



COMUNE DI ROSATE

Città Metropolitana di Milano

Via Vittorio Veneto, 2 – 20088 Rosate (MI) – Tel. 02.90830.1 – Fax 02.908.48046

Decreto N.
Rosate

17
28/06/2022

Oggetto: DECRETO RESPONSABILITÀ SEGRETARIO COMUNALE

IL SINDACO

Premesso che:

- il Comune di Rosate 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 n. 267/2000 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";

Visti:

- l'art. 50, comma 10 del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267, che attribuisce al Sindaco il potere di nomina dei responsabili dei servizi e la definizione degli incarichi dirigenziali;
- l'art. 107 del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267 che, in applicazione dei principi di separazione tra le competenze di indirizzo e gestione, attribuisce la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica ai dirigenti;
- l'art. 109 del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267 secondo il quale nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'art. 107 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 ad ogni diversa disposizione;

Atteso che il CCNL funzioni locali del 21/5/2018 ha ridisciplinato l'area delle posizioni organizzative prevedendo, all'art 17, che, negli enti privi di personale dirigenziale, i responsabili delle strutture apicali, secondo l'ordinamento organizzativo dell'ente, sono titolari delle posizioni organizzative;

Richiamati gli artt. 3, 8, 9 e 29 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, che disciplinano l'inquadramento dei dipendenti, i criteri e le modalità di attribuzione delle posizioni organizzative, l'assegnazione del personale dipendente alle articolazioni della struttura;

Richiamati i decreti sindacali qui di seguito elencati:

- nr. 13 del 28/06/2022 di attribuzione alla Dott.ssa Daniela Pirovano delle funzioni di Responsabile del Settore Istituzionale – Personale Giuridico – Servizi Sociali – Cultura
- nr. 14 del 28/06/2022 di attribuzione alla Rag. Lorena Maria Doninotti delle funzioni di Responsabile del Settore Finanziario – Tributi e Personale Economico
- nr. 15 del 28/06/2022 di attribuzione alla Dott.ssa Annalisa Fiori delle funzioni di Responsabile del Demografico – Tempo Libero – Sport – Servizi Scolastici
- nr. 16 del 28/06/2022 di attribuzione all'Arch. Pietro Codazzi delle funzioni di Responsabile del Settore Tecnico – Manutentivo – Gestione Patrimonio;

Valutata la necessità di attribuire le funzioni relative alla gestione economica dei rapporti con l'Unione dei Comuni "I Fontanili", alla gestione delle partecipate, alla formazione del personale, ai progetti di gestione associata, ai rapporti di collaborazione con altri Enti;



COMUNE DI ROSATE

Città Metropolitana di Milano

Via Vittorio Veneto, 2 – 20088 Rosate (MI) – Tel. 02.90830.1 – Fax 02.908.48046

Ritenuto pertanto di incaricare la Dott.ssa Maria Baselice, Segretario Comunale della responsabilità della gestione delle suddette attività, con conferimento di tutti i relativi compiti, funzioni e poteri previsti dall'art. 107 del 267/2000 e dalle altre norme vigenti, attribuendo la relativa maggiorazione indennità di posizione pari a € 3.116,00 annui lordi dalla data odierna e sino al termine della Convenzione attualmente in essere;

ATTRIBUISCE

- 1) le funzioni relative alla gestione economica dei rapporti con l'Unione dei Comuni "I Fontanili", alla gestione delle partecipate, alla formazione del personale, , ai progetti di gestione associata coi Comuni limitrofi per i Settori Finanziario/Sociale ecc., con conferimento di tutti i relativi compiti, funzioni e poteri previsti dall'ordinamento giuridico, dalle norme, dagli atti e dalle specificazioni sopra richiamati, ivi compresa la responsabilità del trattamento di dati personali afferenti le materie trattate, individuando la maggiorazione di indennità di posizione pari a € 3.116,00 annui lordi;

EVIDENZIA CHE

al Segretario Comunale competono:

- 1) la gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati, avvalendosi delle risorse umane e strumentali assegnate in quota parte col Responsabile – Categoria C6 – Sig.a Cecilia Pirocchi;
- 2) la responsabilità dei procedimenti amministrativi attribuiti ai rispettivi settori, quando non espressamente disposto in altri termini, e la responsabilità del trattamento dei relativi dati;
- 3) gli atti e le azioni indicati nell'art. 107 del d. lgs. n. 267/2000;
- 4) il dovere della sostituzione in caso di assenza o impedimento di altro responsabile, secondo le disposizioni del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi e decreti sindacali;
- 5) per gli indicatori e la valutazione si farà riferimento a quanto meglio esplicitato nel PEG/Piano delle Performance, Anticorruzione
- 6) le funzioni di cui all'art. 97 del TUEL 267/2000;

DISPONE

- 1) la consegna del presente atto al Segretario comunale oltre alla consegna del medesimo al Settore Finanziario, per i relativi adempimenti di competenza;
- 2) la comunicazione del presente atto alla Giunta ed agli altri Responsabili di Settore, per opportuna informazione;
- 3) la pubblicazione del presente atto sull'albo pretorio online comunale e nella sezione dedicata dell'Amministrazione Trasparente del sito istituzionale

Il Sindaco

Carlo Tarantola / ArubaPEC S.p.A.
(atto sottoscritto digitalmente)