



COMUNE DI MAZZE'

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

Piazza della Repubblica 2 – 10035 Mazzè

DECRETO DEL SINDACO

N. 7 DEL 23.12.2021

OGGETTO: NOMINA DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E VICE SEGRETARIO.

IL SINDACO

Visto l'articolo 50, comma 10 del TUEL D.Lgs. 267/2000 il quale dispone che il Sindaco nomini i responsabili dei servizi, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110 del medesimo TUEL, nonché dai rispettivi Statuti e regolamenti;

Dato atto che questo Ente è privo di personale di qualifica dirigenziale e che pertanto le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, del TUEL D.Lgs. 267/2000, possono essere attribuite, con provvedimento motivato del Sindaco, ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga ad ogni diversa disposizione;

Visti i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro dei dipendenti del comparto Regioni ed autonomie locali e in particolare gli artt. 13 e ss. del CCNL 21.5.2018;

Preso atto che, con Deliberazione della Giunta Comunale n. 33 del 9/4/2019, sono stati approvati i criteri di graduazione delle posizioni organizzative e, con Deliberazione della Giunta Comunale n. 34 del 9/4/2019 è stato approvato il sistema di valutazione del Segretario Comunale, delle Posizioni Organizzative e dei dipendenti, entrambi adeguati al CCNL 2016-2018;

Ritenuto di provvedere ad affidare gli incarichi di posizione organizzativa per i responsabili dei servizi;

Visto lo Statuto Comunale e il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Vista la struttura organizzativa dell'Ente definita con Deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 4/3/2021;

Considerati gli obiettivi amministrativi e gli adempimenti istituzionali;

Attesa la propria competenza a individuare gli organi gestionali dell'ente, secondo criteri di competenza professionale in relazione ai programmi dell'ente;

Considerato che nel settore affari generali vi è un'unica figura apicale, dipendente a tempo indeterminato cat. D;

Ritenuto di nominare, come responsabile del suddetto servizio il dipendente apicale, a tempo pieno e indeterminato, di categoria D, posizione economica D2, dott. Luca Formia, idoneo sotto il duplice profilo della qualifica e della professionalità (titoli, esperienza sul campo, grado di autonomia decisionale) in relazione agli obiettivi programmatici dell'ente;

Visti:

- l'art. 97, comma 5, del T.U.E.L., approvato con D. Lgs 18 agosto 2000, n. 267 e s. m. e i., il quale prevede che il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può prevedere un vicesegretario per coadiuvare il segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento;
- l'art. 17, comma 69, della Legge n. 127/1997, a mente del quale "Il regolamento di cui all'articolo 35, comma 2-bis, della Legge 8 giugno 1990, n. 142,

introdotta dal comma 4 dell'articolo 5 della presente legge, può prevedere un Vicesegretario per coadiuvare il segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento”;

- l'art. 15, comma 3, del D.P.R. n. 465 del 4 dicembre 1997 recante “Regolamento recante disposizioni in materia di ordinamento dei segretari comunali e provinciali, a norma dell'articolo 17, comma 78, della Legge 15 maggio 1997, n. 127” a mente del quale “*In caso di vacanza della sede di segreteria, (...), le funzioni di segretario sono svolte dal Vicesegretario, se previsto, ai sensi dell'articolo 17, comma 69, della legge*”;
- l'art. 15 bis del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Mazzè approvato con deliberazione della Giunta comunale n. ... del ... 2020, il quale testualmente recita:

“1. Il Sindaco, su proposta e parere del Segretario Comunale, può nominare un Vicesegretario comunale individuandoli tra i Responsabili dei servizi in possesso dei titoli previsti per l'accesso alla funzione di Segretario comunale.

2. Qualora nominato, oltre a dirigere il servizio assegnato, esercita le funzioni vicarie del Segretario comunale, sostituendolo in tutti i casi di vacanza, assenza o impedimento.

3. Ove non venga nominato, la sostituzione in caso di vacanza, assenza o impedimento del Segretario Comunale è disposta mediante supplenza a scavalco.”

Considerato che l'incarico di Vicesegretario comunale può essere affidato a dipendenti dell'ente in possesso di diploma di laurea conforme a quello richiesto per la partecipazione al concorso per l'accesso alla carriera di Segretario Comunale (giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio);

Ritenuto opportuno e conveniente dal punto di vista organizzativo avvalersi della nomina di un Vicesegretario comunale al fine di garantire al meglio il funzionamento del servizio di segreteria;

Dato atto che il dott. Luca Formia è in possesso dei requisiti per l'attribuzione della nomina di Vicesegretario comunale, in quanto ha conseguito il diploma di laurea in giurisprudenza (vecchio ordinamento), ed appare idoneo, per specializzazione e funzioni svolte, a sostituire il Segretario Comunale in caso di sua assenza o impedimento;

Richiamata la proposta ed il parere favorevole del Segretario comunale in merito all'incarico di Vicesegretario;

Considerati gli obiettivi amministrativi e gli adempimenti istituzionali;

Attesa la propria competenza a individuare gli organi gestionali dell'ente, secondo criteri di competenza professionale in relazione ai programmi dell'ente;

DECRETA

1) di nominare, per i motivi di cui in premessa, quale Vicesegretario del Comune di Mazzè, dal 1/1 al 31/12/2022, il dott. Luca Formia;

2) di dare atto che per effetto del presente provvedimento e nell'esercizio della funzione vicaria, il dott. Luca Formia coadiuva il Segretario comunale titolare e lo sostituisce in caso di assenza e/o impedimento, compiendo tutti gli atti riservati al Segretario comunale, attenendosi alle direttive impartite dal Sindaco e dal Segretario medesimo;

3) di nominare il dott. Luca Formia, dipendente apicale, a tempo pieno e indeterminato, di categoria D, posizione economica D2, Responsabile del Servizio affari generali, comprendente gli affari generali, la comunicazione istituzionale, le politiche sociali, educative e culturali, le attività economico, – produttive, i servizi cimiteriali, la gestione del personale dipendente, i servizi di anagrafe, stato civile, elettorale e statistico, ai sensi del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi, conferendogli le funzioni dirigenziali di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, del TUEL D.Lgs. 267/2000 e cioè tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la Legge o lo Statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'Ente;

4) di dare atto che gli obiettivi assegnati al suddetto Responsabile sono quelli desumibili dal Piano esecutivo di gestione e dal Piano della performance, nonché quelli

di volta in volta assegnati con direttive espresse con atto formale del Sindaco o con deliberazione di G.C.;

5) di stabilire che l'incarico di Responsabile di servizio di cui al punto 3) è conferito dal 1.1 al 31/12/2021;

6) di dare atto che il Responsabile del servizio testé nominato, ai fini e per gli effetti dell'applicazione dei CCNL di comparto, con particolare riferimento agli artt. 13 e ss. del CCNL 21/5/2018, è titolare di posizione organizzativa ed avrà pertanto diritto a percepire, come trattamento economico accessorio, una retribuzione di posizione, determinata in euro 10.000,00 annui lordi su 13 mensilità e una retribuzione di risultato, corrisposta a seguito di valutazione annuale;

7) di stabilire che nel periodo transitorio intercorrente tra la scadenza del presente incarico e la nuova nomina la titolare continuerà a svolgere le funzioni in regime di "prorogatio";

8) di stabilire, altresì, che in caso di assenza o impedimento del titolare della posizione organizzativa, le relative funzioni sono esercitate dal Segretario Comunale,

9) di dare atto che:

- l'incarico attribuito potrà essere revocato nel rispetto della normativa vigente e comporterà la perdita del compenso aggiuntivo attribuito;
- tale trattamento è soggetto alle contribuzioni e ritenute di legge e assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario;

10) di demandare al Responsabile del Servizio Personale l'assunzione dell'impegno di spesa derivante dal presente atto;

11) di dichiarare il presente decreto immediatamente efficace ed esecutivo.

DISPONE

La notifica del presente atto al Responsabile appena nominato e la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente.

Mazzè, 23.12.2021

IL SINDACO
Marco FORMIA



Pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica ed alla regolarità contabile, espressi rispettivamente dal Segretario comunale e dal responsabile del servizio finanziario, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del TUEL 267/2000 e dell'art. 7 del regolamento comunale per la disciplina del sistema integrato dei controlli interni.

Mazzè, 23/12/2021

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott. Filadelfo Curcio



IL RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO
dott.ssa Tiziana RONCHIETTO

