



COMUNE DI ARENZANO
CITTA' METROPOLITANA DI GENOVA

Prot. N. 24765

PROVVEDIMENTO N. 42/2019
CONFERIMENTO DI INDIVIDUAZIONE RESPONSABILE U.O. STAFF DEL SINDACO
COMPREDENTE LA GESTIONE DEL SERVIZIO OO.II. E GESTIONE TRASPARENZA E
ANTICORRUZIONE
DOTT. DOMENICO FINOCCHIETTI

IL SINDACO

RICHIAMATI:

- il Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, D. Lgs. 18.8.2000, n. 267, il quale all'art. 90, comma 1, dispone che il Sindaco possa costituire uffici posti alle dirette dipendenze dello stesso per l'esercizio delle funzioni di controllo ed indirizzo attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente;
- l'art. 97 del D.Lgs. 267 del 18.8.2000, TUEL, che prevede la figura del Segretario Comunale definendone ruolo e funzioni;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento dei Servizi e degli Uffici, adottato nella attuale formulazione con delibera di G.C. n. 299/2010 e successive delibere di integrazione e di modifica, che all'art. 9 e seguenti disciplina le competenze del Segretario Comunale nel rispetto di quanto previsto dal TUEL in materia, in particolare dalla lettera l) del surrichiamato art. 9;

CONSIDERATE la natura e le caratteristiche dei programmi e degli obiettivi da realizzare, approvati da questa Amministrazione;

RILEVATO CHE:

- l'Ente ha provveduto all'istituzione del Nucleo di Valutazione monocratico, e definito la dotazione organica;
- è stato approvato il Sistema permanente di Valutazione e di Pesatura delle posizioni organizzative, giusta la delibera della Giunta Comunale n. 144 del 03/05/2011 e successive modificazioni ed integrazioni;
- sono state individuate e nominate le figure di Funzionario Titolare di P.O. Responsabile di Area per tutte le 10 Aree in cui è articolata la macrostruttura del Comune di Arenzano;

RILEVATO che con la deliberazione di G.C. n. 231 del 14/12/2018, successivamente modificata con deliberazione di G.C. n. 1 dell'8.01.2019, l'Amministrazione ha approvato la riorganizzazione della macrostruttura comunale rendendola più aderente alle esigenze di funzionamento efficiente ed economico dell'Ente;

RITENUTO necessario procedere alla nomina dell'attuale Segretario Comunale quale responsabile della U.O. di Staff, comprendente la Gestione degli OO.II e Gestione Trasparenza e Anticorruzione, al fine di consentire ad idonea figura professionale la capacità di gestire i budget che l'Amministrazione decide di attribuire all'Unità operativa onde garantire il regolare funzionamento dei servizi comunali senza aggravii di spesa di personale per il bilancio comunale;

ATTESO:

- di individuare nella figura del Segretario Comunale, Dott. Domenico Finocchietti, il Responsabile dell'U.O. di Staff, contenente anche le funzioni del Servizio Organi Istituzionali e Servizio Supporto in materia di Trasparenza e Anticorruzione;
- di dare atto che il predetto possiede i requisiti e le capacità, sia per quanto concerne il grado di esperienza maturata, sia per l'attitudine, i requisiti culturali e le capacità professionali ed organizzative richieste per l'incarico;

DETERMINATO che alla stessa non compete alcun compenso rispetto alla retribuzione di posizione prevista dal CCNL dei Segretari comunali vigente;

DECRETA

1. le premesse fanno parte integrante del presente dispositivo;
2. di individuare, il Dott. Domenico Finocchietti, Segretario Comunale della Segreteria Convenzionata dei Comuni di Arenzano e Sori, presso il Comune di Arenzano, inquadrato nella Fascia B, quale responsabile dell'U.O. di Staff, ricomprendente le funzioni, di cui ai vigenti Organigramma e Funzionigramma di cui alla deliberazione di G.C. n. 231 del 14/12/2018 ed alla successiva deliberazione di G.C. n. 1 dell'8.01.2019;
3. di assegnare la seguente dotazione di personale:

GIAMBUSSO MICHELA	Istruttore Direttivo	D	D1
-------------------	----------------------	---	----

4. di dare atto che al suddetto Segretario, nello svolgimento delle funzioni di cui all'art. 12 lettera l) del vigente Regolamento sull'Ordinamento dei Servizi e degli Uffici sono attribuite le funzioni di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000 che testualmente recita:
"....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.", in quanto compatibili con la posizione ricoperta, nonché la qualifica di datore di lavoro ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art. 2, comma 1, lettera a), del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..
5. di individuare, ai sensi dell'art. 16 del vigente Regolamento degli uffici e dei servizi, IL Responsabile dell'Area I Giampiero Giglio fino al 31/12/2019 e dal 1/01/2020 la Responsabile dell'Area IV Dott.ssa Cristiana Guastavino, quale sostituti del titolare della U.O. sopra indicata nei casi di sua assenza;
6. di determinare quanto segue:

Durata dell'incarico

L'incarico ha decorrenza dal 10/12/2019 e fino al 31/12/2020;

Retribuzione

- Il trattamento economico previsto dal CCNL dei Segretari Comunali prevede la corresponsione dell'indennità di risultato, la cui maggiorazione viene riconosciuta sulla base della valutazione da parte del Sindaco di alcuni criteri tra i quali è già ricompresa l'attribuzione di funzioni di direzione di strutture di massimo livello del Comune. Detta maggiorazione assorbe ogni ulteriore compenso o indennità derivante dall'attribuzione del presente incarico;

Valutazione

Ai sensi del vigente Regolamento per l'applicazione del sistema di Performance il risultato delle attività svolte dal Segretario Comunale, è valutato dal Sindaco, in posizione di autonomia.

Revoca

L'incarico di cui al presente provvedimento può essere revocato, con atto scritto e motivato, anche prima della scadenza, per i seguenti motivi:

- intervenuti mutamenti organizzativi in seno al comune, anche riferiti alla macrostruttura, approvati dalla Giunta Comunale;

Prorogatio

In analogia a quanto dell'art. 14, comma 3, del vigente Regolamento sull'Ordinamento dei Servizi, e fatto salvo quanto previsto dal CCNL di riferimento, nel periodo transitorio intercorrente tra la scadenza del presente incarico e l'eventuale nuova nomina o tra la cessazione dell'incarico del Sindaco e la nuova nomina, il Segretario Comunale continua a svolgere le funzioni in regime di prorogatio.

Disposizioni di rinvio

Per quanto non previsto dal presente atto, si fa riferimento alla sottonotata normativa:

- D.Lgs. 267/00;
- D.Lgs. 165/01;
- Codice Civile (capo I Titolo II Libro V)
- CCNL dei Segretari Comunali
- CCNL 2016-2018

Disposizione finale

In conseguenza del presente provvedimento non è dovuta nessun'altra indennità che non sia quella di risultato con relativa maggiorazione.

DISPONE

Per la notifica del presente atto al Segretario Comunale interessato, per la comunicazione al Servizio Economico-finanziario ed al Servizio Programmazione e Gestione Giuridica R.U., nonché per la pubblicazione all'Albo pretorio on line del Comune di Arenzano e sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

Arenzano, 10/12/2019


IL SINDACO
Luigi GAMBINO