



**COMUNE DI ALBA ADRIATICA**  
PROVINCIA DI TERAMO

**Registro Generale n. 2**

**DECRETO SINDACALE**

**n. 2 del 09-01-2025**

**Ufficio: SINDACO**

**Oggetto:**

Rettifica Decreto di conferimento al Segretario Comunale dell'incarico di Responsabile ad interim dell'Area Amministrativa Ufficio I - Servizi Interni prot. nr. 26748 del 05.09.2023

L'anno duemilaventicinque addì nove del mese di gennaio,

**IL Sindaco**

**IL SINDACO**

**VISTI:**

- il Testo Unico in materia di Enti Locali di cui al D. Lgs. nr. 267/2000;
- il Testo Unico sul Pubblico Impiego di cui al D. Lgs. nr. 165/2001;
- il CCNL 16/07/2024 dei Dirigenti - Segretari comunali e provinciali;
- il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei servizi, approvato con Deliberazione di Giunta nr. 5/2016, nel testo vigente;

**PREMESSO CHE:**

- l'art. 50 comma 10 del D. Lgs. nr. 267/2000 che demanda al Sindaco la 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;
- l'art. 109, comma 2 del D.Lgs. n. 267/2000 prevede che nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'art. 97, comma 4 lettera d) possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai Responsabili degli Uffici dei servizi indipendentemente dallo loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione;

SINDACO n. 2 del 09-01-2025



**ATTESO** che:

- l'ente è privo di figure dirigenziali;
- l'incarico di posizione organizzativa apicale deve esser conferito con provvedimento sindacale scritto da cui si evincano, ai sensi della legge n. 241/1990, le motivazioni a base della scelta del titolare;
- in considerazione del fatto che l'Ente non è dotato di norme regolamentari proprie che definiscono i criteri in base ai quali per attribuire incarichi dirigenziali si debba tener conto solo delle cognizioni e competenze professionali acquisite dal personale in servizio presso l'Ente;

**CONSIDERATI** gli obiettivi e gli adempimenti istituzionali, la realizzazione dei quali può aversi soltanto con l'effettivo coinvolgimento dei vari operatori dell'amministrazione comunale e con la responsabilizzazione dei soggetti preposti alle varie articolazioni organizzative;

**EVIDENZIATO CHE:**

- l'art. 97 comma 4, lett. D) del D.Lgs n. 267/2000 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;
- tale attribuzione di responsabilità comporta altresì il compito da parte del Responsabile testé incaricato, di rilasciare pareri di regolarità tecnica e contabile sugli atti deliberativi, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 267/2000;

**VISTE:**

- la deliberazione della Giunta Comunale nr. 26 del 08/02/2024, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto *PIAO 2024-2026 - Sezione Piano Triennale del Fabbisogno del personale 2024-2026. Approvazione*”, e le successive integrazioni di cui alle deliberazioni giuntali nr. 178 del 19.07.2023 e nr. 207 del 10.10.2024;
- la deliberazione giuntale n. 271 del 19.12.2024, recante *“Approvazione modifica alla sezione del PIAO 2024 – 2026 e relativa al Piano Triennale del Fabbisogno 2024 – 2026 e del Piano Annuale del Fabbisogno 2024”*, dichiarata immediatamente eseguibile;

**RICHIAMATI:**

- l'atto di nomina a Segretario Comunale dell'Ente della Dott.ssa Anna Claudia Arduino, prot. n. 25204 del 18/08/2023, con decorrenza 01/09/2023;
- il proprio provvedimento prot. n. 26748 del 05.09.2023 con il quale veniva conferito al Segretario Comunale, Dott.ssa Anna Claudia Arduino, fatta salva la facoltà di revoca, l'incarico di responsabile ad interim dei servizi del settore Area Amministrativa Ufficio 1 - Servizi Interni (già Segreteria generale - Prevenzione Corruzione e Trasparenza Amministrativa - Affari Generali - Legale e contenzioso - Personale - Appalti e Contratti), e, contestualmente, nell'ambito della medesima Area, i servizi dell'Ufficio 4 - SUAP e CED;

**RICORDATO** che:



- con Delibera di Giunta nr. 210 del 18.10.2023 veniva disposta la parziale modifica dell'atto di Giunta nr. 153 del 28.07.2023, determinando, tra l'altro, l'incardinamento del Servizio "S.U.A.P." nell' Area Tecnica - Assetto del Territorio Ufficio 1, ora *"Urbanistica e Territorio - Ambiente e S.U.E. - S. U.A.P. "*;
- con decreto sindacale nr. 031835 del 18.10.2024 veniva confermato alla Dott.ssa Anna Claudia Arduino, Segretario Comunale dell'Ente, l'incarico Elevata Qualificazione ad interim del solo servizio CED (Ufficio 4) fino al 31/12/2023, ferma restando la titolarità dell'incarico di responsabilità dell'Ufficio 1;
- con decreto sindacale nr. 01148 del 10.01.2024 veniva rinnovata alla Dott.ssa Anna Claudia Arduino fino al 31.12.2024 la responsabilità del servizio "CED" del settore Area Amministrativa Ufficio 4 - fatta salva la facoltà di revoca anticipata;
- con decreto nr. 036960 del 13.12.2024, stanti le esigenze organizzative e funzionali dell'ente, veniva disposta, tra l'altro, la revoca alla Dott.ssa Arduino dell'incarico ad interim del servizio "CED", incardinato nell' Ufficio 4, confermando la titolarità dell'incarico dell'Ufficio 1;

**CONSIDERATO** che, con la sopracitata recente deliberazione giuntale nr. 271 del 19.12.2024 recante *"Approvazione modifica alla sezione del PIAO 2024 2026 e relativa al Piano Triennale del Fabbisogno 2024 2026 e del Piano Annuale del Fabbisogno 2024"* veniva disposta, tra l'altro, la migrazione del servizio *"Trasparenza Amministrativa"* dall'Ufficio 1 all'Ufficio 4 della medesima Area Amministrativa;

**RITENUTO** pertanto opportuno rettificare il proprio precedente decreto di nomina prot. nr 26748 del 05.09.2023, stante la modifica intervenuta nella consistenza dei servizi di competenza dell'Ufficio 1 – Servizi interni, ora *"Segreteria generale - Prevenzione Corruzione - Affari Generali - Legale e contenzioso - Personale - Appalti e Contratti"*;

**VISTO** il CCNL 16/07/2024 Dirigenti - Segretari comunali e provinciali;

**RITENUTO** di rinviare a successivo atto la determinazione della maggiorazione della retribuzione di posizione e la quantificazione dell'indennità di risultato sulla base di quanto previsto dal nuovo CCNL 16/07/2024 sopracitato;

## DECRETA

1. Di dare atto che le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. Di rettificare con decorrenza dalla data del presente atto il proprio precedente provvedimento prot. nr. 26748 del 05.09.2023 con il quale veniva attribuito alla Dott.ssa Anna Claudia Arduino la titolarità dell'incarico di responsabilità dell'Ufficio 1 – Servizi interni, stante la modifica intervenuta nell'assetto organizzativo dell'ente, e, in particolare, nell'attuale consistenza dei servizi assegnati all'Ufficio 1 - Servizi Interni ora *"Segreteria generale – Prevenzione Corruzione - Affari Generali - Legale e contenzioso - Personale - Appalti e Contratti"*, rinviando a successivo atto la determinazione della maggiorazione retribuzione di posizione e la quantificazione dell'indennità di risultato come previsto dal nuovo CCNL 16/07/2024 Dirigenti – Segretari comunali e provinciali;



3. Di dare atto che al Responsabile di Servizio è affidata l'autonoma organizzazione e gestione del Servizio di competenza e sono attribuite le funzioni di cui all'art. 107 del D.Lgs n. 267/2000, tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi individuati mediante gli atti adottati dagli Organi di indirizzo politico-amministrativo e, in particolare, tutto quanto elencato nel vigente Regolamento degli Uffici e Servizi;

4. Di dare atto che il presente provvedimento resta valido fino al 31.12.2025, fatta salva la facoltà di revocare l'atto in questione prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale;

5. Che il presente provvedimento sia pubblicato all'albo pretorio comunale per 15 giorni e depositato presso l'Ufficio Personale e l'Ufficio Ragioneria;

4. Di trasmettere il presente decreto al Segretario Comunale per adempimenti di competenza.

#### PRECISA

- che con Deliberazione della Giunta Comunale n. 18 del 30.01.2024 recante “*Piano integrato di Attività e Organizzazione- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza – Approvazione*”, esecutiva ai sensi di legge, cui è stata assicurata puntuale trasparenza secondo il disposto dell'art. 1, commi 15 e 16 della legge 13 novembre 2012 n. 190 nonché del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, art. 37, mediante la pubblicazione sul sito *web* istituzionale, secondo criteri di facile accessibilità, completezza semplicità di consultazione, nella sezione *Amministrazione Trasparente - Sezione Altri Contenuti – Sotto - sezione 2^ livello - Prevenzione della Corruzione.*”;
- che con atto di Giunta nr. 25 del 06.02.2024 è stato approvato il Piano delle Azioni Positive;
- che con Deliberazione di Giunta comunale nr. 26 del 08.02.2024 è stato approvato il PIAO 2024-2026 - Sezione Piano Triennale del Fabbisogno del personale 2024-2026, successivamente modificato ed integrato con deliberazioni giuntali nr. 178 del 19.07.2024, nr. 207 del 10.10.2024 e nr. 271 del 19.12.2024;
- che l'art. 13 c. 1 del vigente Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi, relativamente alla sostituzione temporanea dei Responsabili di Area/Ufficio, dispone che “*Il Responsabile dell'Area/Ufficio deve individuare, nell'ambito dell'Area /Ufficio, il dipendente che ritenga idoneo a sostituirlo ad ogni effetto in caso di temporanea assenza non superiore ad un mese o di impedimento e ne dà comunicazione al Sindaco ed al Direttore Generale, o, in sua assenza, al Segretario. Di norma la scelta deve orientarsi sul dipendente di più alta qualifica*”;
- che ai sensi dell'art. 13 c.2 le sostituzioni dei Responsabili di Servizio, in caso di assenza superiore ad un mese o in mancanza di personale idoneo alla sostituzione all'interno dell'area/ufficio, sono decise con provvedimento sindacale;
- che ai sensi dell'art. 41, c. 1 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi le competenze di cui al D.Lgs. 81/2008 in materia di tutela della salute per la sicurezza dei lavoratori sono attribuite a tutti i Responsabili di Area/Ufficio preposti a settori aventi autonomia gestionale, nei limiti ognuno delle rispettive attribuzioni, ed al Segretario comunale laddove svolga anche tali compito;



DISPONE

per il tramite dell'Ufficio Segreteria:

- la trasmissione del presente atto alla diretta interessata per la piena conoscenza del provvedimento previa sottoscrizione delle dichiarazioni e comunicazioni ex D.Lgs. n.39/2013 e DPR n.62/2013;
- la trasmissione in copia del presente atto al Responsabile finanziario e al Nucleo di valutazione;
- la pubblicazione del presente atto sul sito istituzionale - Sezione Amministrazione trasparente.

Alba Adriatica, lì 09-01-2025

Il Sindaco  
Prof.ssa Casciotti Antonietta

*Documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del testo unico d.p.r. 445 del 28 dicembre 2000 e del D. Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.*