



Città di Luni

# COMUNE DI LUNI

PROVINCIA DELLA SPEZIA

**ORIGINALE**

**DECRETO N. 3**

**Data: 02/03/2022**

## DECRETO DEL SINDACO

Assunto il giorno DUE del mese di MARZO dell'anno DUEMILAVENTIDUE dal Sindaco.

**Oggetto:**

NOMINA DEL RESPONSABILE DELL' AREA "SEGRETERIA, AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA" - ATTRIBUZIONE DELLA TITOLARITA' DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA EX ART 14 DEL CCNL FUNZIONI LOCALI- NOMINA VICESEGREARIO

IL SINDACO  
SILVESTRI ALESSANDRO

Oggetto: **NOMINA DEL RESPONSABILE DELL' AREA "SEGRETERIA, AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA" - ATTRIBUZIONE DELLA TITOLARITA' DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA EX ART 14 DEL CCNL FUNZIONI LOCALI- NOMINA VICESEGRETERARIO**

## **IL SINDACO**

**Visti** gli artt. 107 e 109 del D.lgs. n. 267/2000;

### **Richiamati:**

- il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con D.G.C. n. 52/ 2010 e ss mm e ii , e in particolare l'art 11 che dispone :  
*" Il Sindaco, con proprio decreto, può individuare in ogni Area in cui è suddivisa l'organizzazione dell'Ente determinata con delibera della Giunta Comunale, un dipendente inquadrato nella Categoria " D " al quale affidare la responsabilità della struttura; tale figura sarà titolare di posizione organizzativa. La nomina è attribuita per un periodo non superiore alla durata del mandato, salvo riconferma. In caso di rinnovo dell'Amministrazione, la funzione di Capo Area viene svolta in regime di prorogatio fino al momento dell'adozione da parte del nuovo Sindaco del decreto di nomina o di conferma dei Capi Area";*
- la deliberazione di G.C. n. 8 del 23.01.2021 ad oggetto: "Area delle posizioni organizzative: conferma e ripesatura";
- la delibera di Giunta n. 33 del 28 febbraio 2022 immediatamente eseguibile, di accorpamento dei Settori "SEGRETERIA E AFFARI GENERALI" e "SERVIZI ALLA PERSONA" con la creazione di un unico Settore denominato "SEGRETERIA, AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA" a far data dal 1 Marzo 2022, con la quale veniva demandato al Sindaco l'adozione di apposito decreto sindacale per il conferimento della responsabilità della nuova area all'apicale individuato;
- la delibera di Giunta n. 34 del 1.3.2022 immediatamente eseguibile, ad oggetto: "Pesatura posizione organizzativa Settore 1 Segreteria, affari generali e servizi alla persona", con cui veniva recepita la proposta di pesatura della nuova posizione organizzativa, come effettuata dal Nucleo di valutazione;

**Visti** gli articoli 13 e seguenti del C.C.N.L. relativo al personale del comparto Funzioni locali, triennio 2016 – 2018;

**Reso atto** che si è reso necessario ed opportuno:

- garantire una organizzazione e una gestione unitaria dei servizi afferenti l'Area in oggetto;
- individuare pertanto un unico apicale a cui affidare stabilmente la gestione dell'intera "Area Segreteria, Affari generali e Servizi alla persona";

**Vista** la struttura, rilevato il personale attualmente in servizio, valutato l'assetto dei Settori e tenuto anche conto della quantità e della complessità delle tematiche di competenza della suddetta Area;

**Reso atto** che la dipendente di ruolo, Dott.ssa Andreani Tamara, cat. D, possiede i necessari requisiti di professionalità, capacità tecnica e attitudini per la direzione dell'Area *Segreteria, affari generali e servizi alla persona*;

**Visto** l'art. 50 comma 10 del T.U.O. EE.LL. 267/2000 e ss mm e ii secondo cui il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi;

**Visto** infine l'articolo 97 comma 5 del Dlgs 267/2000 secondo cui “ *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*”;

**Dato atto**

-che il regolamento comunale prevede la possibilità di nominare un Vice segretario comunale e considerato che l'attuale Segretario comunale è impegnato su più Comuni;

-che la dipendente di ruolo, Dott.ssa Andreani Tamara, cat. D, possiede i necessari requisiti per ricoprire il ruolo di Vice Segretario comunale;

**DECRETA**

-di conferire alla dottoressa Andreani Tamara, la responsabilità dell'Area SEGRETERIA, AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA fino alla fine del mandato del sottoscritto, salva revoca e salva prorogatio;

-di dare atto che la suddetta dipendente svolgerà le funzioni dirigenziali di cui all'articolo 107 del Dlgs 267/2000;

-di incaricare la dottoressa Andreani del trattamento dei dati personali afferenti le procedure di competenza di cui è quindi Responsabile ai sensi della normativa vigente sulla privacy;

-di nominare con decorrenza dalla data odierna, la dottoressa Tamara Andreani VICESEGRETARIO dando atto che la dipendente è chiamata a coadiuvare il Segretario comunale e a sostituirlo nei casi di vacanza, assenza, impedimento;

-di fissare la retribuzione di posizione in euro 16.000,00 lordi annui omnicomprensivi;

-di notificare il presente decreto alla dipendente e per conoscenza agli altri Capi Area;

-di inserire il presente atto nel fascicolo personale della dipendente;

-di pubblicare il presente provvedimento all'Albo Pretorio dell'ente per 15 giorni consecutivi nonché in forma permanente sul sito istituzionale del Comune di Luni nell'apposita sottosezione della Sezione “Amministrazione trasparente” unitamente al curriculum vitae e alla dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D.Lgs n. 39 del 8.4.2013;

-di demandare agli Uffici competenti il compimento di tutti gli atti necessari a dare esecuzione al presente decreto.

**IL SINDACO**

**Avv. Alessandro SILVESTRI**