



COMUNE DI VILLADEATI

DECRETO DEL SINDACO

N. 06/2019

OGGETTO: CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DEL PERSONALE APICALE, TITOLARI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE - SEGRETARIO COMUNALE

IL SINDACO

Vista la legge n.80 /98, in particolare l'art.3, commi 1,2,3 comportanti modifiche al D. Lgs. n. 29/93;

VISTI gli articoli 11 e 12 della legge sopracitata comportanti modifiche agli artt. 16 e 17 del D.l.vo n. 29/93 e s.m.i.

VISTO il combinato disposto degli artt.49 c.2 e 97 commi 2-4 del D.Lgs 267/2000 (TUEL), con i quali si dettano disposizioni sulle competenze e sulle funzioni dei segretari Comunali anche in relazione all'ordinamento degli uffici e dei servizi, ed alle fattispecie in cui l'Ente non sia dotato per alcune funzioni di specifiche figure di responsabili di servizi;

PRESO ATTO che il Comune di Villadeati è classificato, a mente dell'art.2 del D.P.R. 25/09/83 n. 347, tra gli enti di tipo 4 (Comuni sede di segreteria di IV classe) per cui non è consentita, in base alla vigente legislazione, la presenza di figure dirigenziali di questo Ente;

CONSIDERATO che in questo Ente esistono al momento tre figure apicali responsabili del settore finanziario, amministrativo-tributi e tecnico;

CONSIDERATO più in particolare che il citato art.97 del D.Lgs 267/2000 (TUEL), al comma 4, lett b) prevede che nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui trattasi possono essere svolte dal Segretario Comunale;

VISTO lo Statuto Comunale;

RILEVATO che ai sensi dell'art.50, c.10 del d.lgs 267/2000 (TUEL) spetta al Sindaco la nomina dei responsabili degli Uffici e dei servizi, nonché l'attribuzione e la definizione degli incarichi direzionali ove necessari;

RITENUTO di conferire al Segretario Comunale incarico specifico per le mansioni qui di seguito elencate:

- 1) Prendere parte alle sedute con le rappresentanze sindacali, in rappresentanza dell'Ente alla formazione dei contratti decentrati e vigilare sull'osservanza di tali norme e di quelle derivanti dalla contrattazione collettiva e dalle vigenti disposizioni di legge;
- 2) Esprimere pareri a livello giuridico, di direzione e coordinamento del personale apicale e su attribuzione di ferie, permessi e aspettative, rimborso trasferte, partecipazione del personale a corsi di formazione e aggiornamento;
- 3) Far parte dei nuclei di valutazione.
- 4) Proporre provvedimenti disciplinari ed ogni altro provvedimento che riguardi lo status e la carriera dei responsabili dei settori.
- 5) Verificare di concerto con l'ufficio di ragioneria, la congruità della consistenza delle poste di bilancio riguardanti le retribuzioni ed altre competenze economiche del personale;
- 6) Assunzioni di atti (determinazioni) relativi ai capitoli di P.E.G. afferenti alle funzioni sopra elencate;
- 7) Sono escluse dalla competenze del Segretario le competenze sulla redazione dei documenti contabili, anche a livello di istruttoria, per l'erogazione delle spese relative al personale che restano di competenza dell'ufficio contabile, quale compilazione di tabulati per stipendi e altre competenze, modelli fiscali ecc., la valutazione dei dipendenti (non responsabili apicali di settori) e tutte le statistiche relative al personale.

DATO ATTO che la disposizione normativa succitata prevale giuridicamente su ogni contraria previsione statutaria eventualmente ancora esistente

VISTO il contratto collettivo nazionale di lavoro dei Segretari Comunali e Provinciali per il quadriennio normativo 1998-2001 e per il biennio economico 2000-2001-e seguenti.

VISTO il contratto collettivo integrativo di livello nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali - Accordo n. 2 nel quale è previsto una maggiorazione della retribuzione di posizione (sia nel caso in cui il segretario sovrintende e coordina i dirigenti o i responsabili del servizio, sia nel caso in cui alla stesso sono affidate attività gestionali, (responsabilità servizi) o incarichi speciali (ad es. presidenza nucleo di valutazione ove non remunerato diversamente), da un minimo del 10% ad un massimo di 30%:

PRESO ATTO che nella dotazione organica non vi sono dipendenti che possano svolgere tale servizio data la complessità dello stesso.

DECRETA

DI CONFERMARE il Segretario Comunale, attualmente in servizio, Dott.ssa Lo Iacono Maria, in esecuzione delle disposizioni sopra richiamate e per tutte le motivazioni espresse in narrativa, responsabile del servizio personale fino al 31/05/2022:

- 1) Prendere parte alle sedute con le rappresentanze sindacali, in rappresentanza dell'Ente alla formazione dei contratti decentrati e vigilare sull'osservanza di tali norme e di quelle derivanti dalla contrattazione collettiva e dalle vigenti disposizioni di legge;
- 2) Esprimere pareri a livello giuridico, di direzione e coordinamento del personale apicale su attribuzione di ferie, permessi e aspettative, rimborso trasferte partecipazione del personale a corsi di formazione e aggiornamento;
- 3) Far parte dei nuclei di valutazione.
- 4) Proporre provvedimenti disciplinari ed ogni altro provvedimento che riguardi lo status e la carriera dei responsabili dei settori.
- 5) Verificare di concerto con l'ufficio di ragioneria, la congruità della consistenza delle poste di bilancio riguardanti le retribuzioni ed altre competenze economiche del personale;
- 6) Assunzioni di atti (determinazioni) relativi ai capitoli di P.E.G. afferenti alle funzioni sopra elencate
- 7) Sono escluse dalla competenze del segretario le competenze sulla redazione dei documenti contabili, anche a livello di istruttoria, anche per l'erogazione delle spese relative al personale di straordinario, incentivi) che restano di competenza dell'ufficio contabile, modelli fiscali ecc., la valutazione dei dipendenti (non responsabili apicali di settori), così come pure tutte le statistiche inerenti il personale e tutte le statistiche relative al personale.

Letto, confermato e sottoscritto.

Villadeati, 07/06/2019

Il Sindaco
(Angelo FERRO)

Per accettazione

Il Segretario Comunale