



COMUNE *di* COSSIGNANO

PROVINCIA DI ASCOLI PICENO

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
Numero 12 Del 03-10-20

Oggetto: **ATTRIBUZIONE DELLE FUNZIONI DI RESPONSABILITA'
DELLAREA ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA,
DELLAREA TECNICA E DI GOVERNO DEL TERRITORIO E
DELLAREA POLIZIA LOCALE, SEGRETERIA E SUAP**

L'anno duemilaventi il giorno tre del mese di ottobre alle ore 18:30, nella Residenza Municipale, in seguito a convocazione disposta nei modi di legge, si è riunita la Giunta comunale nelle persone dei signori:

Luciani Roberto	SINDACO	P
Carlini Angelo	ASSESSORE	P
Pasqualini Arianna	ASSESSORE	P

Assegnati n. 3 in carica n. 3 presenti n. 3 assenti n. 0

Assiste in qualità di segretario verbalizzante il Segretario Comunale, Dr. Enrico Equizi;

Assume la presidenza il Sindaco Roberto Luciani che, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione ed invita la Giunta comunale ad esaminare, discutere e deliberare in merito alla proposta relativa all'argomento di cui all'oggetto, a tergo riportata.

COMUNE DI COSSIGNANO
PROVINCIA DI ASCOLI PICENO

Oggetto: ATTRIBUZIONE DELLE FUNZIONI DI RESPONSABILITA' DELL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA, DELL'AREA TECNICA E DI GOVERNO DEL TERRITORIO E DELL'AREA POLIZIA LOCALE, SEGRETERIA E SUAP

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- il Comune di Cossignano non dispone, nella dotazione organica, di figure aventi qualifica dirigenziale e pertanto la disciplina dell'assegnazione degli incarichi di vertice è regolata dall'articolo 109, comma 2, del D. Lgs. 18/8/2000, n. 267 e dalle disposizioni contrattuali che vanno dagli articoli 13 a 17 del CCNL Funzioni locali 21/5/2018;
- il sistema organizzativo vigente attribuisce le funzioni apicali/di vertice dell'ente, ed in particolare quelle per la direzione delle strutture, a personale avente categoria "D";

CONSIDERATO che:

- l'art. 50, comma 10, del D. Lgs 18 agosto 2000, n. 267 attribuisce al Sindaco la competenza in ordine alla nomina dei titolari di posizione organizzativa, preposti alla direzione delle strutture di massima dimensione dell'ente, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dai successivi articoli 109 e 110, nonché dallo statuto e dal regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi;
- l'art.109, comma 2 del D. Lgs. 18/8/2000, n. 267, prevede che nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3 dello stesso T.U.E.L. possono essere attribuite ai responsabili degli uffici o dei servizi, fatta salva l'applicazione dell'art. 97, comma 4, lett. d);

DATO ATTO che:

- il CCNL funzioni locali del 21/5/2018 ha disciplinato ex novo l'area delle posizioni organizzative prevedendo all'art. 13 del C.C.N.L. di comparto del 21/05/2018 che gli enti individuano posizioni di lavoro, denominate "posizioni organizzative", caratterizzate da assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato;
- ai sensi dell'art 17, comma 1, del medesimo contratto negli Comuni privi di personale dirigenziale, i responsabili delle strutture apicali, secondo l'ordinamento organizzativo dell'Ente, sono titolari delle posizioni organizzative disciplinate dall'art. 13;

VISTO il Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi adottato con deliberazione di Giunta comunale in data 23 febbraio 2005, n. 7 e modificato, da ultimo, con la deliberazione della Giunta comunale nr. 50 datata 11 dicembre 2013 "Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi - Modifiche", esecutiva agli effetti di legge, nel rispetto dei criteri generali stabiliti

dal Consiglio comunale nella deliberazione n. 26 di data 27 novembre 1997 ed a quanto stabilito dal decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e dalle norme alle quali gli stessi fanno riferimento e rinvio;

CONSIDERATO che:

- a norma del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, gli incarichi di responsabilità di area sono conferiti a dipendenti in servizio presso l'ente inquadrati nella categoria D del vigente ordinamento professionale ed in possesso dei necessari requisiti di servizio e culturali, di adeguate attitudini e spessore professionale, tenuto conto delle specifiche competenze organizzative possedute, dei risultati in precedenza conseguiti e della relativa valutazione, secondo le disposizioni, anche contrattuali, vigenti;
- l'incarico è conferito con atto motivato Sindaco nel rispetto del vigente sistema di relazioni sindacali, tenuto conto degli obiettivi definiti negli strumenti di programmazione adottati e per un periodo massimo non superiore a 3 anni;

RILEVATO che le posizioni organizzative dell'amministrazione comunale coincidono, sulla base del proprio assetto organizzativo, con le unità organizzative di massima dimensione dell'Ente, denominate Aree che operano con ampia autonomia gestionale nel rispetto degli indirizzi di governo e con assunzione diretta di responsabilità di raggiungimento di obiettivi e risultati;

PRESO ATTO che la struttura organizzativa del Comune prevede tre aree coordinate e dirette da titolari di Posizione Organizzativa e specificatamente: Area Economico-Finanziaria e Amministrativa; Area Tecnica e di Governo del Territorio e Area Polizia Locale, Segreteria e SUAP;

DATO ATTO, inoltre, che:

- all'Area Economico-Finanziaria e Amministrativa fanno capo, a titolo esemplificativo, i seguenti servizi e uffici: ragioneria e personale (bilancio ed economato, gestione amministrativa e contabile del personale); finanza e tributi (fiscaltà locale); controllo di gestione; servizi demografici (stato civile, anagrafe, elettorale, leva) e statistica (censimenti e toponomastica); protocollo e archivio; servizi sociali e socio-assistenziali (prevenzione, assistenza minori, disabili, anziani, famiglia, immigrati, disagio, benefici economici, colonie, centri estivi); servizi scolastici (promozione del diritto allo studio, mensa scolastica, trasporto scolastico, rapporti con le istituzioni scolastiche); servizi culturali e turistici (attività culturali, accoglienza turistica, rapporti con le associazioni); servizio civile (borse lavoro e tirocini formativi);
- all'Area Tecnica e di Governo del Territorio fanno capo, a titolo esemplificativo, i seguenti servizi e uffici: lavori pubblici e patrimonio (progettazione e manutenzioni; espropriazioni; beni monumentali; edilizia scolastica; edilizia residenziale pubblica; illuminazione pubblica; costruzione, classificazione e gestione delle strade; impianti sportivi; concessioni loculi cimiteriali); SUE - sportello unico per l'edilizia (ricostruzione post sisma e condoni edilizi); urbanistica e ambiente (pianificazione; giardini, parchi e servizi per la tutela ambientale del verde; pianificazione, gestione e controllo degli aspetti

ambientali); catasto; programmazione servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale; coordinamento dei collaboratori professionali (Cat. B3) ed esecutori (Cat. B1); sicurezza nei luoghi di lavoro e parco automezzi (attrezzature);

- all'Area Polizia Locale, Segreteria e SUAP fanno capo, a titolo esemplificativo, i seguenti servizi e uffici: polizia municipale (giudiziaria, stradale, urbana e rurale, tributaria locale, mortuaria e TSO, di sicurezza, sanitaria, veterinaria, ambientale, edilizia, annonaria-commerciale, accertamenti anagrafici; regolazione della circolazione stradale e segnaletica) e polizia amministrativa (contenzioso; servizio necroscopico e cimiteriale; igiene e sanità, derattizzazione e disinfestazione; randagismo; occupazioni spazi ed aree pubbliche e Cosap; pubblicità e pubbliche affissioni); protezione civile e sicurezza urbana; informatizzazione e digitalizzazione dell'Amministrazione (tecnologie dell'informazione e della comunicazione - ICT; digitalizzazione dell'attività amministrativa); segreteria (albo pretorio on line; messo comunale); SUAP - sportello unico delle attività produttive (commercio, attività ricettive, agricoltura, forestazione e caccia); servizi RSU (organizzazione gestione e controllo dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani); registro e gestione delle manutenzioni ordinarie. Sono salve le norme previste dalla legge statale e regolamentare per il funzionamento della Polizia Locale;

CONSIDERATO che in data 20 e 21 settembre 2020 si è svolta la consultazione elettorale per l'elezione diretta del Sindaco e del Consiglio Comunale;

RAVVISATA la necessità che il Sindaco proceda con urgenza alla nomina dei titolari di posizione organizzativa, cui attribuire le funzioni dirigenziali di cui agli artt. 107 commi 2 e 3 e 109 del D. Lgs. 267/2000 anche al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali;

ACCERTATA l'assenza di adeguate figure professionali all'interno dell'Ente e comunque inidonei a poter svolgere specifici incarichi relativamente all'Area Economico Finanziaria e Amministrativa;

RAVVISATA l'urgenza di provvedere al conferimento delle posizioni organizzative relative alle aree di cui trattasi al fine di garantire la continuità dell'attività amministrativa in ragione della centralità della stessa nella gestione amministrativa ed economico-finanziaria dell'Ente;

VISTA l'autorizzazione della Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo di Ancona, Albo dei Segretari comunali e provinciali, Sezione regionale delle Marche prot. 3593 del 25 giugno 2020 per la reggenza a scavalco del Dott. Enrico Equizi, attuale Segretario titolare della Convenzione Montecosaro - Petritoli - Ortezzano, per il periodo dal 16/07/2020 al 31/10/2020, presso il Comune di Cossignano (AP), al fine di garantire l'attività amministrativa dell'Ente;

VISTI l'articolo 109 del TUEL che prevede espressamente che, in assenza di figure dirigenziali, il Sindaco possa conferire le funzioni e di compiti di gestione, indicati nell'articolo 107, al Segretario Comunale ai sensi del predetto art. 97, comma 4, lett.

d) del T.U.E.L.;

CONSIDERATO che lo stesso art. 97 comma 4, lett. d) TUEL, come evidenziato anche nella circolare del Ministero dell'Interno del 15.7.1997 n. 1/1997, ha valenza di clausola di salvaguardia ai fini del buon andamento della macchina organizzativa, amministrativa e gestionale dell'Ente;

RITENUTO che non vi siano soluzioni alternative alla nomina del Segretario Comunale Dott. Enrico Equizi, quale responsabile della posizione organizzativa denominata "Area economico-finanziaria e amministrativa" in quanto per la professionalità dello stesso posseduta si ritiene che, nelle more della individuazione di una diversa soluzione organizzativa, questi possa efficacemente svolgere, oltre che il proprio ruolo di Segretario Comunale, anche la direzione dei servizi incardinati nell'Area in questione;

DATO ATTO, altresì, che sulla base dell'attuale normativa contrattuale la retribuzione dovuta al Segretario per l'affidamento di funzioni aggiuntive, comprese quelle gestionali, deve far riferimento a quanto previsto dal Contratto collettivo integrativo di livello nazionale dei segretari comunali e provinciali vigente;

RILEVATO che fino alla proclamazione degli eletti risulanti dalle consultazioni amministrative del 20 e 21 settembre 2020, risultavano responsabili dell'Area Tecnica e di Governo del Territorio e dell'Area Polizia Locale, Segreteria e SUAP, rispettivamente il Geom. Marilena D'Angelo e il Commissario Tiziana Pieramici;

VISTO il Regolamento per la graduazione, il conferimento e la revoca delle Posizioni Organizzative adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 18 maggio 2019;

VISTO il verbale del Nucleo di Valutazione del 20 maggio 2019 con la quale si è proceduto alla graduazione delle Posizioni Organizzative;

DATO ATTO della complessità nonché della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa;

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;

VISTO il vigente Statuto Comunale

CON VOTI UNANIMI RESI PER ALZATA DI MANO

DELIBER

A

Quanto premesso forma parte integrante del presente dispositivo;

di esprimere il parere favorevole si questa Giunta affinché il Sindaco provveda, nell'ambito delle sue competenze, all'emanazione dei seguenti provvedimenti:

- a) attribuire al Dott. Enrico Equizi, Segretario comunale a scavalco presso la sede di segreteria di Cossignano (AP), per il periodo dal 16/07/2020 al 31/10/2020, salvo proroghe, la funzione di Responsabile dell'Area Economico - Finanziaria e Amministrativa del Comune di Cossignano, conferendo allo stesso, senza soluzione di continuità e fino al 31 ottobre 2020, la titolarità della posizione organizzativa con attribuzione delle funzioni e dei compiti di cui trattasi al fine di garantire l'attività amministrativa dell'Ente;
- b) attribuire al Geom. Marilena D'Angelo, dipendente del Comune di Cossignano con la qualifica di Istruttore Direttivo Tecnico Categoria Giuridica D1, Categoria economica D4, la funzione di Responsabile dell'Area Tecnica e di Gestione del Territorio del Comune di Cossignano, conferendo alla stessa, senza soluzione di continuità e fino al 30.06.2021 salvo proroghe, la titolarità della posizione organizzativa con attribuzione delle funzioni ed i compiti di cui trattasi al fine di garantire l'attività amministrativa dell'Ente. Alla stessa è attribuita l'indennità di P.O. già in godimento, nella misura risultante dal verbale del Nucleo di Valutazione del 20 maggio 2019;
- c) attribuire al Commissario Tiziana Pieramici dipendente del Comune di Cossignano con la qualifica di Istruttore Direttivo di Vigilanza Categoria Giuridica D1, Categoria economica D2, la funzione di Responsabile dell'Area Polizia Locale, Segreteria e SUAP del Comune di Cossignano, conferendo alla stessa, senza soluzione di continuità e fino al 30.06.2021, salvo proroghe, la titolarità della posizione organizzativa con attribuzione delle funzioni e dei compiti di cui trattasi al fine di garantire l'attività amministrativa dell'Ente. Alla stessa è attribuita l'indennità di P.O. già in godimento, nella misura risultante dal verbale del Nucleo di Valutazione del 20 maggio 2019;

ai suddetti saranno affidati i compiti di gestione dell'Ente, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo statuto espressamente non riservano agli organi di governo, previsti dall'art. 107, commi 2 e 3, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

di dare atto che al Segretario Comunale non compete l'indennità di posizione organizzativa ma esclusivamente, ai sensi dell'art. 41, comma 4, del CCNL dei Segretari comunali e provinciali del 16 maggio 2001, una maggiorazione dell'indennità di posizione in godimento alla stessa, che sarà stabilita con successivo e separato atto;

di dare atto, altresì, che ai responsabili dell'Area Tecnica e di Governo del Territorio e dell'Area Polizia Locale, Segreteria e SUAP, competerà la retribuzione

di posizione di euro 6000,00 e la retribuzione di risultato in misura variabile dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione, sulla base delle risultanze della valutazione, nell'ambito dello specifico fondo, come determinato ai sensi dell'articolo 15, comma 4, del CCNL funzioni locali 21/05/2018;

di dare atto, inoltre, che ai sensi dell'art. 50, comma 10 del D. Lgs 18 agosto 2000 n. 267, il Sindaco pro tempore provvederà alla nomina dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi;

di dichiarare il presente atto, a seguito di separata ed unanime votazione, urgente e pertanto immediatamente eseguibile ai sensi art. 134, comma 4, del d.lgs. n. 267/2000.

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000, sulla proposta di cui trattasi, vengono espressi e sottoscritti i pareri di cui alla citata norma, nelle risultanze seguenti:

- di regolarità tecnica, da parte del responsabile del servizio interessato (in quanto la proposta non è mero atto di indirizzo): favorevole

Il presente parere viene reso dal Segretario comunale, ai sensi dell'art. 6, comma 5, del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dell'art. 3, comma 2, del Regolamento per la graduazione, conferimento e revoca delle posizioni organizzative.

Il Segretario comunale
Dott Enrico Equizi

- di regolarità contabile da parte del responsabile di ragioneria: favorevole

Il presente parere viene reso dal Segretario comunale, ai sensi dell'art. 6, comma 5, del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dell'art. 3, comma 2, del Regolamento per la graduazione, conferimento e revoca delle posizioni organizzative.

Il Segretario comunale
Dott. Enrico Equizi

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente
f.to Luciani Roberto

Il Segretario Comunale
f.to Dr. Enrico Equizi

=====
Il sottoscritto segretario comunale, visti gli atti d'ufficio,
A T T E S T A
che la presente deliberazione, in applicazione del D.Lgs. n. 267 del
18/08/2000:

- è stata affissa all'albo pretorio comunale il giorno 13-10-2020
per rimanervi per quindici giorni consecutivi, fino al 28-10-2020;
- è stata trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari, in base
all'art. 125, D.Lgs. n. 267/2000;
- E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Dalla residenza comunale, lì 13-10-2020

IL Segretario Comunale
Dr. Enrico Equizi

=====
Il sottoscritto segretario comunale, visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

che la presente deliberazione, in applicazione dell'art. 134, D.Lgs.
n. 267/2000:

è divenuta esecutiva il giorno:.....

- decorsi 10 giorni dalla pubblicazione: []
- decorsi 30 giorni dalla trasmissione al CO.RE.CO.: []
- perchè dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi del comma 4.

Il Segretario Comunale
Dr. Enrico Equizi