



COMUNE DI SALTRIO

Provincia di Varese

Via Cavour n. 37 – 21050 Saltrio (VA) * Tel.n. 0332/486166 – Fax n. 0332/486178
sito internet: www.comune.saltrio.va.it * E-mail: saltrio@comune.saltrio.va.it
P.E.C.: comune.saltrio.va@legalmail.it – Codice fiscale/P. I.V.A. 00560460123

DECRETO del SINDACO n. 00001 del 11.01.2022

OGGETTO: NOMINA DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SEGRETERIA E BIBLIOTECA

IL SINDACO

PREMESSO CHE:

- ✓ gli art. 13 e seguenti del CCNL funzioni locali siglato in data 21/05/2018 disciplinano l'area delle posizioni organizzative;
- ✓ l'art. 13 del citato CCNL prevede che gli Enti istituiscono posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:
 - a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
 - b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum;
- ✓ gli incarichi di posizione organizzativa saranno conferiti nel rispetto dei criteri generali e delle procedure previste dall'art. 14, comma 1, del CCNL 21/05/2018;
- ✓ ai sensi dell'art.107 del D.lgs. n. 267 del 18.08.2000 spettano ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti ed inoltre agli stessi spettano tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo dell'ente, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno;

- ✓ questo Comune è privo di dipendenti con qualifica dirigenziale;
- ✓ ai sensi dell'art. 109 comma 2 del D.lgs n.267/2000, nei Comuni privi di personale con qualifica dirigenziale, le funzioni di cui all'art.107 sopra citato possono essere attribuite con provvedimento motivato del Sindaco ai Responsabili dei Servizi;
- ✓ ai sensi dell'art.50 del D.lgs n.267/200 comma 10, il Sindaco nomina i Responsabili dei Servizi;
- ✓ dal 31.12.2020 risulta vacante il posto di Responsabile del Servizio Affari Generali a seguito della cessazione dal servizio per pensionamento del dipendente;

DATO ATTO CHE:

- ✓ con deliberazione della Giunta Comunale n. 2 del 16 gennaio 2021 sono state operate le seguenti modifiche dell'assetto organizzativo dell'Ente: scissione dell'Area "Affari Generali" nei servizi:
 - *demografico*, del quale è stato nominato Responsabile il segretario comunale con Decreto del Sindaco n. 9 del 4 marzo 2021;
 - *segreteria e biblioteca*, del quale, con Decreto del Commissario Straordinario n. 7 del 16 luglio 2021, è stata nominata Responsabile la dott.ssa Sonia Merlino, dipendente a tempo pieno ed indeterminato dell'Ente, inquadrata in Cat. C, profilo "Istruttore amministrativo", in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali, nel rispetto delle previsioni dell'art. 17 del CCNL funzioni locali del 21.05.2018;
- ✓ con deliberazione della Giunta Comunale n. 43 del 28 dicembre 2021 si è preso atto delle dimissioni volontarie rassegnate dalla dipendente dott.ssa Sonia Merlino, con decorrenza dal 30/12/2021;

CONSIDERATA l'attuale dotazione organica del Comune di Saltrio nell'ambito della quale è presente un profilo di categoria D di recente assunzione, in esito all'espletamento della procedura concorsuale per la copertura di n. 1 posto di istruttore direttivo da assegnare al servizio affari generali, la cui graduatoria finale è stata approvata con determinazione del Segretario Comunale n. 281 del 29.12.2021;

RICHIAMATO l'art. 53, comma 23 della Legge n. 388/2000 ai sensi del quale gli enti locali con popolazione inferiore a cinquemila abitanti possono adottare disposizioni regolamentari organizzative attribuendo ai componenti dell'organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale.

VISTO il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi;

PRESO ATTO CHE ai sensi dell'art.7, comma 6 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi, *"nel caso in cui il Sindaco non abbia nominato, ai sensi del precedente quarto comma, il responsabile di un determinato servizio, la Giunta Comunale, sulla scorta dell'art. 53, ventitreesimo comma, della legge 23.12.2000, n. 388 e dell'art. 31, quinto comma, del vigente Statuto Comunale, può nominare un componente dell'organo esecutivo cui attribuire le competenze del successivo articolo 12, anche al fine di operare un contenimento della spesa e avuto riguardo alle esigenze organizzative dell'ente"*.

DATO ATTO che attualmente il Servizio Segreteria e Biblioteca risulta privo di Responsabile;

RITENUTO, pertanto, necessario, al fine di assicurare la funzionalità del servizio in argomento, avvalersi della suddetta disposizione e riservare a sé stesso la responsabilità del servizio Segreteria e Biblioteca;

CONSIDERATO CHE, ai sensi dell'art. 4 del Regolamento comunale per l'attuazione del Regolamento UE 2016/679 e relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali *“I Responsabili di P.O. dei settori in cui si articola l'organizzazione dell'Ente, sono nominati unico Responsabile del trattamento di tutte le banche dati personali esistenti nell'articolazione organizzativa di rispettiva competenza”*;

RICHIAMATA la legge n.241/1990 e s.i. e m. ed in particolare gli artt. 4 – 5 – 6 e ss. inerenti l'individuazione dei responsabili del procedimento, ed in particolare l'art. 5, il quale prevede espressamente che *“Il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale”*;

VISTO il d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante: *“Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”* e successive modificazioni;

VISTO il d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante: *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”* e successive modificazioni;

D E C R E T A

- 1) **DI APPROVARE** la premessa e la parte in narrativa che forma parte integrante e sostanziale del presente atto.
- 2) **DI AVOCARE** a sé, con decorrenza dalla data odierna per mesi 6 e conseguentemente fino al 30.06.2022 la Responsabilità del Servizio Segreteria e Biblioteca.
- 3) **DI PRECISARE** che tale attribuzione di responsabilità comporta altresì il potere di adottare atti anche di natura tecnica e gestionale, con particolare riferimento a quelli previsti dall'art.107 del D.lgs n.267/2000 e ss.mm.ii, nonché il rilascio dei pareri di regolarità tecnica sugli atti deliberativi.
- 4) **DI ATTRIBUIRE** a sé la responsabilità di tutti i procedimenti gestiti dall'ufficio in parola di cui all'art. 6 e ss. della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii..
- 5) **DI PROVVEDERE** alla pubblicazione del presente provvedimento sul sito web istituzionale dell'Ente, nella sezione *“Amministrazione Trasparente > Personale > Posizioni organizzative”*.
- 6) **DI DARE ATTO** che il presente decreto:
 - ✓ è immediatamente eseguibile;
 - ✓ è pubblicato all'Albo Pretorio on-line nel sito web istituzionale di questo Comune, accessibile al pubblico (art. 32, 1° comma, legge 18.06.2009, n. 69) per 15 giorni consecutivi.

IL SINDACO
ing. Maurizio Zanuso