



# COMUNE DELLA CITTÀ DI CHIUSI

Provincia di Siena

DECRETO N° 2 del 12-01-2018

Oggetto: Nomina del Responsabile del Servizio Segreteria/Personale, Responsabile Servizio Controllo Interno e Responsabile dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari.

## IL SINDACO

### Premesso:

- che l'art. 50, comma 10, del d.lgs. n. 267/2000, attribuisce al Sindaco il potere di nomina dei Responsabili di Servizio;

**Visto** l'articolo 97 comma 4, del D. L.vo n. 267/2000, che tra le varie funzioni del Segretario comunale prevede alla lett. d) "ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco";

**Presa visione** del testo dello Statuto Comunale, approvato con deliberazione consiliare n° 30 del 22/4/2002, per ultimo modificato con deliberazione consiliare n° 57 del 6/10/2016;

**Valutate** le esigenze funzionali e le professionalità presenti all'interno dell'Ente, anche alla luce degli obiettivi che l'Amministrazione si prefigge;

**Visto** il curriculum del Segretario comunale, dott. Michele D'Avino, agli atti dell'Ufficio personale;

**Ritenuto** di ricorrere alla norma di cui all'articolo 12 comma 3, del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, individuando nel Segretario Comunale la figura maggiormente in grado di svolgere i compiti di Responsabile del Servizio Segreteria e Personale;

**Ritenuto** altresì di assegnare al Segretario comunale la Responsabilità del Servizio di controllo interno, secondo quanto disposto all'articolo 12 comma 2 del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

**Considerato** che il Servizio Segreteria e Personale e il Servizio di controllo interno, per le proprie funzioni ed attribuzioni, possano essere svolti sotto la diretta responsabilità del Segretario comunale;

**Visto** l'art. 41 comma 4 del CCNL 16.5.2001 dei Segretari comunali e provinciali, quadriennio normativo 1998-2001, biennio economico 1998-1999, in base al quale gli enti nell'ambito delle risorse disponibili di bilancio e nel rispetto della capacità di spesa possono corrispondere una maggiorazione dell'indennità di posizione in godimento;

**Preso Atto** che l'art. 41 del C.C.N.L. dei Segretari Comunali e Provinciali sottoscritto in data 16.05.2001 disciplina "il compenso denominato retribuzione di posizione, collegata alla rilevanza delle funzioni attribuite ed alle connesse responsabilità" ed in particolare :

- al comma 3 detta i valori della suddetta retribuzione di posizione in relazione alle diverse fasce di appartenenza dei segretari, determinate in base alla tipologia e alle dimensioni dell'Ente;
- al comma 4 prevede che "gli Enti nell'ambito delle risorse disponibili [omissis] possono corrispondere una maggiorazione dell'indennità di posizione in godimento" fino al 50% del totale della retribuzione di posizione in godimento;

contratto collettivo decentrato integrativo di livello nazionale l'individuazione delle condizioni, dei criteri e dei parametri di riferimento;

- al comma 5 fissa la cosiddetta "clausola del galleggiamento", stabilendo che "gli Enti assicurano, nell'ambito delle risorse disponibili [omissis] che la retribuzione di posizione del segretario non sia inferiore a quella stabilita per la funzione dirigenziale più elevata dell'Ente;

**Visto** altresì l'art.1 del Contratto Collettivo integrativo di livello nazionale dei Segretari Comunale e Provinciali – Accordo 2 sottoscritto il 22/12/2003, il quale prevede che "ai sensi dell'art.41, comma 4 del CCNL, gli Enti nell'ambito delle risorse disponibili e nel rispetto della capacità di spesa, possono corrispondere una maggiorazione della retribuzione di posizione in godimento, secondo le condizioni di cui all'Allegato A", che fa riferimento alle tabelle identificative delle condizioni oggettive (complessità organizzativa, complessità funzionale e disagio ambientale dell'Ente) e delle condizioni soggettive (attività gestionali e incarichi speciali) attribuiti al Segretario;

**Considerato** che, con riferimento alle succitate tabelle, presso il Comune di Chiusi le condizioni oggettive e soggettive risultano nel dettaglio così individuate:

- **CONDIZIONI OGGETTIVE** (complessità organizzativa – complessità funzionale – disagio ambientale):

- a) responsabilità complessiva e di coordinamento per le fasi attuative delle linee di indirizzo degli organi;
- b) grado di indipendenza, di autonomia strategica e di rappresentanza dell'ente;
- c) entità delle risorse finanziarie coordinate
- d) /
- e) /
- f) /
- g) /
- h) sostituzione in caso di assenza o impedimento dei responsabili dei servizi/ titolari di p.o.;
- i) /

- **CONDIZIONI SOGGETTIVE** (attività gestionali – incarichi speciali):

- a) assistenza giuridico-amministrativa mediante consulenza fornita ai responsabili dei Servizi;
- b) grado di collaborazione nei confronti degli organi dell'ente;
- c) complessità e rilevanza dell'attività rogatoria;
- d) partecipazione alle sedute di organi diversi dalla Giunta e dal Consiglio (Conferenza dei Capigruppo, Commissioni Consiliari, Commissione elettorale);
- e) /
- f) titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia di cui all'art. 2, c. 9bis, l. 241/90;
- g) responsabilità della cura dell'attuazione dei provvedimenti;
- h) responsabilità dell'istruttoria delle deliberazioni;
- i) Responsabilità della cura degli atti esecutivi delle deliberazioni;
- j) Componente di Commissioni di gara e di concorso reso "ratione officii";
- k) rilascio di atti certificativi, attestativi e di comunicazione;
- l) /
- m) partecipazione alla Delegazione trattante di parte pubblica in qualità di Presidente;
- n) servizio di controllo interno con funzione di raccordo tra l'ente e l'organo di valutazione;
- o) Attività di docenza nei corsi di formazione promossi dall'Ente (in particolare in materia di prevenzione della corruzione, codice di comportamento e trasparenza);
- p) incarichi di Responsabile di Servizio.

**Ritenuto** pertanto di riconoscere al Segretario, sulla base delle sopra indicate condizioni oggettive e soggettive che fanno riferimento al Comune di Chiusi, la maggiorazione pari al 50% della retribuzione di posizione prevista per la fascia di appartenenza;

**Vista** la deliberazione di Giunta comunale n° 177 del 20.7.2016 avente ad oggetto “Pesatura posizioni organizzative Responsabili di Servizio e quantificazione indennità di posizione”;

**Richiamate** le premesse sopra descritte:

### **NOMINA**

il **Dott. D’Avino Michele**, Segretario generale dell’Ente, **Responsabile del Servizio Segreteria e Personale e del Servizio Controllo interno**, fino alla scadenza del mandato amministrativo e comunque fino a nuovo o diverso provvedimento di nomina.

Ai sensi del comma 4, art. 20, del d.lgs. n. 39/2013, costituisce condizione di efficacia del presente provvedimento l’acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità.

Le funzioni di competenza del Servizio Segreteria e Personale sono elencate all’articolo 6 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, di seguito indicate:

1. Segreteria
2. Organizzazione, relazioni sindacali e personale (trattamento giuridico)
3. Gestione del sistema di valutazione
4. Contratti
5. Supporto agli organi istituzionali

Al **Servizio Segreteria e Personale** è assegnato n° 1 dipendente a tempo indeterminato e per numero di ore determinato nel PEG, n° 1 dipendente di altro servizio, oltre al responsabile.

Le funzioni di competenza del **Servizio controllo interno** sono quelle di cui al Capo VI del Regolamento comunale sull’ordinamento degli uffici e dei servizi e quelle di cui al Regolamento comunale sui controlli interni.

Al Segretario comunale, nella sua veste di Responsabile del Servizio, competono le funzioni di cui all’art. 107 del T.U.E.L. 267/2000, unitamente a tutte le funzioni assegnate ai responsabili di servizio dalla normativa vigente, nonché dallo Statuto comunale e dai regolamenti comunali.

Secondo quanto previsto dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, all’art. 46 (procedimenti disciplinari), al Segretario generale è altresì attribuita la **Responsabilità dell’Ufficio per i procedimenti disciplinari** e quindi il potere di applicare le sanzioni disciplinari.

Al fine di assicurare la continuità del servizio, in caso di assenza o impedimento temporanei, il Segretario generale dovrà sostituire il Responsabile del Servizio Anagrafe-Affari generali nell’esercizio delle sue funzioni.

Sempre al fine di assicurare la continuità dei servizi dell’Ente, in caso di assenza o impedimenti temporanei anche di coloro che sono stati individuati per svolgere funzioni di sostituzione dei responsabili di servizio, spetterà al Segretario generale, nei limiti delle proprie competenze, svolgere le funzioni di sostituzione dei responsabili di servizio.

Con successivo ed apposito decreto sindacale si provvederà altresì a conferire al Segretario Generale le funzioni di titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia di cui all’art. 2, c. 9bis, l. 241/90;

In applicazione della deliberazione di Giunta comunale n. 177 del 20.7.2016, al Segretario comunale per l'esercizio delle funzioni di Responsabile del Servizio Segreteria e Personale è attribuita una maggiorazione pari al 35% dell'indennità di posizione goduta. Per le restanti funzioni e responsabilità assegnate o ricoperte, sulla base delle condizioni oggettive e soggettive che fanno riferimento al Comune di Chiusi così come riportate in premessa, la maggiorazione dell'indennità di posizione riconosciuta al Segretario Generale in base ai vigenti CCNL dei Segretari comunali e provinciali è pari ad un ulteriore 15%, per un ammontare complessivo della maggiorazione pari al 50%;

Il presente decreto potrà essere revocato in qualsiasi momento con provvedimento motivato: a) per inosservanza delle direttive degli organi politici; b) per inosservanza delle direttive del Sindaco; c) in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun esercizio finanziario degli obiettivi assegnati; d) per responsabilità particolarmente grave o reiterata; e) negli altri casi previsti dalle disposizioni di legge o dal contratto collettivo di lavoro.

Le attribuzioni appena conferite sono altresì suscettibili di revoca per diversa scelta organizzativa e possono essere diversamente assegnate, scorporate o eliminate con una semplice disposizione di revoca o modifica.

La presente nomina è inoltre suscettibile di revoca per il venir meno, anche solo con riguardo alle funzioni di Responsabile del Servizio, del rapporto fiduciario.

I compiti e l'attività gestionale dei Responsabili del Servizio dovrà essere svolta in conformità delle attribuzioni di cui all'articolo 107 del D.Lvo 267 del 2000, ma in attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con atti di indirizzo della Giunta Comunale (art. 107 comma 3) ed in esecuzione degli obiettivi gestionali assegnati dal Peg (Art. 169 T.U.). Al responsabile del Servizio competono, inoltre, tutte le funzioni assegnate dalla normativa vigente e dagli atti di regolamentazione comunale, fatta comunque salva la citata facoltà di indirizzo e di assegnazione obiettivi.

In caso di assenza o impedimento i compiti di cui al presente Decreto vengono svolti dal Vice Segretario Comunale.

Una copia del presente decreto viene consegnata all'interessato, a mezzo del messo comunale.

Si dispone la pubblicazione del presente decreto, unitamente alla dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità, ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013, per 15 giorni consecutivi all'Albo pretorio, nonché la pubblicazione sul sito internet istituzionale ai sensi di quanto disposto dal d.lgs. n. 33/2013.

IL SINDACO  
Juri Bettolini

Controfirmato per accettazione.  
IL SEGRETARIO GENERALE  
f.to Dr. D'Avino Michele

Copia conforme all'originale informatico sottoscritto con firma digitale.

Chiusi, li 12-01-2018

Il Funzionario