



COMUNE DI CAINO

PROVINCIA DI BRESCIA

Via Villa Mattina, 9
25070 Caino (Brescia)
protocollo@pec.comune.caino.bs.it

Tel.: 030 6830016

Prot. 1021

DECRETO SINDACALE

N. 06 DEL 18.02.2021

DECRETO DI ATTRIBUZIONE DELLA RESPONSABILITA' UFFICIO PERSONALE (PARTE GIURIDICA) AL SEGRETARIO COMUNALE.

IL SINDACO

VISTO il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi, approvato con la deliberazione di G.C. n. 1 del 12.01.2001 e s.m.i. dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi del quale la struttura organizzativa di vertice si articola nelle seguenti aree di attività dirette da un responsabile di servizio:

- A) AREA AMM.VO-CONTABILE
- B) AREA SOCIO-CULTURALE
- C) AREA TECNICA

VISTI altresì:

- ❖ l'art.50, comma 10, del D.Lgs. 18.08.2000 n.267 il quale, tra l'altro, prevede che il Sindaco nomini i responsabili degli uffici e dei servizi secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'articolo 109, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali;
- ❖ l'art.109, comma 2, del D.Lgs. n.267/2000 ai sensi del quale "Nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'art.107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione del comma 4, lett. d), dell'articolo 97, possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato dal Sindaco, ai responsabili degli Uffici o servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga ad ogni diversa disposizione";

RICHIAMATI i propri decreti n. 13 e n. 14 del 01.07.2019 con i quali sono stati nominati i titolari di posizione organizzativa dalla data del decreto stesso;

RICHIAMATA la deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 15.05.2020 di approvazione della Convenzione di Segreteria tra i Comuni di Casalmoro, Caino e Pezzaze;

VISTO il Decreto n. 7 del 20.05.2020 del Sindaco del Comune capofila di nomina della Dott.ssa Daniela Zanardelli quale titolare della sede di Segreteria convenzionata sopra indicata;

VISTI, inoltre:

- ❖ l'art.107 del D.Lgs. n.267/2000 e ss.mm. e ii.;
- ❖ il vigente Statuto Comunale
- ❖ il vigente Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi;

DATO ATTO che il Comune di Caino non annovera nella propria dotazione organica personale con qualifica dirigenziale;

VISTO l'art. 97, comma 4, lettera d) del d.lgs. n.267/2000, il quale prevede che, oltre le funzioni attribuite per Legge, il Segretario Comunale può essere chiamato ad esercitare ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti ovvero conferitagli dal Sindaco;

RAVVISATA l'opportunità di avvalersi della facoltà prevista dall'art.97, comma 4 lett. d) succitato, il quale prevede la possibilità di attribuire al Segretario Comunale i compiti di cui all'art.107 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, attribuendo allo stesso la responsabilità del personale (parte giuridica), eccettuati i servizi personale-parte economica, previdenziale ed assistenziale, comunicazioni all'esterno di contratti di lavoro, adempimenti anagrafe delle prestazioni, cessazioni dei lavoratori, che rimane a carico del Responsabile dell'area Amm.vo-Contabile ed eccettuate altresì le funzioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008;

DATO ATTO altresì che, trattandosi di materia di esclusiva competenza del Sindaco, le organizzazioni sindacali possono essere informate successivamente per mera cognizione dell'evento;

RICHIAMATI:

- ❖ l'art.11 del C.C.N.L. del 31 marzo 1999;
- ❖ l'art.15 del C.C.N.L. del 22 gennaio 2004;
- ❖ il D.Lgs. 30 marzo 2001, nr. 165;

ACQUISITA l'autocertificazione relativa all'assenza di cause di incompatibilità ed inconferibilità ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. n. 39/2013;

AI SENSI dell'art.50 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

DECRETA

- 1) DI ATTRIBUIRE alla Dr.ssa Daniela Zanardelli, Segretario Comunale dell'Ente, la Responsabilità dell'Ufficio personale parte giuridica, eccettuati i servizi personale-parte economica, previdenziale ed assistenziale, comunicazioni all'esterno di contratti di lavoro, adempimenti anagrafe delle prestazioni cessazioni dei lavoratori, che rimane a carico del Responsabile dell'area Amm.vo-Contabile, ed eccettuate altresì le funzioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008, attribuendo allo stesso le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, del D.Lgs. n.267/2000;
- 2) DI DARE ATTO che per il perseguimento degli obiettivi previsti nei programmi attinenti le Aree organizzative indicati negli strumenti programmatori previsti per legge, il Segretario comunale si avvarrà del personale appartenente a tali Aree;
- 3) DI PRECISARE che per quanto non espressamente previsto dal presente decreto viene fatto espresso riferimento e rinvio alle disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali nel tempo vigenti, che qui si intendono integralmente riportate;

Per ricevuta ed accettazione
Il Segretario Comunale



Il Sindaco
Cesare Sambrici

