

Provincia di



Alessandria

COMUNE DI CASSANO SPINOLA

oooooooooooooooo

UFFICIO SEGRETERIA

DECRETO DEL SINDACO

N 5 DEL 25.05.2011

**OGGETTO: RETTIFICA DECRETO N. 3 DEL 16.06.2009 “ CONFERMA
NOMINA DEI RESPONSABILI DELLE AREE FUNZIONALI E
INCARICO DI DIRETTORE GENERALE AL SEGRETARIO
COMUNALE”**

IL SINDACO

PREMESSO che:

- l' art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000 reca norme in materia di funzioni e responsabilità della dirigenza;
- l'art. 109 del D.Lgs. n. 267/2000 stabilisce che al Sindaco compete la nomina dei responsabili dei servizi secondo le modalità fissate dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale;
- gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge, dalle norme contrattuali e regolamenti dell'ente;
- ai sensi del secondo comma del predetto articolo, nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000 possono essere attribuite a seguito di provvedimento motivato dal Sindaco, ai responsabili degli uffici e dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale anche in deroga ad ogni diversa disposizione;
- l'art. 15 del C.C.N.L. del 22.1.2004 prevede: “Negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale, i responsabili delle strutture apicali, secondo l'ordinamento organizzativo dell'ente, sono titolari delle posizioni organizzative disciplinate dagli artt. 8 e seguenti del C.C.N.L. del 31.3.1999;
- la struttura organizzativa dell'Ente è articolata nelle seguenti n. 3 Aree funzionali, in conformità al vigente regolamento di organizzazione dei servizi e degli uffici:
 - 1 – Area Amministrativa
 - 2 – Area Tecnica e Tecnico -manutentiva
 - 3 – Area Finanziaria

Richiamato il proprio decreto n. n. 3 del 16.06.2009 con cui sono state confermate, in occasione delle consultazioni amministrative:

- la nomina dei Responsabili delle rispettive Aree funzionali, sopra specificate, titolari di posizione organizzative, e conferito le relative attribuzioni, come da allegato "A";
- le funzioni di Direttore Generale, alla dr.ssa Domenica La Pepa, per dimostrate competenze professionali, esperienza e capacità gestionale e l'indennità attribuita con il succitato provvedimento, pari ad annue € 4.132,00, da corrispondere in 13 mensilità;
- la retribuzione di posizione ai Responsabili dell'Area Tecnica e dell'Area Finanziaria rispettivamente, nella misura di € 12.394,97 ed € 5.164,57;

RITENUTO opportuno, nel rispetto del principio di massima flessibilità organizzativa delle strutture, in relazione alle specifiche esigenze e al carico di lavoro, di addivenire una redistribuzione di alcune funzioni e servizi;

VISTO il vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

DETERMINA

1. Di provvedere, nel rispetto del principio di massima flessibilità organizzativa delle strutture, in relazione alle specifiche esigenze e al carico di lavoro, di addivenire ad una redistribuzione di alcune funzioni e servizi ricadenti nelle aree funzionali: Amministrativa e Finanziaria, come da allegato "A" al presente decreto;
2. Di rettificare, conseguentemente e conformemente, il proprio decreto n. 3 del 16.06.2009;
3. DARE ATTO che rimane in vigore quant'altro è stabilito con il precedente decreto sindacale n. 3 del 16.06.2009 che con il presente atto si intende richiamato.

IL SINDACO
(Giovanni ALLIANO)



FUNZIONI E SERVIZI COMPRESI NELL'AREA AMMINISTRATIVA E
FINANZIARIA

AREA AMMINISTRATIVA

**Responsabile: Segretario Comunale
Dr.ssa Domenica La Pepa**

UNITA' OPERATIVE N. 2

dr.ssa Paola Spinetti

(per un 50% in quanto presta attività di supporto all'Area Tecnica)

Franca Berruti

Andrea Lombardo

(Agente di Polizia Municipale)

FUNZIONI E SERVIZI COMPRESI NELL'AREA

Servizio Segreteria e affari generali – protocollo – archivio – pubblicazioni atti – notifiche relazioni con il pubblico – supporto agli organi istituzionali – servizi demografici (anagrafe - stato civile - leva – elettorale) – responsabile Documento Programmatico Sicurezza e Piano Sicurezza c.le C.I.E. – statistica - commercio fisso – commercio su aree pubbliche – fiere e mercati - P.S. - attività produttive - pubblici esercizi e attività di pubblico spettacolo – commercio - artigianato – industria - attività culturali e ricreative – biblioteca – Polizia Locale – gestione giuridica e procedure organizzative in particolare: applicazione contratti di lavoro – programmazione del fabbisogno e del lavoro straordinario, organizzazione delle risorse umane – reclutamento personale tramite concorso o con altre modalità e relativo inquadramento – stipula contratto individuale di lavoro – certificazioni varie di servizio - gestione relazioni sindacali (informazioni, concertazione, contrattazione, consultazione) e sottoscrizione contratti decentrati tra l'Amministrazione e le OO.SS. – presidenza nucleo di valutazione – determinazione e liquidazione trattamento accessorio – valutazione personale ai fini del trattamento accessorio - gestione ferie personale interno – permessi, aspettative - gestione lavoro straordinario elettorale coadiuvato nell'istruttoria dall'ufficio finanziario - istruttoria e definizione dei procedimenti disciplinari di competenza dell'ufficio di cui all'art. 55 del D.Lgs n. 165/2001 (non di competenza del responsabile di area) – sostituzione responsabili di area in caso di assenza, datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. ex 626/94 – privacy- stipulazione contratti in rappresentanza dell'Ente inerenti i servizi ricadenti nell'area - predisposizione regolamenti e proposte di deliberazioni inerenti le materie di competenza.

AREA FINANZIARIA

Responsabile: Andrea Rag. Campi

UNITA' OPERATIVE N. =

SERVIZI E FUNZIONI COMPRESI NELL'AREA

*Contabilità fiscale e previdenziale – Bilancio: programmazione –rendicontazione e certificazione–
Rapporti con Enti e Società partecipate per gli aspetti finanziari- tributi (icip-tarsu/tia - imposta sulla
pubblicità e pubbliche affissioni ecc..) – economato - gestione acquisti e spese di funzionamento uffici
non ricadenti nella competenza specifica delle altre aree funzionali - istruzione cultura e biblioteca,
trasporto alunni - politiche giovanili e socio-assistenziali – sport e turismo- concessioni cimiteriali -
gestione economica del personale, di pratiche di collocamento a riposo, controllo e rilevamento
presenze dei dipendenti e del lavoro straordinario ed ogni altro adempimento relativo richiesto ai sensi
di legge o di norme regolamentari: statistiche, conto del personale, adempimenti relativi all'anagrafe
degli incarichi del personale ed esterni – gestione assenze per malattia ecc, pubblicazione sul sito dei
relativi dati, inventari beni comunali – stipulazione contratti in rappresentanza dell'Ente inerenti i
servizi ricadenti nell'area - predisposizione regolamenti e proposte di deliberazioni inerenti le
materie di competenza.*

AREA TECNICA

Responsabile: Giacomo Arch. Tofalo

UNITA' OPERATIVE:

dr.ssa Paola Spinetti

(per un 50% per collaborazione burocratico-amministrativa)

personale tecnico-manutentivo: n. 3

Paolo Gelso

Antonio Belfiore

Luca Bonzano

SERVIZI E FUNZIONI COMPRESI NELL'AREA

*Urbanistica ed Edilizia privata – territorio e ambiente – sportello unico delle attività produttive -
sportello unico dell'edilizia – espropriazioni – lavori pubblici – gestione patrimonio - gestione
personale tecnico-manutentivo (programmazione lavoro – piano di reperibilità – autorizzazione e
liquidazione lavoro straordinario, eccetto quello elettorale, e missioni, relazione in merito all'attività
svolta e livello obiettivi perseguiti ai fini della liquidazione del premio incentivante) – sistemi
informatizzati e gestione pagina web del Comune – protezione civile - privacy relativa alla gestione e
trattamento dei dati inerenti i servizi di propria competenza – statistiche - stipulazione contratti in
rappresentanza dell'Ente inerenti i servizi ricadenti nell'area - predisposizione regolamenti e
proposte di deliberazioni inerenti le materie di competenza.*