



# COMUNE DI CARNATE

COMUNE D'EUROPA

Tel. 039/62.88.21

Fax 039/67.00.35

PROVINCIA DI MONZA BRIANZA

Partita IVA 00758670962

Codice Fiscale 87001790150



C.a.p. 20866

Decreto n. 2 DEL 11/02/2022

**OGGETTO:** RESPONSABILE SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI E AL CITTADINO E ATTRIBUZIONE DELLE FUNZIONI DIRIGENZIALI EX ART. 109, COMMA 2, D.LGS. 267/2000 PER IL PERIODO DALL'11.02.2022 FINO ALL'ESITO DELLA PROCEDURA COMPARATIVA PER PROGRESSIONE VERTICALE RISERVATA AL PERSONALE INTERNO DI CAT. C PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI CAT. GIURIDICA D - POSIZIONE ECONOMICA D1 - PROFILO: ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO

## IL SINDACO

PREMESSO CHE:

- L'art.50, comma 10 del Dlgs.n.267/2000, stabilisce che il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali secondo le modalità e i criteri stabiliti dall'art. 109 dello stesso decreto, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali;
- L'art.107 del Dlgs n.267/00 definisce le funzioni dirigenziali e le relative responsabilità, in attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti d'indirizzo adottati dagli organi di governo;
- L'art. 109, comma 2 del D.Lgs. n. 267/00 prevede che nei Comuni privi di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'art.107 possono essere attribuite ai responsabili degli uffici e dei servizi;
- Il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Dato atto che questo Ente a decorrere dall'01.06.2021, è strutturato in 4 Settori:

I settore "Servizi Istituzionali e al cittadino"

II settore "Economico Finanziario"

III settore "Tecnico"

IV settore "Polizia Locale";

DATO atto che con deliberazioni di Giunta Comunale n. 55 del 31.05.2021 si è provveduto ad approvare le nuove pesature e a determinare le indennità di posizione;

Dato atto che in data 10.02.2022 è scaduta la nomina a responsabile del settore Servizi Istituzionali e al cittadino a favore della dipendente C.M. e non è più possibile il rinnovo;

Dato atto che è in fase di espletamento la procedura comparativa per progressione verticale riservata al personale interni di categoria C;

DATO atto che nelle more dell'individuazione di un nuovo responsabile è nominato responsabile pro tempore del Settore Servizi Istituzionali e al cittadino, il Segretario Comunale Dr.ssa Patrizia Ronsisvalle per il periodo dal 11.02.2022 e fino alla conclusione della procedura comparativa in fase di espletamento e comunque fino alla copertura del posto;

RITENUTO nelle more dell'individuazione del nuovo Responsabile, di nominare Responsabile pro tempore del Settore Servizi Istituzionali e al cittadino il Segretario Comunale D.ssa Patrizia Ronsisvalle, per il periodo dal 11.02.2022 e fino alla conclusione della procedura comparativa in fase di espletamento e comunque fino alla copertura del posto;

RILEVATO che:

- gli artt. 13 e seguenti del Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto Funzioni Locali triennio 2016 – 2018, siglato il 21 maggio 2018, disciplinano gli incarichi di posizione organizzativa;
- l'art. 17 del citato CCNL, al comma 1, prevede che, negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale (quale questo Comune), i responsabili delle strutture apicali, secondo l'ordinamento organizzativo dell'ente, sono titolari delle posizioni organizzative disciplinate dall'art. 13;
- l'art. 15 del dinanzi citato CCNL stabilisce la disciplina della determinazione del trattamento economico accessorio del personale di categoria D titolare di posizione organizzativa che verrà determinato all'unificazione del settore su proposta del valutatore;

RITENUTO opportuno e necessario provvedere alla nomina del responsabile del I° Settore "Servizi Istituzionali e al cittadino" nei confronti della D.ssa Patrizia Ronsisvalle, Segretario comunale dell'Ente;

TENUTO conto, per la definizione degli incarichi di responsabilità, dei seguenti criteri previsti dal CCNL in vigore: natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, requisiti culturali posseduti, attitudini e capacità professionale, esperienza acquisita in relazione alle funzioni ed alle attività da svolgere;

CONSIDERATA la qualificazione professionale, le conoscenze e i requisiti culturali posseduti dalla D.ssa Patrizia Ronsisvalle rispetto alle competenze richieste per la posizione da ricoprire, nonché l'esperienza concretamente maturata dalla stessa in relazione alla natura, alle caratteristiche dei programmi da realizzare ed agli obiettivi oggetto dell'incarico;

RITENUTO, pertanto, al fine di garantire il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, nominare la D.ssa Patrizia Ronsisvalle – Segretario comunale - Responsabile pro tempore del Settore Servizi Istituzionali e al cittadino per assicurare l'ottimale sviluppo dell'attività dell'amministrazione con riferimento agli obiettivi definiti;

VISTI:

- il D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;
- il D.Lgs. 30.03.2001, n.165;
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il CCNL 21.05.2018;

DECRETA

Le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

Le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

- di **NOMINARE** la d.ssa Patrizia Ronsisvalle, Segretario Comunale, Responsabile **pro tempore** del Settore Servizi Istituzionali e al cittadino per il periodo dall'11.02.2022 e fino alla conclusione della procedura comparativa in fase di espletamento e comunque fino alla copertura del posto e alla nomina del nuovo responsabile di settore;
- di **DARE** atto che la D.ssa Patrizia Ronsisvalle, Segretario Comunale, non percepirà nessun emolumento economico aggiuntivo per l'incarico attribuito;
- **DI DARE** atto che tale nomina verrà a decadere nel caso di nomina di un nuovo Responsabile di Settore;
- di attribuire alla responsabile testé nominata, con pari decorrenza, le funzioni di cui all'art. 109 comma 2 del D.Lgs. 267/2000; in particolare alla responsabile sono attribuite le funzioni di direzione e di responsabilità del Settore Servizi Istituzionali e al cittadino (ricomprensente le attività tutte attribuite al Settore) previste a livello normativo e contrattuale, quali ad esempio:
  - adozione degli atti e dei provvedimenti (decreti, determinazioni, ordinanze) inerenti le materie proprie del settore (degli Uffici e dei Servizi in cui si articola il Settore), in attuazione e osservanza delle leggi, dei regolamenti, degli atti di indirizzo degli organi politici;
  - collaborazione con gli organi e gli uffici competenti nella predisposizione del Piano Esecutivo di gestione;
  - elaborazione e proposizione di piani, progetti e proposte di provvedimenti di competenza del Consiglio della Giunta nelle citate materie;
  - direzione e gestione del personale assegnato al settore attribuito in competenza, comprese le attività di formazione;
  - elaborazione, adozione (se di competenza dirigenziale) o proposta (se di competenza degli organi politici) di ogni provvedimento o misura necessari od utili al conseguimento degli obiettivi indicati nel programma amministrativo del sindaco, nel P.E.G. e negli altri atti di indirizzo espressi dagli organi politici di questo ente e attinenti il menzionato settore;

- promozione e realizzazione dei processi di innovazione, anche strumentale, nell'erogazione dei menzionati servizi e attuazione della semplificazione dei procedimenti al detto settore relativi;
  - svolgimento funzioni previste dai vigenti regolamenti comunali, segnatamente dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- di dare atto che il responsabile può individuare, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 4, 5 e 6 della Legge n.241/90 e successive modificazioni e integrazioni e del vigente Regolamento sul procedimento amministrativo, i responsabili dei procedimenti relativi al settore, secondo le modalità e le procedure previste dalla legge e dal vigente regolamento;
- di disporre che il presente provvedimento sia inserito nell'apposita raccolta dei decreti sindacali e sottoscritto per accettazione dal soggetto interessato, nonché pubblicato all'albo pretorio dell'Ente e inserito nella sezione Amministrazione trasparente.

IL SINDACO  
NAVA DANIELE

(Sottoscritto digitalmente ai sensi  
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

Per accettazione  
D.ssa Patrizia Ronsisivalle  
*Firmato digitalmente*

La sottoscritta D.ssa RADAELLI ISABELLA, in qualità di Responsabile del Settore Economico Finanziario, visto il su esteso decreto di nomina del responsabile del Settore Servizi Istituzionali e al cittadino, esprime parere favorevole di regolarità contabile circa la conformità dello stesso alle leggi ed ai regolamenti.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

(D.ssa Isabella Radaelli)

*Firmato digitalmente*