



COMUNE DI MONASTEROLO DI SAVIGLIANO  
Provincia di Cuneo

## DECRETO SINDACALE N. 4/2018 DEL 12.04.2018

**OGGETTO: NOMINA A RESPONSABILE DI SERVIZIO DELL'AREA AFFARI GENERALI E AMMINISTRATIVI PER IL PERIODO DAL 01.05.2018 AL 31.12.2018**

### IL SINDACO

#### VISTI:

- l'art. 109, comma 2, T.U.E.L. D.lgs. n. 267/2000, che disciplina il conferimento – mediante provvedimento motivato del Sindaco – delle funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale;
- il comma 10 dell'art. 50 del D.Lgs. n. 267/2000 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 articoli 109 e 110, nonché dai rispettivi Statuti e Regolamenti Comunali e Provinciali.”;*
- la durata della nomina dei responsabili dei servizi è pari ad un anno ;
- l'art. 3, commi 2, 3 e 4 del D.Lgs. 30-03-2001, n. 165 e l'art. 107 del D.Lgs. 18-08-2000, n. 267;
- l'art. 15 del C.C.N.L. 22.01.2004, che testualmente recita: *“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 ss. del C.C.N.L. del 31.03.1999”;*
- la D.G.C. n. 68 del 30.11.2017 con la quale è stata approvata la rideterminazione della dotazione organica

#### DATO ATTO CHE:

- il Comune di Monasterolo è articolato in n. 4 aree:
  - Affari Generali e Amministrativi
  - Economica – Finanziaria – Tributi e Personale
  - Tecnica – Manutentiva
  - Vigilanza
- il Comune di Monasterolo di Savigliano è privo di personale con qualifica dirigenziale, nè tale personale è previsto nei ruoli organici e nell'ordinamento organizzativo dell'Ente

Richiamato il proprio precedente Decreto n.10/2014 con il quale erano state attribuite alla Sig.ra Borlata Marisa le responsabilità dei seguenti servizi elencati:

1. Servizio Segreteria
2. Servizio Elettorale
3. Servizio Anagrafe, Stato Civile, Leva, Servizi Cimiteriali
4. Giudici Popolari
5. Servizio di Attività Scolastiche diverse (Rapporti con l'Istituto Comprensivo di Moretta, Progetti disabili, Estate Ragazzi)
6. Servizio sociale di Assistenza e Beneficenza – Rapporti con la Regione per i servizi indicati

## 7. Servizio Censimento e Statistiche relative ai servizi affidati.

Considerato opportuno, anche a seguito della rideterminazione della dotazione organica, accentrare lo svolgimento di alcune funzioni in un'unica Area al fine di ottimizzare le risorse in un'ottica di maggiore efficienza, efficacia nonché produttività

Individuata nell'Area Affari Generali e Amministrativi il centro di responsabilità per lo svolgimento in modo organico ed unitario delle seguenti funzioni :

- *procedure di acquisto beni materiali e di consumo degli uffici , affidamento contratti di assistenza per programmi e attrezzature varie*
- *procedure di controllo di regolarità (DURC, tracciabilità) e registrazione delle fatture elettroniche*

**EVIDENZIATO** che, ai sensi dell'art. 9 del CCNL 31.03.1999, per ciascun incarico di posizione organizzativa, si tiene conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali, e dell'esperienza posseduta dal personale inquadrato nella categoria "D";

**PRECISATO** che, tenuto conto della riorganizzazione dei servizi e della elaborazione di un nuovo modello che meglio rispecchi le scelte dell'amministrazione e gli strumenti, anche organizzativi, attraverso i quali realizzare i programmi, occorre procedere alla nomina del responsabile del Servizio dell'Area Affari Generali e Amministrativi, individuandolo nel soggetto che garantisce maggiormente l'Ente sotto il profilo della qualificazione professionale;

**CONSIDERATO CHE** la Sig.ra Marisa Borlasta, Istruttore Direttivo, categoria D, posizione economica D5, già Responsabile del Servizio Area Amministrativa, in virtù del D.S. n.10/2014, ha maturato una pluriennale esperienza professionale e sviluppato competenze amministrative che garantisce l'ente sotto il profilo della qualificazione professionale nonché della competenza, della conoscenza delle materie, delle capacità e delle attitudini rispetto alla posizione organizzativa che si intende coprire;

**RILEVATO**, inoltre:

- che la Sig.ra Marisa Borlasta risulta essere all'interno dell'Area Affari Generali e Amministrativi la figura apicale, tenuto conto del personale assegnato al servizio
- che la Sig.ra Marisa Borlasta ha partecipato negli ultimi anni ad interventi formativi sulle materie di competenza, che di fatto hanno permesso alla stessa di accrescere la propria professionalità;
- che tali esperienze di lavoro e formazione, depongono a favore di un supporto tecnico, da parte della dipendente, adeguato rispetto alle esigenze di garantire lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzativa particolarmente complessa, caratterizzata da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, quale è l'Area ;

**RITENUTO** di dover procedere, per quanto suesposto, alla nomina del Responsabile del Servizio dell'Area Affari Generali e Amministrativi nella persona della Sig.ra Marisa Borlasta, Istruttore Direttivo, Cat. D, posizione economica D5, revocando il proprio precedente Decreto n. 10/2014, con decorrenza dal 01.05.2018 e fino al 31.12.2018 ;

**DATO ATTO CHE** l'incarico può essere revocato prima della scadenza, con provvedimento motivato del Sindaco, in relazione a specifico accertamento:

- a) di risultati negativi della gestione;
- b) per inosservanza delle direttive del Sindaco o dell'Assessore delegato;
- c) per mancato raggiungimento, al termine di ciascun esercizio finanziario, degli obiettivi assegnati;
- d) per intervenuti mutamenti organizzativi;
- e) per responsabilità dovuta a comportamento particolarmente grave e/o reiterato, soprattutto con riferimento a danni o pregiudizi di altra natura subiti dall'Ente a seguito del comportamento

**RAVVISATA** la opportunità, di rideterminare, visto l'aumento delle funzioni e relative responsabilità in capo al funzionario, la retribuzione di posizione, nella misura annua di € 6.500,00(seimilacinquecento euro)

tenuto conto dei vincoli di spesa che questo Comune dovrà rispettare in quanto assoggettato alle norme sugli equilibri di Bilancio e sul rispetto delle spese di personale;

**VISTI:**

- Il D.Lgs. 18.08.2000 n.267;
- Il D.Lgs.30.03.2001 n.165;
- D.Lgs. 27/10/2009 n. 150;
- Lo Statuto Comunale;
- Il vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
- Il CCNL 31.03.1999 con il quale è stata approvata la revisione del sistema di classificazione professionale;
- Il vigente contratto dei dipendenti del comparto " Regioni-Autonomie Locali".

TUTTO ciò premesso e considerato

**DECRETA**

- Di revocare il proprio precedente Decreto Sindacale n. 10/2014
- Di attribuire Alla Sig.ra Marisa Borlasta, Istruttore Direttivo, Cat. D, posizione economica D5, è attribuita la responsabilità dell'Area Affari Generali e Amministrativi, così articolata:
  1. Servizio Segreteria
  2. Servizio Elettorale
  3. Servizio Anagrafe, Stato Civile, Leva, Servizi Cimiteriali
  4. Giudici Popolari
  5. Servizio di Attività Scolastiche diverse (Rapporti con l'Istituto Comprensivo di Moretta, Progetti disabili, Estate Ragazzi)
  6. Servizio sociale di Assistenza e Beneficenza – Rapporti con la Regione per i servizi indicati
  7. Servizio Censimento e Statistiche relative ai servizi affidati.
  8. procedure di acquisto beni materiali e di consumo degli uffici , affidamento contratti di assistenza per programmi e attrezzature varie; procedure di controllo quindicinale di regolarità (DURC, tracciabilità, accettazione, rifiuto, registrazione) nella gestione delle fatture elettroniche
  9. Le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza relativamente ai servizi sopra elencati.
- Di stabilire che :
  - alla Responsabile competono tutti i poteri di gestione delle risorse destinate nel PEG ai servizi stessi, nonché la gestione del correlativo personale, con poteri di impegnare l'Ente verso i terzi;
  - gli obiettivi assegnati alla responsabile sono quelli desumibili dal programma amministrativo del Sindaco, dal PEG, nonché quelli contenuti nel Piano degli Obiettivi e delle performance, approvato annualmente con deliberazione di Giunta Comunale
  - la nomina avrà durata dal 01.05.2018 al 31.12.2018, ma potrà essere anticipatamente revocata per le seguenti motivazioni:
    - di risultati negativi della gestione;
    - per inosservanza delle direttive del Sindaco o dell'Assessore delegato;
    - per mancato raggiungimento, al termine di ciascun esercizio finanziario, degli obiettivi assegnati;
    - per intervenuti mutamenti organizzativi;
    - per responsabilità dovuta a comportamento particolarmente grave e/o reiterato, soprattutto con riferimento a danni o pregiudizi di altra natura subiti dall'Ente a seguito del comportamento

- alla Responsabile in ossequio a quanto stabilito dall'articolo 15 del CCNL 22/01/2004, è attribuita la posizione organizzativa ai sensi di quanto disposto dagli articoli 8, 9 e 10 del CCNL 31/03/1999;
- alla Responsabile vengono attribuite le indennità di posizione e di risultato
  - la retribuzione di posizione di cui al punto precedente viene rideterminata in € 6.500 (seimilacinquecento euro) annuali rapportati alla durata dell'incarico, tenuto conto dei vincoli di spesa che questo Comune dovrà rispettare in quanto assoggettato alle norme sugli equilibri di Bilancio e sul rispetto delle spese di personale;
  - la retribuzione di risultato è determinata nella misura massima del 25% da graduare in base alle risultanze del verbale del Nucleo di valutazione sulla base del grado di raggiungimento degli obiettivi stabiliti nel Piano globale degli Obiettivi e delle Performance approvato annualmente con Delibera di Giunta Comunale
- sino alla nuova nomina, la predetta Responsabile continuerà a svolgere le funzioni attribuite con il presente provvedimento in regime di *prorogatio*.
- in caso d'incompatibilità, conflitto d'interessi, assenza, impedimento, e negli altri casi espressamente previsti per legge o per regolamento il Responsabile del Servizio viene sostituito dal Segretario Comunale pro- tempore
- Per tutto quanto non previsto dal presente provvedimento si fa riferimento alle norme e condizioni contenute nel D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni, nel D. Lgs. n. 267/2000, nonché nel Contatto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti del comparto Regione – autonomie locali.

DISPONE

- A)** La pubblicazione del presente provvedimento ai fini della massima trasparenza e dell'accessibilità totale all'albo pretorio per 15 giorni, e sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente" nella apposita sotto sezione;

Monasterolo di Savigliano, 12.04.2018

IL SINDACO  
*Marco CAVAGLIA'*

---