



# COMUNE DELLA CITTÀ DI CHIUSI

*Provincia di Siena*

**N° 12**

## DECRETO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE E RESPONSABILE DELL'UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

### IL SINDACO

#### **Premesso:**

- che a seguito delle consultazioni elettorali tenutesi il 5 giugno 2016, nell'adunanza dei Presidenti di Sezione tenutasi il giorno successivo sono stati proclamati gli eletti alla carica di Sindaco e di consigliere comunale;
- 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, modificato con deliberazione consiliare n° 115 del 14.12.2011;

**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. Emanuele Cosmi, agli atti dell'Ufficio personale;

**Considerato** che il Servizio Segreteria e Personale, per le proprie funzioni ed attribuzioni, possa essere svolto sotto la diretta responsabilità del Segretario comunale;

**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;

**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;

**Visto** l'Accordo integrativo n. 2 del 22.12.2003, che al ricorrere delle condizioni, oggettive e soggettive, ivi previste consente la maggiorazione dell'indennità di posizione da un minimo del 10% ad un massimo del 50%;

**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. Cosmi Emanuele**, Segretario generale dell’Ente, **Responsabile del Servizio Segreteria e Personale**, fino al **31 dicembre 2016**.

Per il periodo successivo al suddetto termine, l’incarico deve intendersi prorogato fino all’adozione del nuovo 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 suddetto 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.

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.

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 in base ai vigenti CCNL dei Segretari comunali e provinciali.

Esso potrà, comunque, 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.

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.

Chiusi, lì 27 luglio 2016

IL SINDACO  
f.to Juri Bettolini

Per accettazione della suddetta nomina.

Chiusi, lì 30.8.2016

Il Segretario generale  
f.to dott. Emanuele Cosmi