



**COMUNE DI TORREVECCHIA TEATINA**  
**(PROVINCIA DI CHIETI)**

**Decreto del Sindaco**  
**N. 9 del 26/07/2024**

**Oggetto: Conferimento incarico di Responsabile Area Amministrativa**

**IL SINDACO**

Premesso che nelle date dell'8/06/2024 e 09/06/2024 si sono svolte le consultazioni elettorali per l'elezione diretta del Sindaco e il rinnovo del Consiglio comunale di Torrevecchia Teatina;

Richiamato l'art. 50 comma 10 del D. Lgs. n. 267/2000 ai sensi del quale *“Il sindaco e il presidente della provincia nominano i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuiscono e definiscono gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali e provinciali”*;

Considerato

- che nel rispetto dell'art. 3 del vigente regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi del comune la struttura organizzativa dell'ente è articolata in aree, servizi e uffici;
- che l'art. 4 del citato regolamento stabilisce che *“Le aree, unità operative di massimo livello dell'ente, rappresentano un ambito organizzativo omogeneo sotto il profilo gestionale. Le aree operano con ampia autonomia gestionale nel rispetto degli indirizzi emanati dagli organi di governo. La direzione di ogni Area può essere affidata dal Sindaco, fatte salve eventuali specifiche disposizioni legislative per l'esercizio delle funzioni direttive in materia di Polizia Locale:- ad un responsabile scelto nell'ambito dei dipendenti inquadrati nella categoria D, fatto salvo quanto previsto dall'art. 11, comma 3, del C.C.N.L. 31.03.1999;- al segretario comunale. L'attribuzione della responsabilità dell'Area ad un dipendente implica la sua collocazione nell'ambito dell'area delle posizioni organizzative. Nei casi di cui al successivo art. 14, l'attività direzionale di uno o più Aree dell'ente può essere esercitata dal Sindaco o da un Assessore”*;

- che il vigente art. 5 del regolamento sui servizi, come rettificato con delibera di giunta n. 7/2022, individua le seguenti aree:

**Area Amministrativa** con i servizi di: Segreteria, Affari Generali e Istituzionali, Gestione giuridica ed economica degli amministratori, Attività produttive, Protocollo e archivio;

**Area Contabile** con i servizi di: Gestione economico-finanziaria, Tributi, Servizio economato, Gestione acquisto e manutenzione attrezzature informatiche.

**Area Tecnica** con i servizi di: urbanistica, edilizia privata, lavori pubblici, espropri, edilizia economica e popolare, edilizia scolastica, gestione del patrimonio, servizi cimiteriali, gestione rifiuti, manutenzione ordinaria e straordinaria, acquedotto, protezione civile, adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro;

**Area Vigilanza** con i servizi di: Vigilanza urbana, polizia amministrativa locale, ufficio denunce, accesso atti, trasparenza amministrativa, servizi demografici, Servizi sociali, culturali, sportivi e tempo libero, URP.

Richiamato

- l'art. 3 del vigente regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi del comune la struttura organizzativa dell'ente è articolata in aree, servizi e uffici;
- l'art. 4 del citato regolamento stabilisce che *“Le aree, unità operative di massimo livello dell'ente, rappresentano un ambito organizzativo omogeneo sotto il profilo gestionale. Le aree operano con ampia autonomia gestionale nel rispetto degli indirizzi emanati dagli organi di governo. La direzione di ogni Area può essere affidata dal Sindaco, fatte salve eventuali specifiche disposizioni legislative per l'esercizio delle funzioni direttive in materia di Polizia Locale:- ad un responsabile scelto nell'ambito dei dipendenti inquadrati nella categoria D, fatto salvo quanto previsto dall'art. 11, comma 3, del C.C.N.L. 31.03.1999;- al segretario comunale. L'attribuzione della responsabilità dell'Area ad un dipendente implica la sua collocazione nell'ambito dell'area delle posizioni organizzative. Nei casi di cui al successivo art. 14, l'attività direzionale di uno o più Aree dell'ente può essere esercitata dal Sindaco o da un Assessore”*;

Rilevato, pertanto,

- che a seguito delle elezioni amministrative risulta necessario assegnare l'incarico di responsabilità dell'Area Amministrativa a personale interno inquadrato nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione;
- che all'interno dell'Area Amministrativa non sono presenti in organico dipendenti inquadrato nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione;

Visto, l'art. 97 comma 4, lett. 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;

Ritenuto necessario assegnare la responsabilità dell'area amministrativa, con decreto sindacale, in via eccezionale, nel rispetto dell'art. 4 comma 2 del regolamento degli uffici e servizi, al Segretario comunale;

Ricordato:

- che in base al contratto nazionale di lavoro dei Segretari comunali e provinciali la retribuzione di posizione assorbe ogni altro compenso connesso alle prestazioni di lavoro;
- che l'art. 41, c. 4, del Ccnl 1998-2001 consente però di incrementare ulteriormente i compensi definiti, prevedendo che "gli Enti nell'ambito delle risorse disponibili e nel rispetto della capacità di spesa, possono corrispondere una maggiorazione dei compensi di cui al comma 3, rimandando alla contrattazione integrativa e decentrata la determinazione delle condizioni, criteri e parametri di riferimento per la sua definizione.";

Fatto presente che al segretario generale sono state assegnate le funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del comune, motivo per cui il presente incarico avrà una durata limitata e le funzioni saranno svolte limitando possibili conflitti di interessi per i ruoli che si rivestono;

## **DECRETA**

Per quanto in premessa

1. DI NOMINARE il segretario generale in carica Dott. Filippo Carusi, responsabile di servizio dell'Area Amministrativa;
2. Di dare atto che, per quanto non previsto dal presente decreto, si rinvia alle specifiche disposizioni legislative, contrattuali, statutarie e regolamentari disciplinanti la materia;
3. Di disporre affinché una copia del presente decreto sia trasmessa:
  - al Segretario comunale;
  - all'Ufficio Personale;
  - alla Giunta comunale.
4. Di disporre affinché una copia del presente decreto sia pubblicata sul sito istituzionale dell'ente nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente.

