



# Città di Tempio Pausania

Piazza Gallura, 3 – 07029 Tempio Pausania (SS)  
protocollo@pec.comune.tempiopausania.ot.it

## DECRETO SINDACALE n. 5 del 18/04/2024

**Oggetto:** Attribuzione di funzioni aggiuntive alla Segreteria generale. Attuazione del CCNL integrativo nazionale Segretari 22/12/2003

### IL SINDACO

- Premesso che** con Decreto sindacale n. 3 del 04/03/2024, è stata nominata la nuova Segretaria Generale titolare di fascia A del Comune di Tempio Pausania, nella persona della Dott.ssa Stefania Cinzia Giua, in attuazione del provvedimento dell'Albo Nazionale dei Segretari comunali e provinciali prot. n. 0007925 del 01/03/2024, acquisito al protocollo generale dell'Ente con il n. 6163 in pari data;
- Dato atto** che la nomina è decorsa dal 15 aprile 2024 e che la Dott.ssa Giua ha regolarmente preso servizio a tale data;
- Vista e richiamata** la deliberazione di G.C. n. 99 del 27/05/2021, e l'Allegato 4 – Organigramma, avente ad oggetto la modifica della programmazione triennale del fabbisogno di personale 2021-2023, con conseguente dotazione organica, interventi sulla macro-organizzazione e sulla distribuzione delle competenze;
- Atteso** che con la citata deliberazione di G.C. n. 99 del 27/05/2021, questa Amministrazione ha approvato il riassetto organizzativo dell'Ente, accorpando le competenze in materia di personale al Settore Economico-Finanziario e ICT, che ha assunto la nuova denominazione di Settore Economico-Finanziario, ICT e Personale, quest'ultimo in Posizione Organizzativa – EQ CCNL 16/11/2022;
- Considerato** che è stata prevista in capo al Segretario generale la diretta responsabilità dirigenziale, oltre che del proprio ufficio di staff, anche del Servizio di Polizia Locale e Viabilità, la cui attività gestionale è affidata a Posizione Organizzativa – EQ CCNL 16/11/2022, e dell'Ufficio di Scopo e del Servizio Sociale;
- Richiamata** la determinazione n. 727 del 01/07/2021, avente ad oggetto l'approvazione della micro-organizzazione degli uffici diretti e/o coordinati dalla Segretaria Generale, in esecuzione della deliberazione di G.C. n. 99/2021;
- Vista e richiamata** la deliberazione di G.C. n. 189 del 02/11/2022, avente ad oggetto la modifica degli articoli 179 e 189 del Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei Servizi;
- Richiamata** la normativa in materia di conferimento di funzioni aggiuntive al Segretario Comunale contenuta negli artt. 97 comma 4 lett. d) e 109 del D.lgs. 267/2000, nonché l'art. 16 commi 2, 4, 5 e 6, del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei Servizi, aggiornato da ultimo con deliberazione di G.C. n. 189 de 02/11/2022;

<b>Atteso</b>	che, ai sensi dell'art. 50, comma 10, del D.lgs. 267/2000, compete al Sindaco l'attribuzione e la definizione degli incarichi dirigenziali e di quelli di collaborazione esterna secondo i criteri e le modalità stabiliti dagli articoli 109 e 110, nonché dei rispettivi Statuti e Regolamenti comunali;
<b>Verificato</b>	che al Segretario generale, in esecuzione dell'art. 101 del CCNL 2016/2018 spettano funzioni di sovrintendenza e coordinamento di notevole gravosità;
<b>Ritenuto</b>	<p>necessario, al fine di garantire continuità e piena operatività della struttura comunale, soprattutto in termini di coordinamento delle figure dirigenziali in generale oltre che delle posizioni organizzative responsabili dei servizi sopra citati, attribuire alla Segretaria generale Dott.ssa Stefania Cinzia Giua le medesime funzioni aggiuntive svolte dalla Dott.ssa Giovanna Maria Piga, come di seguito riportate:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capo delegazione trattante di parte pubblica con il potere di condurre le trattative e sottoscrivere contratti decentrati integrativi;</li> <li>2. Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, ai sensi e per gli effetti previsti dalla L. 190/2012 e dal D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016;</li> <li>3. Responsabile dell'Ufficio dei procedimenti disciplinari rispettivamente per il personale dipendente di qualifica non dirigenziale e di qualifica dirigenziale;</li> <li>4. Diretta responsabilità gestionale dei seguenti Uffici/Servizi: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Uffici di Staff alla Segretaria</li> <li>2) Servizio Sociale</li> <li>3) Ufficio di Scopo: Rigenerazione Urbana, Zir, Turismo, Comunicazione e Servizio Civile;</li> </ol> </li> </ol>
<b>Verificata</b>	la sussistenza dei presupposti di cui al Contratto decentrato integrativo dei Segretari comunali e provinciali sottoscritto in data 22 dicembre 2003 "Accordo n. 2", con particolare riferimento agli incarichi di carattere gestionale;
<b>Rilevata</b>	la necessità di procedere con sollecitudine al conferimento delle funzioni aggiuntive in argomento onde garantire la regolare prosecuzione delle attività e servizi annessi complessivamente considerati;
<b>Dato atto</b>	che si procederà con separato atto alla determinazione della maggiorazione della retribuzione di posizione in godimento alla Segretaria generale, ai sensi del Contratto collettivo nazionale di lavoro dei Segretari comunali e provinciali, sottoscritto in data 16/05/2001, con il quale sono stati approvati gli accordi per il quadriennio normativo 1998/2001 e per i bienni economici 1998/1999 e 2000/2001 e del Contratto decentrato integrativo dei Segretari comunali e provinciali sottoscritto in data 22 dicembre 2003 "Accordo n. 2";

Tutto ciò premesso e considerato.

## DECRETA

1. Di conferire alla Dott.ssa Stefania Cinzia Giua, Segretaria generale del Comune di Tempio Pausania, le seguenti funzioni aggiuntive ai sensi dell'art. 97, comma 4 lett. d), del D.Lgs. 267/2000 e dell'art. 41, comma 4, del CCNL 16.5.2001, con decorrenza dalla data della nomina (15 aprile 2024):
1. Capo delegazione trattante di parte pubblica con il potere di condurre le trattative e sottoscrivere contratti decentrati integrativi;
2. Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, ai sensi e per gli effetti previsti dalla L. 190/2012 e dal D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016;

3. Responsabile dell'Ufficio dei procedimenti disciplinari rispettivamente per il personale dipendente di qualifica non dirigenziale e di qualifica dirigenziale;
4. Diretta responsabilità gestionale dei seguenti Uffici/Servizi, sino a nuovo e diverso provvedimento:
  - 1) Uffici di Staff alla Segreteria;
  - 2) Servizio Sociale;
  - 3) Ufficio di Scopo: Rigenerazione Urbana, Zir, Turismo, Comunicazione e Servizio Civile.
2. Dare mandato al Dirigente del Settore Economico-Finanziario, ICT e Personale dell'esecuzione del presente decreto.
3. Trasmettere copia alla Segreteria generale e per opportuna conoscenza ai Dirigenti, alle EQ e ai responsabili dei Servizi interessati.

**Il Sindaco**

Giovanni Antonio Giuseppe Addis