rispetto della percentuale massima (50%), stabilita dal succitato CCNL integrativo.

Il presente atto sia trasmesso per conoscenza personalmente al dott. Visco Maurizio Gianlucio.

Il Sindaco
Lorena Marco

Per accettazione: