

**COMUNE DI GIAROLE**  
**PROVINCIA DI ALESSANDRIA**

**DECRETO SINDACALE N. 5/2018**

**OGGETTO: CONFERIMENTO DI FUNZIONI DI RESPONSABILE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

*Dalla Residenza Comunale, addì QUINDICI del mese di SETTEMBRE dell'anno duemiladiciotto*

**IL SINDACO**

**DATO ATTO CHE** la bozza di decreto è predisposta dal Segretario Comunale, e che pertanto tale predisposizione assume valore di proposta ai fini di prestare ottemperanza al disposto dell'art. 12 comma 1 del vigente Regolamento Comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, mentre, per la parte relativa al compenso, la competenza rimane radicata in capo all'Organo Politico;

**VISTI** gli atti organizzativi in vigore presso il Comune di Giarole, con particolare riferimento:

- alla deliberazione n.33/99 in data 29.04.1999, esecutiva ai sensi di legge, con la quale si provvedeva all'adozione del Regolamento Comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;
- il contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali per il quadriennio 2006 – 2009 e il biennio 2006 – 2007 sottoscritto in data 28.04.2008;

**VISTO**, inoltre, il C.C.N.L. del 31.03.1999 relativo alla revisione. del sistema di classificazione del Comparto Regioni-Autonomie Locali, e, in particolare:

- l'art. 8, disciplinante le aree delle posizioni organizzative, dando atto che le aree, ora Servizi, come individuati ai sensi dei provvedimenti comunali di cui sopra ed in forza del presente atto, appaiono soddisfare i requisiti previsti dal combinato disposto dell'articolo 8 comma 1 lettera a) e dell'articolo 11 C.C.N.L., in quanto, tenuto conto del dimensionamento del Comune scrivente, la loro rispettiva articolazione organizzativa comporta, in capo al responsabile, assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di sufficiente complessità, nonché un sufficiente grado di autonomia gestionale ed organizzativa in capo al rispettivo responsabile;
- l'art. 9 comma 6 del C.C.N.L., dando atto che, anche mediante l'intervenuta adozione del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, sono attuati i principi di separatezza fra organi politici e organi burocratici di cui all'art. 4 D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., è data attuazione al potere di organizzazione dell'Ente di cui all'art. 5 del medesimo D.Lgs., si ottempera ai principi di cui all'art. 7 del medesimo D.Lgs. in merito alla gestione delle risorse umane, e, tenuto conto delle peculiarità dimensionali e organizzative dell'Ente, si ottempera altresì al Titolo II del medesimo D.Lgs., in merito all'organizzazione delle funzioni dirigenziali, ed è stata, infine, secondo quanto sopra, ridefinita la struttura organizzativa e la dotazione organica;
- l'art. 11 comma 1, secondo cui i Comuni privi di posizioni dirigenziali che si avvalgano della possibilità di cui all'art. 109 comma 2 D.Lgs. 267/2000, applicano la disciplina di cui agli articoli 8 e seguenti C.C.N.L., esclusivamente a dipendenti cui sia attribuita la responsabilità

degli uffici e dei servizi formalmente individuati secondo il sistema organizzativo autonomamente definito ed adottato;

- l'art. 11 comma 2, secondo cui i Comuni definiscono il valore economico della retribuzione di posizione e di risultato attribuibile al personale di cui trattasi nei limiti definiti dall'art. 10;
- l'art. 13 del C.C.N.L. 21.05.2018 disciplina il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa in essere alla data di stipula del CCDI (confermati per un anno)
- l'art.14 del C.C.N.L. 21.05.2018, 4° comma, disciplina le procedure di conferimento degli incarichi di posizione organizzativa;

**VISTO** l'art. 109 comma 2 D.Lgs. 267/2000, come richiamato dal prefato C.C.N.L., secondo cui nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui al comma 2, e fatta salva l'applicazione dell'art. 97 comma 4 lettera d) D.Lgs. 267/00., possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione;

**VISTI** gli artt. 16 – 26 e 40 del vigente Regolamento Comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi qui richiamati per relazionarsi;

**VISTO** e richiamato il decreto n. 2 in data 04.12.2008, con il quale venivano attribuite le responsabilità inerenti i servizi amministrativi al dott. Fabio AMELOTI;

**RILEVATO CHE** a seguito del decesso nell'anno 2014 della dipendente Silvia VARZI, categoria D, ex Responsabile dei Servizi Finanziari e tributari, la responsabilità del servizio finanziario era passata temporaneamente al Segretario Comunale;

**PRESO ATTO CHE:**

- l'affidamento di funzioni al Segretario Comunale in presenza di funzionari che dispongono della competenza e professionalità necessaria, non è legittima se non transitoriamente;
- il dr. Fabio AMELOTI è in possesso di laurea magistrale in Giurisprudenza ed esperienza ultra decennale nella categoria professionale "D" per cui allo stesso possono essere affidate altresì le funzioni di responsabile dei servizi finanziari e tributari in aggiunta ai servizi amministrativi;

**RILEVATO** altresì che il dipendente dott. Fabio AMELOTI è l'unico dipendente in servizio di categoria D a cui, ai sensi degli artt. 13 e 14 del C.C.N.L. possono essere affidate funzioni di responsabilità con posizione organizzativa;

**DATO ATTO CHE**, inoltre, conformemente a quanto previsto negli atti organizzativi di cui sopra, le funzioni del Responsabile del Servizio riguarderanno altresì quelle di funzionario responsabile della stipulazione dei contratti e degli atti nei quali intervenga il Segretario Comunale in qualità di titolare di budget o comunque responsabile di servizio, e nel quale le funzioni esplicitate dal medesimo siano altresì quelle di ufficiale rogante;

**DATO ATTO CHE** è fatta salva, in ogni caso, la potestà di attribuzione di funzioni di responsabile di procedimento a soggetto diverso;

**RITENUTO** pertanto meritevole confermare l'individuazione di posizione organizzativa nonché l'attribuzione di indennità di posizione estendendo la responsabilità dello stesso ai servizi Finanziari e Tributari;

**DATO ATTO CHE**, per quanto attiene le funzioni in capo al Responsabile del Servizio:

- a) sono previste nell' Allegato 1) parte essenziale ed integrante della presente ad ogni legale effetto, e, inoltre, e, per la parte non prevista, sono disciplinate dal Regolamento di Contabilità, dal Regolamento generale per l'attività contrattuale, dal Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, dai Regolamenti Comunali e dallo Statuto Comunale, per le parti ancora in vigore;
- b) trovano il loro limite nelle funzioni attribuite al Segretario Comunale ed agli altri Responsabili di Servizio;
- c) rimane fermo il potere di coordinamento, sovrintendenza, nonché sostitutivo, in capo al Segretario Comunale;

- d) mediante atti separati, è fermo il potere di individuazione di altri soggetti come responsabili dei procedimenti;

**DATO ATTO CHE:**

- salva diversa volizione, si provvede alla rideterminazione dell'indennità di posizione nella misura annuale di € 10.000,00, con decorrenza 1 ottobre 2018 da corrispondere in numero tredici mensilità;
- pertanto, nell'indennità di posizione rimangono assorbite le competenze inerenti il trattamento accessorio;
- l'indennità di risultato sarà determinata, tenuto conto dei limiti di bilancio, conformemente alle misure di cui all'art. 15 C.C.N.L. del 21.05.2018;

**DATO ATTO CHE** occorre provvedere ad emanare nuovo decreto di nomina del Responsabile dei Servizi amministrativi, finanziari e tributari;

**VISTI:**

- la D.Lgs. 267/2000;
- il D.Lgs. 165/2001;
- il C.C.N.L. di revisione del sistema di classificazione del personale di Comparto;
- lo Statuto Comunale;

**PRESO ATTO** del visto di regolarità contabile, recante attestazione in ordine alla copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151 comma 4 D.Lgs. 267/2000, da parte del Responsabile del Servizio Finanziario;

**DECRETA**

1. Di conferire al dipendente dott. Fabio AMELOTI, inquadrato nella categoria D posizione economica D6 incarico di posizione organizzativa nell'Area Amministrativa – Economico-Finanziaria ed è Responsabile dei seguenti servizi:

- Servizio Economico – Finanziario
- Servizio Economato
- Servizi Commercio, Artigianato
- Servizi turistici, culturali
- Servizi scolastici
- Imposta di Pubblicità, Pubbliche affissioni e IUC
- Servizi Amministrativi diversi

Pertanto sono di sua competenza i compiti già previsti dal regolamento di contabilità e dall'art. 12 del Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi; in particolare il predetto dipendente opera nei servizi sopra individuati svolgendo attività di tipo tecnico, gestionale e direttivo con responsabilità di assunzione di atti con valenza esterna per conto dell'Amministrazione Comunale che richiedono conoscenze specialistiche con necessità di costante aggiornamento.

2. Il presente decreto sostituisce con decorrenza odierna, salvi gli effetti prodottisi, il precedente decreto sindacale.  
Per la realizzazione delle funzioni attribuite il dipendente stesso si avvarrà e coordinerà con riferimento ai suoi compiti le attività dei dipendenti delle categoria C presenti in organico.
3. Al dipendente Fabio AMELOTI è attribuita la retribuzione di posizione annua lorda di € 10.000,00, con decorrenza 1 ottobre 2018, da corrispondersi in numero tredici mensilità fino a eventuali nuove determinazioni.

4. La retribuzione di risultato sarà determinata conformemente alle misure di cui all'art. 15, 4° comma, del C.C.N.L. 21.05.2018 relativo alla revisione del sistema di classificazione del Comparto Regioni – Autonomie Locali e quindi in misura non inferiore al 15% della retribuzione di posizione di cui sopra da erogarsi previo esito positivo delle operazioni di valutazione, come previsto dalla normativa vigente.
5. Il presente incarico ha durata triennale salvo revoca e fino al rinnovo degli organi a seguito delle elezioni amministrative, comunque da quel momento fino a nuova emanazione di altro decreto, dispiegherà efficacia in regime di proroga; lo stesso potrà essere rinnovato o modificato con formale atto del Sindaco e potrà essere revocato prima della scadenza con le modalità previste da CCNL del 21.05.2018.
6. La Giunta Comunale provvederà all'assegnazione al predetto dipendente della dotazione di mezzi finanziari per lo svolgimento delle funzioni attribuite e l'attribuzione degli obiettivi e programmi definiti dall'Amministrazione Comunale.

IL SINDACO  
f.to PAVESE Giuseppe

Per presa visione ed accettazione: f.to Dott. Fabio Amelotti

**COMUNE DI GIAROLE**  
**Provincia di Alessandria**

Il presente atto viene pubblicato all'Albo Pretorio Comunale on line per 15 giorni consecutivi, dalla data odierna.

Giarole, lì 10/10/2018

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to SCAGLIOTTI Dr. Pierangelo

Copia conforme all'originale per uso amministrativo  
Giarole lì, 10.10.2018

IL SEGRETARIO COMUNALE  
SCAGLIOTTI Dott. Pierangelo

## **ART. 1. FUNZIONI GENERALI DEL RESPONSABILE DI SERVIZIO**

1. Sono attribuite al Responsabile del Servizio:
  - a) la responsabilità delle procedure d'appalto e di selezione dei contraenti, limitatamente ai budget assegnati, salvo, in caso di procedure di gara, l'avvalimento del Servizio di consulenza legale esplicitato dal Segretario Comunale;
  - b) la stipulazione dei contratti e atti convenzionali limitatamente ai budget assegnati, o comunque inerenti il servizio;
  - c) gli atti di amministrazione e gestione delle unità di personale assegnato, ferme le funzioni attribuite al Segretario Comunale;
  - d) 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, e fermi i poteri in capo agli Organi Politici ed al Segretario Comunale;
  - e) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza relativi al servizio.
2. Rimane ferma la disciplina prevista dal vigente Regolamento Comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, in particolare quella di cui agli articoli 20,21,22,23,26,27 con il limite delle funzioni attribuite al Segretario Comunale;
3. Rimangono in capo al Responsabile del Servizio i pareri inerenti gli atti di gestione del personale addetto al Servizio che comunque interferiscano sull'andamento del servizio (ad esempio ferie, permessi, lavoro straordinario, recuperi, et simili), ferme le competenze del Segretario Comunale in ordine alla gestione giuridica ed economica del personale.
4. Il Responsabile del Servizio assume la responsabilità della gestione del medesimo, con particolare riferimento alla responsabilità di risultato.
5. Il Responsabile del Servizio tiene le scritture e tutti i registri necessari a rilevare le incidenze degli atti amministrativi sulle entrate, sulle spese e sul patrimonio, comunque al medesimo affidati, con le relative variazioni.
6. Rimane ferma la possibilità di individuazione di soggetto diverso quale responsabile di procedimento.

## **ARTICOLO 1-BIS. DISPOSIZIONI PARTICOLARI AFFERENTI IL SERVIZIO.**

1. Le funzioni del Responsabile del Servizio riguarderanno altresì quelle di Funzionario responsabile alla stipulazione dei contratti e degli atti nei quali intervenga il Segretario Comunale, in qualità di titolare di budget o comunque responsabile di servizio, e nel quale le funzioni esplicitate dal medesimo siano quelle di ufficiale rogante.
2. Le funzioni di responsabile del servizio riguardante altresì quelle di funzionario responsabile della gestione finanziaria e di economato con particolare riferimento a:
  - Servizio Economico – Finanziario
  - Servizio Economato
  - Servizi Commercio, Artigianato
  - Servizi turistici, culturali
  - Servizi scolastici
  - Imposta di Pubblicità, Pubbliche affissioni e IUC
  - Servizi Amministrativi diversi