



COMUNE DI NOLE

Città Metropolitana di Torino

DECRETO n.11 del 15/11/2024

NOMINA DEL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI AMMINISTRATIVI E ATTRIBUZIONE DELLA RELATIVA POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

IL SINDACO

PREMESSO:

- che l'articolo 50, comma 10, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i. attribuisce al Sindaco il potere di nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri stabiliti dall'art. 109 della medesima legge e delle disposizioni contenute nello statuto e nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- che con l'art. 109, comma 2, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i. stabilisce che nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3 possono essere attribuite ai responsabili degli uffici e dei servizi;
- che il vigente regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi all'art. 3, comma 2, prevede che ad ogni settore è preposto un responsabile nominato con provvedimento del Sindaco, per l'esercizio delle funzioni dirigenziali;

RICHIAMATE:

- la deliberazione n. 29 del 23.03.2023 ad oggetto: “Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi e organigramma settoriale degli uffici e dei servizi – Adeguamento al C.C.N.L. 16.11.2022 con istituzione delle Posizioni di lavoro di Elevata Qualificazione” con la quale la Giunta Comunale ha:
 - ✓ modificato il “Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi” all'art. 17 Area delle Posizioni organizzative, adeguandolo al C.C.N.L. 16.11.2022, così come segue:

ART.17– Posizioni di lavoro di elevata qualificazione

1. *L'individuazione delle posizioni di lavoro di elevata qualificazione è effettuata, su proposta del Segretario Generale dalla Giunta Comunale, sulla base dell'analisi del fabbisogno, considerate le esigenze organizzative ed in coerenza con gli obiettivi definiti nel programma politico dell'Ente e nel Documento Unico di Programmazione.*
2. *La Giunta Comunale definisce con apposito atto i criteri generali per il conferimento e la revoca degli incarichi di elevata qualificazione, nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dal CCNL del comparto funzioni locali, nonché delle relazioni sindacali in materia.*
3. *La durata dell'incarico di Elevata Qualificazione è di massimo due anni.*
4. *Nel periodo transitorio intercorrente tra la cessazione dell'incarico del Sindaco e le nuove nomine, continua a svolgere le funzioni in regime di prorogatio, per non più di 60 giorni.*
5. *Al titolare di un incarico di Elevata Qualificazione è attribuita dal Sindaco una retribuzione di posizione, nei limiti definiti dal vigente CCNL, previa graduazione delle posizioni effettuata dal Nucleo di valutazione sulla base di criteri predeterminati dalla Giunta Comunale che tengono conto della complessità nonché della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna elevata qualificazione.*

6. *Al titolare di un incarico di Elevata Qualificazione è altresì corrisposta annualmente la retribuzione di risultato a seguito di valutazione, secondo la metodologia adottata nel sistema di misurazione e valutazione delle performance, nei limiti delle risorse disponibili destinate a tale finalità ai sensi del CCNL e in base ai criteri definiti nel contratto collettivo integrativo, nonché nel rispetto dei vincoli in materia di trattamento economico accessorio e di spesa di personale.*
 7. *L'incarico di Elevata Qualificazione può essere attribuito:*
 - *nell'ambito dei dipendenti dell'ente inquadrati nell'Area dei Funzionari dell'Ente;*
 - *a un dipendente di altro ente locale autorizzato a fornire la propria prestazione con il Comune;*
 - *tramite stipula di convenzione approvata con deliberazione della Giunta Comunale con altro Ente con incarichi di elevata qualificazione;*
 - *a soggetti con cui siano stati stipulati contratti a tempo determinato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire (art. 110 del D.Lgs. 267/2000).*
 8. *I criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi e i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative vengono considerati come allegati al presente Regolamento e sono pubblicati sul sito web istituzionale dell'Ente.*
- ✓ confermato la struttura organizzativa dell'Ente riportata nel vigente Regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi individuando i seguenti Settori ed uffici operativi:
- ▲ Settore Affari Generali e Amministrativi
uffici operativi: Segreteria, Demografici, Scuola e politiche sociali, Cultura sport e tempo libero
 - ▲ Settore Economico – Finanziario;
uffici operativi: Ragioneria e Tributi
 - ▲ Settore Tecnico
uffici operativi: Urbanistica, Edilizia privata, attività economiche, Lavori pubblici e Sicurezza sull'ambiente di lavoro
 - ▲ Settore Polizia Municipale Commercio;
uffici operativi: Polizia locale, Commercio e Protezione civile e collegamento con l'ufficio regionale
- ✓ istituito per ogni Settore di cui sopra, gli incarichi di Elevata Qualificazione, ai sensi dell'art. 16 del C.C.N.L. 16.11.2022;
- la deliberazione della Giunta n. 57 del 27.06.2024 ad oggetto: “Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi – struttura organizzativa – approvazione modifica” con la quale è stato disposto di modificare con decorrenza 01.07.2024 l'organigramma settoriale del Comune di Nole, di cui al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, attribuendo al Settore di Polizia Municipale - Commercio, anziché al Settore Affari Generali - Amministrativi, le seguenti attività:
 - ✓ Albo pretorio - messi comunali
 - ✓ Protocollo e posta certificata
 - ✓ Informazioni, Ufficio Relazioni con il pubblico (U.R.P.)
 - la deliberazione della Giunta Comunale n. 30 del 23.03.2022 ad oggetto: “Disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione, ai sensi del CCNL 16.11.2022. Approvazione criteri per il conferimento e la revoca”
 - la deliberazione della Giunta Comunale n. 31 del 23.03.2022 ad oggetto: “Metodologia per la graduazione degli incarichi di Elevata Qualificazione. Approvazione”;

RILEVATO altresì che con l'approvazione dei criteri sopra richiamati si è stabilito che gli incarichi di posizione organizzativa hanno durata biennale e non possono comunque essere superiori al mandato del Sindaco;

VISTE le deliberazioni del Consiglio Comunale del Comune di Nole n. 2 del 20.01.2022 e del Comune di Volpiano n. 1 del 17.01.2022 con le quali è stato approvato lo schema di convenzione per la gestione in forma associata tra i Comuni di Volpiano e Nole del servizio di segreteria comunale;

VISTA la convenzione per lo svolgimento in forma associata del servizio di Segreteria Comunale tra i Comuni di Volpiano e Nole debitamente sottoscritta;

VISTO il decreto del Sindaco del Comune di Volpiano n. 791 del 01.02.2022 in qualità di comune capo convenzione, di nomina della dott.ssa BARBATO Susanna quale Segretario Comunale titolare della Segreteria convenzionata tra i Comuni di Volpiano e Nole;

VISTO il decreto sindacale n. 6 del 01.02.2022 con il quale si è provveduto a:

- nominare il Segretario Comunale titolare della Segreteria convenzionata tra i Comuni di Volpiano e Nole, **Barbato dott.ssa Susanna**, o a chi la sostituisce legalmente, quale **Responsabile del Settore Affari Generali Amministrativi con decorrenza dalla data dell'atto e sino al 31.12.2022**;
- di attribuire al Segretario Comunale dott.ssa Barbato Susanna, in ossequio a quanto stabilito dall'articolo 13, comma 1 lettera a) del CCNL 21.05.2018, la Posizione Organizzativa ai sensi di quanto disposto dagli articoli 14,15 e 17 del CCNL 21.05.2018;
- dare atto che al Responsabile del servizio sono attribuiti i compiti e le responsabilità meglio descritte nell'art. 107 del d. Lgs. 18.08.2000 n. 267 e s.m.i., nell'art. 11 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

VISTO il decreto sindacale n. 16 del 28.12.2022 con il quale si è provveduto a:

- nominare il Segretario Comunale titolare della Segreteria convenzionata tra i Comuni di Volpiano e Nole, **Barbato dott.ssa Susanna**, o a chi la sostituisce legalmente, quale **Responsabile del Settore Affari Generali Amministrativi con decorrenza dal 01.01.2023 e sino alla scadenza del mandato del Sindaco**;
- di attribuire al Segretario Comunale dott.ssa Barbato Susanna, in ossequio a quanto stabilito dall'articolo 13, comma 1 lettera a) del CCNL 21.05.2018, la Posizione Organizzativa ai sensi di quanto disposto dagli articoli 14,15 e 17 del CCNL 21.05.2018;
- dare atto che al Responsabile del servizio sono attribuiti i compiti e le responsabilità meglio descritte nell'art. 107 del d. Lgs. 18.08.2000 n. 267 e s.m.i., nell'art. 11 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

DATO ATTO che in data 8 e 9 giugno 2024 si è svolta la consultazione elettorale per l'elezione diretta del Sindaco ed il rinnovo del Consiglio Comunale;

VISTO il decreto sindacale n. 7 del 05.07.2024 con il quale si è proceduto a.

- nominare il Segretario Comunale, titolare della Segreteria convenzionata tra i Comuni di Volpiano e Nole, **Barbato dott.ssa Susanna**, o a chi la sostituisce legalmente, quale **Responsabile del Settore Affari Generali Amministrativi con decorrenza dal 05.07.2024 e sino al 31.12.2026**;
- **attribuire al Segretario Comunale dott.ssa Barbato Susanna**, in ossequio a quanto stabilito dall'articolo 12, c. 2 del CCNL 16.11.2022 **la Posizione di E. Q.** ai sensi di quanto disposto dagli articoli 16,17 e 18 del CCNL 16.11.2022, secondo quanto stabilito con decreto sindacale n. 8 del 01.02.2022;
- **di dare atto** che al Responsabile del servizio sono attribuiti i compiti e le responsabilità meglio descritte nell'art. 107 del d. Lgs. 18.08.2000 n. 267 e s.m.i., nell'art. 11 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

DATO ATTO che con deliberazioni del Consiglio Comunale del Comune di Nole n. 45 del 22.10.2024 e del Comune di Volpiano n. 47 del 21.10.2024 si è provveduto a sciogliere la convenzione per lo svolgimento associato del servizio di segreteria comunale fra i comuni di Nole e Volpiano;

DATO ATTO che la Segreteria convenzionata tra i Comuni di Volpiano e Nole è risultata essere vacante;

DATO ATTO che con nota a firma del Sindaco del Comune di Volpiano prot. 25405 del 18.10.2024 inoltrata alla Prefettura UTG di Torino Albo Segretari Comunali e Provinciali, è stato richiesto di autorizzare la dott.ssa BARBATO Susanna quale reggente a scavalco della Segreteria convenzionata Volpiano Nole per il periodo 22.10.2024 – 31.10.2024;

VISTO il proprio precedente decreto n. 9 del 25.10.2024 di nomina del Segretario Comunale BARBATO dott.ssa Susanna o chi la sostituisce legalmente, quale Responsabile del Settore Affari Generali Amministrativi per il periodo dal 25.10.2024 sino al 31.10.2024;

DATO ATTO che con nota a firma del Sindaco del Comune di Nole protocollo 11523 del 04.11.2024 inoltrata alla Prefettura UTG di Torino Albo Segretari Comunali e Provinciali, è stato richiesto di autorizzare la dott.ssa BARBATO Susanna quale reggente a scavalco della Segreteria del Comune di Nole per il periodo 05.11.2024 – 15.11.2024;

VISTO il proprio precedente decreto n. 10 del 05.10.2024 di nomina del Segretario Comunale BARBATO dott.ssa Susanna o chi la sostituisce legalmente, quale Responsabile del Settore Affari Generali Amministrativi per il periodo dal 05.11.2024 sino al 15.11.2024;

VISTE le deliberazioni del Consiglio comunale del Comune di Rivoli n. 47 del 21.10.2024 e del Comune di Nole n. 46 del 22.10.2024 con le quali è stato approvato lo schema di convenzione per la gestione in forma associata tra i Comuni di Rivoli e di Nole del servizio di segreteria comunale;

VISTA la convenzione per lo svolgimento in forma associata del servizio di Segreteria Comunale tra i Comuni di Rivoli e Nole debitamente sottoscritta;

VISTO il decreto del Sindaco del Comune di Rivoli n. 30 del 14.11.2024 in qualità di comune capo convenzione, di nomina della dott.ssa BARBATO Susanna quale Segretario Generale titolare della Segreteria convenzionata tra i Comuni di Rivoli e Nole stabilendo quale decorrenza dell'assunzione in servizio il 14.11.2024;

DATO ATTO che occorre procedere alla nomina del Responsabile del Settore Affari Generali Amministrativi, individuandolo nel soggetto che garantisce maggiormente l'ente sotto il profilo della qualificazione professionale;

VISTO l'art. 97, comma 4, lettera d) del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i.;

VISTO l'art. 99 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i.;

RITENUTO di procedere alla nomina del Responsabile del Settore Affari Generali Amministrativi nella persona del Segretario Generale BARBATO dott.ssa Susanna con decorrenza dalla data odierna e fino al 31.12.2026, in quanto ritenuta in possesso dei requisiti culturali, delle attitudini, della capacità professionale ed esperienza acquisita e compatibile con la natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;

CONSIDERATO che il presente incarico si aggiunge alle competenze, funzioni e responsabilità attribuite al Segretario Comunale dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

VISTI:

- il D.Lgs. 18.08.2000 n.267 e s.m.i.;
- il D.Lgs.30.03.2001 n.165 e s.m.i.;
- il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

DECRETA

1. **di nominare**, per le motivazioni in narrativa esposte che qui si intendono integralmente richiamate, **il Segretario Generale, titolare della Segreteria convenzionata tra i Comuni di Rivoli e Nole, BARBATO dott.ssa Susanna**, o a chi la sostituisce legalmente, quale **Responsabile del Settore Affari Generali Amministrativi con decorrenza dalla data odierna e sino al 31.12.2026**;
2. **di attribuire al Segretario Generale dott.ssa BARBATO Susanna**, in ossequio a quanto stabilito dall'articolo 12, c. 2 del CCNL 16.11.2022 **la Posizione di E. Q.** ai sensi di quanto disposto dagli articoli 16,17 e 18 del CCNL 16.11.2022, secondo quanto stabilito con decreto sindacale n. 8 del 01.02.2022;

3. **di dare atto** che al Responsabile del servizio sono attribuiti i compiti e le responsabilità meglio descritte nell'art. 107 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 e s.m.i. nell'articolo 11 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
4. **di trasmettere** il presente provvedimento all'ufficio personale per l'inserimento dello stesso nel fascicolo personale, previa notificazione al soggetto interessato.

IL SINDACO
Firmato digitalmente
BERTINO Luca Francesco