

**DECRETO DEL SINDACO
N. 04 del 20.11.2015**

OGGETTO: MAGGIORAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE, AI SENSI DELL'ART. 2 DEL CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI LIVELLO NAZIONALE DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI.

L'anno 2015, il giorno venti, del mese di novembre, nel proprio ufficio;

IL SINDACO

Vista la Legge 07.08.1990, n. 241, recante: "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive modificazioni.

Visto il D.lgs. 31 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Visto il combinato disposto dei commi 2 e 10 dell'art. 50 del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

Visto e richiamato l'articolo 97 del Decreto legislativo 267/00 in tema di ruolo e funzioni del Segretario Comunale dell'Ente ed in particolare il comma 4, lett.d);

Dato atto che il Segretario Comunale, Dr.ssa Lisetta Pau è in servizio presso questo comune a far data dal mese di giugno 2014;

Visto l'assetto organizzativo gestionale del Comune di Mogorella;

Visto il Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 28.02.2002 e ss.mm.ii.;

Visto l'art. 41, comma 4, del CCNL del 16 maggio 2001 che consente di incrementare la retribuzione di posizione del Segretario Comunale, prevedendo la possibilità per gli Enti di corrispondere una maggiorazione della retribuzione di posizione in godimento, rimandando alla contrattazione integrativa e decentrata la determinazione delle condizioni, criteri e parametri di riferimento per la sua definizione.

Richiamato il "Contratto Collettivo Integrativo Di Livello Nazionale Dei Segretari Comunali E Provinciali - Accordo N. 2" sottoscritto in data 22 Dicembre 2003, ed in particolare l'art. 1 che definisce i criteri e parametri per la maggiorazione della retribuzione di posizione del Segretario Comunale, di seguito riportati:

"A) CONDIZIONI: possono essere di carattere oggettivo ovvero di carattere soggettivo.

A/1) Condizioni oggettive.

Si riferiscono all'Ente locale ove si presta servizio e sono articolate in tre categorie: complessità organizzativa (ad es. complessità, in funzione del numero delle Aree o Settori presenti nell'Ente, della funzione di sovrintendenza e coordinamento di dirigenti o responsabili di servizio, laddove non siano state conferite, all'interno o all'esterno, le funzioni di direzione generale), complessità funzionale (ad es. presenza di particolari uffici o di particolari forme di

gestione dei servizi) e disagio ambientale (ad es. sedi di alta montagna, estrema carenza di organico, situazioni anche transitorie di calamità naturale o difficoltà socio-economiche). (. . .omissis)

A/2) Condizioni soggettive.

Sono individuate tre categorie: affidamento al Segretario di attività gestionali (ad es. responsabilità servizio finanziario, rilascio concessioni edilizie, ecc.), incarichi speciali (ad es. presidenza Nucleo di valutazione, ove non diversamente remunerata), progetti speciali (ad es. coordinamento patti territoriali, ecc.). (. . .omissis)”

Considerato che:

sussistono difficoltà di coordinamento delle risorse umane in ragione dell'esiguo numero dei dipendenti in servizio in ragione delle oggettive necessità dell'Ente e dei carichi di lavoro, il segretario comunale presta servizio oltre le nove ore settimanali previste dalla Convenzione di Segreteria;

Considerato, altresì, che il segretario comunale è stato incaricato con specifici decreti :

- Responsabile per la trasparenza ai sensi dell'art 43 del D.lgs. n. 33/2013;
- Responsabile per la prevenzione della corruzione;
- Responsabile dei controlli interni
- Presidenza della delegazione di parte pubblica nelle relazioni sindacali;
- Presidenza nell'organismo comunale del Nucleo di Valutazione;
- Liquidazione retribuzione di risultato ai Responsabili di servizio:
- Liquidazione incentivo di progettazione di cui all'art. 92 del D.lgs. n. 163/2006:
- Sostituzione dei Responsabili in caso di assenza di quest'ultimi o in caso di conflitti di interessi;
- Gestione dei concorsi per l'assunzione dipendenti cat. D , dall'indizione del bando alla stipula del contratto compresa la Presidenza della commissione;
- Responsabile per il Comitato Unico di garanzia, compresa la gestione delle attività correlate;
- Codice di comportamento: E' attribuita al Segretario comunale la competenza gestionale in materia ;
- Codice di disciplina: E' attribuita al segretario comunale la competenza gestionale in materia

E' attribuita inoltre la gestione :

- del contenzioso comunale, con la predisposizione delle proposte di delibere per l'affidamento degli incarichi legali e per l'acquisizione di pareri legali;
- la gestione del programma in uso al comune e relativo alle deliberazioni della Giunta comunale e del Consiglio comunale, per le cui attività materiali si avvale di tutti i dipendenti comunali all'uopo individuati;
- predisposizione dei regolamenti comunali:

E' attribuita al Segretario Comunale l'assetto organizzativo e gestionale relativo al fondo per la produttività ed in particolare: il controllo in merito alla costituzione del fondo predisposto dalla responsabile del servizio finanziario; proposta di delibera relativa alla costituzione del fondo per il trattamento accessorio del personale dipendente- parte variabile, in collaborazione con il responsabile del servizio finanziario;

Relativamente ai responsabili di servizio: gestione ferie, permessi, distacchi, incarichi lavorativi retribuiti presso enti o privati , proposte di delibere relative alla dotazione organica , programma delle assunzioni , ricognizione di eccedenze di personale, comandi distacchi, programma di

collaborazione , consulenze incarichi di studio e ricerca; segnalazioni addebiti disciplinari per i responsabili di servizio;

Dato atto che il Segretario Comunale Dr.ssa Lisetta Pau oltre alle funzioni sopra indicate , svolge attivamente il ruolo di coordinatore e organizzatore di tutto il personale dipendente, esercita il controllo interno svolge inoltre con costanza e dedizione il ruolo di supporto giuridico agli organi dell'ente e a tutto il personale;

RICHIAMATO l'art.41, comma 4, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) dei Segretari comunali e provinciali per il quadriennio normativo 1998-2001 e per il biennio economico 1998-1999 sottoscritto il 16.05.2001 e il successivo Contratto Collettivo Integrativo di livello nazionale dei Segretari comunali e provinciali – Accordo del 22.12.2003 che individua condizioni, criteri e parametri per attribuire al Segretario comunale la maggiorazione della retribuzione di posizione;

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) dei Segretari comunali e provinciali per il biennio economico 2008-2009 sottoscritto il 1 marzo 2011, che all'art. 3, comma 6, ha previsto l'inglobamento di parte della retribuzione di posizione nello stipendio del tabellare del segretario ;

VISTO l'orientamento applicativo ARAN SEG_042, pubblicato il 5 maggio 2015 che precisa che, ai fini della maggiorazione della retribuzione di posizione dei Segretari comunali per funzioni ed incarichi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 41, comma 4, del CCNL del 16.5.2001, occorre continuare a fare riferimento agli importi annui lordi complessivi, per tredici mensilità, della retribuzione di posizione del segretario, come definiti dall'art. 3, comma 2, del CCNL del 16 maggio 2001, relativo al biennio economico 2000 – 2001 e non a quelli nuovi, ridotti per effetto del conglobamento di parte della retribuzione di posizione nello stipendio del tabellare del segretario, ai sensi dell'art. 3, comma 6, del CCNL dell'1.3.2011.

CONSIDERATO che ai sensi del comma 7 dell'art. 3 del CCNL 2008/2009, ai soli fini dell'attuazione delle previsioni dell'art. 41, commi 4 e 5, del CCNL 16.05.2001 (corresponsione maggiorazione della indennità di posizione) trovano applicazione gli importi annui lordi complessivi (per 13 mensilità) della retribuzione di posizione del segretario, come definiti dall'art. 3, comma 2, del CCNL del 16.05.2001, che per questo ente è pari ad euro 13.556,99;

Ritenuto doveroso, procedere all'erogazione della maggiorazione del 5% della retribuzione di posizione in godimento, così come consentito dall'art. 2, comma 1, del Contratto Collettivo Integrativo decentrato di livello nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali, sottoscritto in data 22.12.2003.

Dato atto che la maggiorazione della retribuzione di posizione deve riferirsi al solo Ente che la eroga.

Visto l'art. 3 comma 7 del CCNL 1 marzo 2011, secondo cui, ai soli fini dell'attuazione delle previsioni dell'art. 41 commi 4 e 5 (maggiorazione e galleggiamento) del CCNL del 16 maggio 2001, trovano applicazione gli importi annui lordi complessivi per tredici mensilità della posizione come definiti dall'art. 3 comma 2 del CCNL 16 maggio 2001 relativo al biennio economico 2000-2001.

Dato atto che:

- la retribuzione di posizione lorda di un segretario comunale di fascia B, in convenzione con altri Enti è pari ad €. 13.556,99;
- la maggiorazione nella misura del 5% della retribuzione di posizione risulta pari a euro 677.84 annui lordi per tredici mensilità.

Acquisito, ai sensi e per gli effetti dell'art. 147 bis del D.Lgs 267/2000, il parere di regolarità contabile;

Ritenuto di dover provvedere in merito;

DECRETA

per le ragioni in premessa esposte che qui si intende integralmente richiamata e trascritte:

Di riconoscere, al Segretario Comunale, Dott.ssa Lisetta Pau, la maggiorazione del 5% della retribuzione di posizione;

Di dare atto che, al suddetto Segretario Comunale verrà corrisposta la maggiorazione dell'indennità di posizione annua ai sensi dei citati C.C.N.L. dei Segretari Comunali e Provinciali.

La suddetta maggiorazione annua lorda, pari a euro 677,84 e da corrispondersi in un'unica soluzione a far data dal 1 gennaio al 31.12.2015 mentre da corrispondersi in tredici mensilità, con decorrenza dal mese di gennaio 2016 e sino alla scadenza del mandato elettorale del Sindaco, salvo revoca del presente Decreto, a cura del Comune di Villaurbana;

Di pubblicare il presente provvedimento all'Albo Pretorio dell'Ente per 15 giorni consecutivi, nonché in forma permanente sul sito istituzionale del Comune di Mogorella nell'apposita sottosezione della Sezione "*Amministrazione Trasparente*".

Di demandare al Responsabile dell'Area Finanziaria il compimento di tutti gli atti necessari a dare esecuzione al presente atto.

Di trasmettere il presente Decreto al Responsabile del Servizio Finanziario del Comune di Villaurbana (ente capofila della convenzione di segreteria);

Il Sindaco
f.to: Dr.ssa Laura Scanu

Il Responsabile del servizio finanziario esprime parere di regolarità finanziaria ai sensi dell' art. 151 del D.Lgs. n. 267/2000.

Il responsabile del servizio finanziario
Dr.ssa Maria Sau