



COMUNE DI CERCENASCO
Città Metropolitana di Torino



DECRETO DEL SINDACO

N. 03 del 13/05/2016	OGGETTO: Nomina responsabili aree, servizi e uffici.
-------------------------	---

IL SINDACO

VISTO l'art. 50, comma 10, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 che, testualmente, recita:

“Il Sindaco e il Presidente della Provincia nominano i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuiscono e definiscono gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110, nonché dai rispettivi Statuti e Regolamenti comunali e provinciali”;

VISTO l'art. 109 del precitato decreto legislativo che disciplina il conferimento delle funzioni dirigenziali:

“1. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, ai sensi dell'articolo 50, comma 10, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del sindaco o del presidente della provincia e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del sindaco o del presidente della provincia, della giunta o dell'assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto dall'articolo 169 o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

2. 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 e dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga ad ogni diversa disposizione.”

VISTO il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con Deliberazione G.C. n. 117 del 30.08.2001 e ss. mm. ed ii.;

RITENUTO, al fine di garantire l'attuazione del principio di separazione tra le funzioni di indirizzo politico-amministrativo e quelle di gestione, di dover provvedere alla nomina dei Responsabili dei servizi, secondo criteri di competenza professionale posti in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del sottoscritto;

VISTA la Deliberazione G.C. n. 53 del 14.03.2015, esecutiva ai sensi di legge, con la quale venivano approvati il programma triennale del fabbisogno del personale 2015/2017 ed il piano annuale delle assunzioni;

VISTO il vigente Contratto Collettivo Nazionale relativo al personale del comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali;

VISTO il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo ai Segretari Comunali e Provinciali;

VISTO lo Statuto dell'Ente approvato con Deliberazione C.C. n. 52 del 29/11/1999;

RICHIAMATE le seguenti Deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale di Cercenasco:

- C.C. n. 36 del 26/11/2015 “Centrale Unica di Committenza per l’acquisizione di lavori, servizi e forniture ai sensi dell’art. 33 comma 3 bis del D.Lgs. 163/2006 come riformulato dall’art. 9, comma 4 del D.L. n. 66/2014 conv. in L. n. 89/2014. Provvedimenti”;
- G.C. n. 82 del 26/11/2015 “Centrale Unica di Committenza per l’acquisizione di lavori, servizi e forniture ai sensi dell’art. 33 comma 3 bis del D.Lgs. 163/2006 come riformulato dall’art. 9, comma 4 del D.L. n. 66/2014 conv. in L. n. 89/2014. Regolamento per il funzionamento della CUC. Approvazione”;
- C.C. n. 37 del 26/11/2015 “Convenzione tra i Comuni di Villafranca Piemonte, Vigone e Cercenasco per la gestione associata dello sportello unico per l’edilizia e dell’ufficio tecnico LL. PP.”;
- C.C. n. 20 del 17.07.2015 “Approvazione convenzione per la gestione dei servizi di polizia locale tra i Comuni di Cercenasco, Vigone e Villafranca Piemonte”;

DATO ATTO che il testo della Convenzione di cui all’atto C.C. n. 31/2015 (Ufficio Tecnico) prevede (art. 6, Dotazione organica degli uffici associati):

“1. L’organigramma degli uffici associati è determinato dal comune capofila, previo parere dei sindaci, valendosi della dotazione organica dei Comuni convenzionati.

2. I comuni aderenti si impegnano reciprocamente, nel rispetto delle vigenti disposizioni contrattuali, a fornire il personale necessario avvalendosi prioritariamente di professionalità interne, messe a disposizione dei comuni medesimi attraverso l’organigramma di cui al comma precedente.

3. Gli eventuali rapporti di lavoro, gli incarichi e i contratti saranno determinati dal comune capofila, previo parere dei sindaci.

4. – omissis –

5. La dotazione organica degli uffici associati potrà subire variazioni, sia in termini qualitativi che quantitativi, previo parere dei sindaci.

6. Ai fini dell’adozione dei provvedimenti inerenti il personale degli uffici associati, si conviene l’opportunità di disciplinare in modo distinto il rapporto organico (o di impiego) e il rapporto funzionale (o di servizio) dei dipendenti medesimi con i comuni convenzionati e si pattuisce che il rapporto organico degli addetti agli uffici venga posto in essere con il comune di appartenenza, mentre è instaurato nei confronti dei comuni convenzionati il rapporto funzionale delle unità medesime.

Mentre il rapporto organico trova disciplina, per quanto non previsto nella presente convenzione, nella legge e nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del comune di appartenenza, il rapporto funzionale viene sviluppato secondo le intese contenute nel presente atto.

7. Al fine di definire in dettaglio la struttura, il funzionamento e l’organizzazione degli uffici associati, è attribuita agli enti convenzionati la facoltà di approvare apposito regolamento.”

CONSIDERATA la necessità - onde attuare, nell’attesa dell’approvazione del “Regolamento” di cui al comma 7, riportato nel precedente capoverso, l’instaurazione del “Rapporto funzionale” tra questo Comune ed i dipendenti del Comune Capofila della Convenzione suddetta (Vigone), ricompresi nella sua “Dotazione organica degli uffici e dei servizi” e destinati ad operare presso l’Ente qui intestato in qualità di Responsabili dei Servizi di Cercenasco - di adottare il presente provvedimento di nomina anche nei loro confronti;

DATO ATTO CHE i suddetti Dipendenti Comunali, in ruolo organico presso il Comune di Vigone, sono quelli qui elencati (a lato dei quali vengono indicati categoria, profili professionali ed incarichi posseduti, a giustificazione della scelta per l'incarico presso Cercenasco qui operato):

	CATEGORIA GIURIDICA	PROFILO PROFESSIONALE	INCARICO DI P.O. PRESSO VIGONE
RUATA Silvia	D1	Istruttore Direttivo Ufficio Tecnico Edilizia Privata	ATTO SINDACALE N. 1 IN DATA 13.01.2016
DRUETTA Mario	D4	Istruttore Direttivo Ufficio Tecnico Lavori Pubblici	ATTO SINDACALE N. 1 IN DATA 13.01.2016
PEIRETTI Marco	D4	Istruttore Direttivo Comandante di Polizia Municipale	ATTO SINDACALE N. 1 IN DATA 13.01.2016

RITENUTO CHE i suddetti dipendenti del Comune di Vigone, a seguito dell'adozione del presente atto, potranno esercitare i propri compiti (come elencati nel punto 3. del successivo dispositivo), con l'adozione di Determinazioni ed atti propri del Comune di Cercenasco, come avviene per il Segretario Comunale e per i dipendenti in rapporto organico con quest'ultimo;

RICHIAMATO inoltre il proprio precedente Decreto n. 6 del 01.10.2014 recante: "Conferimento al segretario comunale delle funzioni di responsabile delle aree amministrativa, economico finanziaria e tecnica" al dott. Ezio Mario Caffè;

VISTO il proprio precedente Decreto n. 2 del 13/05/2016 recante: "Conferimento al segretario comunale delle funzioni di responsabile delle aree amministrativa, economico finanziaria e tecnica" alla dottoressa Roberta Ramoino a partire dal giorno 2/05/2016;

RICHIAMATI inoltre i seguenti atti del Segretario Comunale ed il decreto del Sindaco, mediante i quali venivano individuate (senza corresponsione di compensi) competenze e responsabilità specifiche in capo alla dipendente Paola Galliana (la quale continua, a tutt'oggi, ad esercitarle e rivestirle):

Decreto del Sindaco n. 3 del 17/11/2010:

- Stipula e sottoscrizione atti pubblici in cui il Comune è parte,

Atto del Segretario Comunale del 23/06/2011:

- Rilascio e firma dei certificati di destinazione urbanistica,
- Rilascio e firma delle manomissioni del suolo pubblico,

Atto del Segretario Comunale del 28/12/2009:

- Rilascio e firma delle autorizzazioni per allacciamento pubblica fognatura,
- Responsabile per le procedure relative ai seguenti adempimenti che non comportano rilascio di un provvedimento finale:
- Comunicazione ai richiedenti degli esiti dei verbali espressi dalla Commissione Edilizia,
- Comunicazione ai richiedenti degli esiti dei verbali espressi dalla Commissione Locale per il paesaggio,

Atto del Segretario Comunale del 19/12/2005:

- Attestazione dell'avvenuto deposito delle pratiche per la denuncia delle opere in conglomerato cementizio ai sensi dell'art. 65 del DPR 380/2001,
- Attestazione dell'avvenuto deposito di frazionamenti catastali,

- Comunicazione del nominativo del Responsabile del procedimento ai sensi della Legge 7/08/1990 n. 241;

RICHIAMATA inoltre la Deliberazione G.C. n. 143 del 15/12/2015 del comune di Vigone dove tra l'altro veniva disposta l'erogazione di un'indennità di posizione organizzativa per la quota parte del Comune di Cercenasco per le aree di Vigilanza, Tecnica Edilizia Privata e Urbanistica e Tecnica Lavori Pubblici, pari a Euro 1.000,00 annui oltre alla quota 10% della retribuzione di risultato, per ognuna di esse;

ATTESA la propria competenza, ex art. 50 D.lgs. 267/2000;

DECRETA

1. DI NOMINARE, con decorrenza dal 01.03.2016 fino al 31/12/2016, i sotto precisati funzionari e dipendenti del Comune, quali Responsabili dei servizi erogati dalle unità operative sotto specificate:

AREE	RESPONSABILE
AREA 1 ^A : AMMINISTRATIVA	Dott. Roberta RAMOINO – Segretaria Comunale Marco PEIRETTI – Per l'ufficio di Polizia Locale
AREA 2 ^A : TECNICA	Arch. Silvia RUATA per ufficio Edilizia Privata e Urbanistica Geom. Mario DRUETTA per ufficio Lavori Pubblici, Progettazione e Manutenzione OO.PP.

2. DI DARE ATTO CHE le suddette nomine sono scaturite da un'attenta valutazione della dotazione organica e delle figure professionali attualmente in servizio, posta in relazione agli obiettivi dell'Ente;

3. DI DARE ATTO CHE, con il presente Decreto, ai soggetti sopraindicati, sono conferite tutte le funzioni dirigenziali di cui all'art. 107, commi 2 e 3, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, ossia:

“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.

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.”;

4 DI DARE ATTO ALTRESI' CHE:

- gli incarichi potranno essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi,
- ai dipendenti comunali di Vigone ricompresi nel prospetto di cui al precedente punto 1), il medesimo comune ha attribuito la retribuzione di posizione, ex art. 10 del C.C.N.L. del 31 marzo 1999, nella misura di seguito indicata a fianco di ciascun responsabile:

RESPONSABILE	AREA	MISURA ANNUA LORDA DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE PER 13 MENSILITA'
Marco PEIRETTI	AREA 1 ^A Servizi di vigilanza	€ 12.500,00
Arch. Silvia RUATA	AREA 2 ^A Edilizia Privata	€ 10.000,00
Geom. Mario DRUETTA	AREA 2 ^A Lavori Pubblici	€ 12.500,00

- dell'importo di cui sopra, resta a carico una quota del comune di Cercenasco di Euro 1.000,00 annui per ognuno dei tre dipendenti, oltre al 10% della retribuzione di risultato;

5 DI STABILIRE che, nelle materie tecniche (Edilizia Privata e Lavori Pubblici) e dei servizi di Polizia Locale, tutti gli atti comportanti impegni di spesa, verranno assunti dai soggetti di cui al punto 1. congiuntamente al Responsabile Comunale di Cercenasco dell'Area Amministrativa, con imputazione sul bilancio del comune di Cercenasco, attribuendo altresì la responsabilità delle seguenti procedure alla dipendente Paola Galliana:

- Rilascio e firma dei certificati di destinazione urbanistica,
- Responsabile per le procedure relative ai seguenti adempimenti che non comportano rilascio di un provvedimento finale:
 - Comunicazione ai richiedenti degli esiti dei verbali espressi dalla Commissione Edilizia,
 - Comunicazione ai richiedenti degli esiti dei verbali espressi dalla Commissione Locale per il paesaggio,
 - Attestazione dell'avvenuto deposito delle pratiche per la denuncia delle opere in conglomerato cementizio ai sensi dell'art. 65 del DPR 380/2001,
 - Attestazione dell'avvenuto deposito di frazionamenti catastali,
 - Comunicazione del nominativo del Responsabile del procedimento ai sensi della Legge 7/08/1990 n. 241;

6 DI STABILIRE dal 1/03/2016 la revoca del proprio Decreto n. 3 del 17/11/2010, dando atto che dalla medesima data – cessano di avere efficacia il Decreto Sindacale n. 6/2015 ed i provvedimenti del Segretario Comunale emessi in data 19/12/2005, 28/12/2009 e 23/06/2011;

7 DI INVIARE copia del presente decreto al Responsabile del Servizio Finanziario per l'assunzione dei conseguenti provvedimenti di spesa;

8 DI NOTIFICARE ai soggetti interessati copia del presente decreto, il quale verrà pubblicato

all'albo pretorio on line del Comune per 15 giorni consecutivi e sul sito istituzionale del Comune.

Il Sindaco
Teresa Rubiano

PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO

La presente, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa, viene pubblicata all'albo Pretorio Informatico del Comune per quindici giorni consecutivi da oggi

25.05.2015

Il Segretario Comunale
dott.ssa Roberta Ramoino