



COMUNE DI ARENZANO
CITTA' METROPOLITANA DI GENOVA

Prot. n. 3539

PROVVEDIMENTO N. 3 DEL 17/02/2023
CONFERIMENTO DI INDIVIDUAZIONE RESPONSABILE U.O. STAFF
DOTT. MASSIMILIANO MORABITO

IL SINDACO

RICHIAMATI:

- il Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, D. Lgs. 18.8.2000, n. 267, il quale all'art. 50, comma 10, dispone che il Sindaco nomini i responsabili degli Uffici e dei Servizi attribuendo incarichi dirigenziali e all'art. 109, comma 2, che nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le sopraddette funzioni, fatta salva l'applicazione dell'art. 97 comma 4 lettera c, possono essere attribuite, ai responsabili dei Servizi e degli Uffici, indipendentemente dalla loro qualifica professionale;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento dei Servizi e degli Uffici, adottato nella attuale formulazione con delibera di G.C. n. 51 del 20/04/2017, successivamente modificato con delibera n. 169 del 10/10/2019, che all'art. 14 disciplina l'area delle Posizioni Organizzative, nonché i criteri e requisiti necessari per il loro conferimento alle figure apicali dell'Ente;
- l'art. 16, comma 1, lettera a), del vigente CCNL 2019-2021 - "Funzioni Locali", che testualmente recita:
"1. Gli enti istituiscono posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e risultato:
 - *lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;*
 - *....(omissis);*

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;

RILEVATO che con la deliberazione di G.C. n. 198 del 28/09/2022, e le successive deliberazioni n. 205 del 29/09/2022 e n. 12 del 9/2/2023 l'Amministrazione ha riapprovato la riorganizzazione della macrostruttura comunale per le motivazioni in essa contenute;

RITENUTO necessario procedere alla nomina dei funzionari titolari delle P.O. interessati alla riorganizzazione, previste all'art. 8, comma 1 lettera a), del CCNL del 1999, come riportato all'art. 13 CCNL triennio 2016 – 2018, onde garantire il regolare funzionamento e gestione dei servizi comunali;

RITENUTO necessario procedere alla nomina Dott. Massimiliano Morabito, Segretario Titolare, quale Responsabile dell'U.O. di Staff, 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:

1. di individuare nella figura del Segretario Comunale, Dott. Massimiliano Morabito, Segretario Titolare, quale Responsabile dell'U.O. di Staff, contenente anche le funzioni dei seguenti Servizi:
 1. ORGANI ISTITUZIONALI
 2. GEST. CONTRATTI PUBBLICI E TENUTA REPERTORIO,
 3. SERVIZI SUPPORTO IN MATERIA DI LEGALITA'/ TRASPARENZA
 4. CONTROLLI INTERNI, PERFORMANCE, VALUTAZIONE
 5. COORDINAMENTO SERVIZIO R.S.P.P. E RELATIVA FORMAZIONE
 6. GESTIONE SISTEMI INFORMATIVI- STATISTICA
 7. SEGRETERIA GENERALE/URP
2. 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 allo stesso non compete alcun compenso supplementare per tale incarico;

DECRETA

1. le premesse fanno parte integrante del presente dispositivo;
2. di individuare, il Dott. Massimiliano Morabito Segretario Comunale inquadrato nella fascia B, quale responsabile dell'U.O. di Staff, ricomprendente le funzioni, di cui ai vigenti Organigramma e Funzionigramma allegati alla deliberazione G.C. n. 12 del 9/02/2023;
3. di assegnare la seguente dotazione di personale:

BRAIDA MARCO	Istruttore Direttivo	D2
GIAMBUSSO MICHELA	Istruttore Direttivo	D2
VALLARINO AGOSTINO	Collaboratore Amministrativo	C4
BISINELLA DAVIDE	Collaboratore Amministrativo	C1

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, la Responsabile dell'Area IV Dott.ssa Cristiana Guastavino, quale sostituto 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 01/03/2023;

Retribuzione

Nessun compenso supplementare per tale incarico;

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

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, 17/02/2023

IL SINDACO
Francesco Silvestrini