



# COMUNE DI COCCONATO

(Provincia di Asti)



Cortile del Collegio n. 3 - 14023 Cocconato (AT) - tel. 0141/907007 - Fax 0141/907677  
C.F. 80005260056 - P.I. 01219650056  
e-mail: amministrativo@cocconato.info

**Decreto del Sindaco n. 12/2014**

## **NOMINA DEL SEGRETARIO COMUNALE QUALE RESPONSABILE DI SERVIZI**

### **IL SINDACO PRO-TEMPORE**

Visto il titolo quarto, capo secondo, del D.Lgs 18.08.2000 n. 267 avente ad oggetto: "Segretari comunali e provinciali";

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Visto il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi

Vista la struttura burocratica del Comune e l'articolazione dei Servizi Comunali e visto l'art. 50, comma 10, del D.Lgs. n. 267/2000 che attribuisce al Sindaco la nomina dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi;

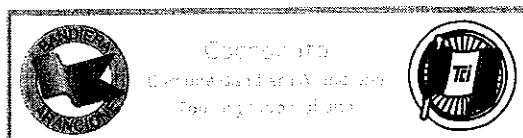
Visto che ai sensi dell'art. 97, lett.d) del D.Lgs. n. 267/2000 il Segretario Comunale esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco:

VISTO l'art. 107 del D. Lgs. 267/2000 e successive modificazioni il quale sancisce, in materia di enti locali, la distinzione tra le funzioni di indirizzo e controllo spettanti agli organi politici e quelle di gestione amministrativa attribuite ai dirigenti, elencando al terzo comma tutta una serie di atti e provvedimenti di competenza della dirigenza;

Considerato ormai principio consolidato quello che vuole l'autonomia e la responsabilità gestionale posta a capo dei dirigenti/responsabili, sulla base degli indirizzi programmatici dati dall'amministrazione comunale;

Visto che in tema di separazione delle funzioni il D.Lgs. 165/2001 ha ulteriormente confermato la competenza dirigenziale relativa ad atti e provvedimenti gestionali;

Considerato che in forza della legislazione vigente sopra accennata il Sindaco Pro-Tempore è tenuto a scegliere e nominare i responsabili dei servizi con proprio decreto motivato, tenendo conto, alla luce della dotazione organica vigente e secondo lo spirito della



normativa di riferimento, della competenza professionale di ciascuno in relazione all'attività da svolgere e agli obiettivi da conseguire;

Ravvisata la necessità, tenuto conto della professionalità dell'attuale Segretario Comunale e del limitato numero dei dipendenti apicali, di attribuire alla dr.ssa Pipia Caterina la gestione di quelle materie o settori di attività particolarmente delicate, che vedono — posto l'attuale organigramma — in detto funzionario il responsabile idoneo, a gestirle per preparazione e capacità;

Ricordato che il decreto di individuazione dei Responsabili dei servizi ha necessariamente natura provvisoria e non può mai superare la scadenza del mandato sindacale in atto;

Dato atto che il servizio finanziario e la gestione del personale del Comune di Cocconato e' al momento privo della figura, prevista dalla legislazione specifica, del ragioniere capo, e che pertanto, in attesa che l'Ente possa disporre della specifica figura professionale, la responsabilità del relativo servizio viene attribuita al Segretario comunale;

Ritenuto di nominare il Segretario comunale responsabile sei seguenti servizi:

### SERVIZIO FINANZIARIO E GESTIONE DEL PERSONALE

Inteso altresì scegliere e nominare il responsabile delle seguenti attività e funzioni caratterizzate da particolare delicatezza per le quali è consigliabile accentrare le numerose componenti in un unico centro di gestione e di responsabilità particolarmente qualificato

SERVIZIO DI SEGRETERIA COMUNALE IN TUTTE LE SUE IMPLICAZIONI DI CONSULENZA ED ASSISTENZA GIURIDICA NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI ELETTIVI DEL COMUNE E DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI NONCHE' DEI TITOLARI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE.

SERVIZIO CONTRATTI COMPORTANTE LA RESPONSABILITA' DELLA GESTIONE DEI REPERTORI, LA SOVRAINTENDENZA SULLA ATTIVITA' CONTRATTUALE DEI DIVERSI RESPONSABILI DEI SERVIZI ED IN PARTICOLARE LA SOTTOSCRIZIONE DEI CONTRATTI STIPULATI PER LA CONTRAZIONE DI MUTUI PASSIVI PRESSO ALTRI PUBBLICI UFFICIALI; SERVIZIO AFFARI GENERALI COMPRENDENTI OGNI MATERIA NON ASCRIVIBILE ALLA RESPONSABILITA' DI ALTRI SETTORI; AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE PER TUTTO QUANTO RIENTRANTE NELLE COMPETENZE NEL CAPO DEL PERSONALE, AD ECCEZIONE DELLE COMPETENZE PROPRIE DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI, CON PREVALENTE IMPEGNO DELL'ATTUAZIONE DEL C.C.N.L. E DEI CONTRATTI DECENTRATI, IN PARTICOLARE:

- a) Presidenza dell'ufficio dei procedimenti disciplinari
- b) Presidenza dell'ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro
- c) Presidenza del nucleo di valutazione o servizio di controllo interno sino ad apposita disciplina
- d) Sottoscrizione insieme al rappresentante legale del contratto collettivo decentrato
- e) Apposizione del proprio visto alle richieste di ferie del personale dipendente e assenze comunque denominate già autorizzate da ciascun responsabile
- f) Autorizzazione di ferie e assenze comunque denominate dei Responsabili dei servizi;
- g) Bandi di concorsi pubblici e p.p.s, rientranti nella sua competenza, in attuazione di indirizzi e programmi del Consiglio e della Giunta
- h) Nomina delle Commissioni dei p.p.s. di cui sopra
- i) Presidenza delle Commissioni di concorso di sua competenza, secondo il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi
- l) Determinazione dei criteri generali di organizzazione del personale in attuazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi e delle direttive del Sindaco
- m) Definizione dell'orario di lavoro e dell'orario di servizio sulla base delle proposte dei responsabili del servizio;
- n) Adozione degli atti di gestione del personale, in particolare:

- attribuzione con propria determinazione dei trattamenti economici spettanti al personale, secondo quanto stabilito dai contratti collettivi nazionali e decentrati
- esercizio delle funzioni di coordinamento e sovrintendenza, nei confronti degli uffici e del personale
- adozione dei provvedimenti di mobilità interna secondo le leggi, gli accordi in materia e gli indirizzi della Giunta Comunale
- autorizzazione di missioni e prestazioni straordinarie
- proposta al Sindaco di esercitare il potere sostitutivo in caso di accertata inefficienza nei riguardi dei responsabili dei servizi.

Ferma restando fino alla scadenza del Decreto la possibilità di modificare integrare revocare le scelte operate.

Ritenuto altresì di attribuire l'attività di gestione al Segretario comunale per le seguenti ulteriori attività, con riferimento particolare alle poste attive del bilancio (entrata):

GESTIONE DEI DIRITTI DI SEGRETERIA

GESTIONE DELLE ENTRATE DERIVANTI DA TRASFERIMENTI ECC.

GESTIONE DELLE ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI

Ritenuto che il Segretario Comunale in convenzione Dr.ssa Pipia Caterina, sia in grado di rivestire la funzione di responsabile dei Servizi sopra rilevati;

Ferme restando le competenze istituzionali proprie del ruolo ricoperto;

Visto che il C.C.N.L. dei Segretari Comunali e Provinciali, sottoscritto in data 16/05/2001, quadriennio normativo 1998/2001 e bienni economici 1998/1998 e 2000/2001, prevede all'art.4, lett. c) e d) l'ulteriore stipula del contratto integrativo nazionale, con specifico riferimento alla maggiorazione della retribuzione di posizione;

Visto il contratto integrativo nazionale dei segretari comunali e provinciali del 22/12/ 2003 il quale prevede, ai sensi dell'art. 41, comma 4, del citato C.C.N.L., che gli Enti, nell'ambito delle risorse disponibili e nel rispetto della capacità di spesa, possano corrispondere una maggiorazione della retribuzione di posizione in godimento ai propri segretari, secondo le condizioni, i criteri, ed i parametri disciplinati nel precitato accordo;

Visto l'art. 2 del citato Contratto integrativo nazionale dei segretari comunali e provinciali del 22/12/2003, e visti ed esaminati le condizioni, i criteri ed i parametri previsti dall'allegato A al citato contratto integrativo nazionale stipulato il 22 dicembre 2003;

Visto il C.C.N.L. Integrativo di Livello Nazionale, sottoscritto in data 13/01/2009, relativo ai criteri di erogazione della maggiorazione della retribuzione di posizione ai segretari comunali titolari di segreteria convenzionata che così recita:

Art. 1. La percentuale massima della maggiorazione della retribuzione di posizione in godimento, fissata dall'art. 1 del contratto collettivo integrativo decentrato di livello nazionale del 22.12.2003 nella misura del 50%, è insuperabile anche nel caso in cui la sede di segreteria sia una convenzione tra due o più comuni a prescindere dalla popolazione complessiva.

Art. 2. Nel caso di sede convenzionata la percentuale di maggiorazione è calcolata sulla retribuzione di posizione comprensiva del 25% di cui all'art. 45 del CCNL del 16/05/2001.

Visto il CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali - quadriennio normativo 2006/2009 - biennio economico 2008/2009 - sottoscritto in data 01/03/2011 che all'art. 3, comma 7, così recita: Fermo restando quanto previsto dal comma 6, ai soli fini dell'attuazione delle previsioni dell'art. 41, commi 4 e 5, del CCNL del 16 maggio 2001, relativo al quadriennio normativo 1998-2001 ed al biennio economico 1998-1999, 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 maggio 2001, relativo al biennio economico

2000-2001.

Considerato che per il Servizio di Segreteria Comunale questo Comune è convenzionato d con i Comuni di Castelnuovo Don Bosco (Capo Convenzione), Buttigliera d'Asti e Ferrere , con una quota di compartecipazione di spesa del 25,00%;

Considerato che il Segretario Comunale Dr. Caterina Pipia - Fascia B - era già in godimento della retribuzione di posizione di € 10.845,59 annui per 13<sup>a</sup> mensilità, soggetta alla maggiorazione del 25% per segreteria convenzionata; e che pertanto ai fini dell'attuazione delle previsioni dell'art. 41, comma 4 e 5 del CCNL 16.05.2001 ( corrispondenza maggiorazione della indennità di posizione) trova applicazione detto importo;

Valutate nella fattispecie le circostanze ed i requisiti ricompresi nella tabelle per il riscontro delle condizioni soggettive ed oggettive dell'allegato A dell'accordo integrativo del 22.12.2003;

VISTO il D.Lgs. n. 165 del 30.3.2001 e successive modifiche

Premesso e confermato quanto precede,

### DECRETA

**DI NOMINARE** il Segretario Comunale convenzionato Dr. Caterina Pipia quale **RESPONSABILE DEI SERVIZI ED ATTIVITA' INDIVIDUATI IN PREMESSA PER TUTTI GLI EFFETTI DI LEGGE**;

Di attribuire al Segretario Comunale Dr. Caterina Pipia, con riferimento alle competenze, funzioni e responsabilità allo stesso conferite, la maggiorazione della retribuzione di posizione annua nella misura del 12,50% corrispondente ad € 1.355,70 + € 338,03 per 25% segreteria convenzionata , e così per complessivi annui € 1.694,63.

Il Responsabile conformerà e finalizzerà la propria attività alla realizzazione degli obiettivi ricevuti e più in generale del programma politico amministrativo presentato in occasione delle elezioni amministrative del 25/5/2014;

Il presente incarico decorre dal 26/05/2014 ed ha validità fino al 31/12/2014.

Si Riserva:

- Di modificare, integrare o annullare il presente decreto a seconda delle necessità derivanti o conseguenti il proprio mandato sindacale.
- Di nominare di volta in volta il responsabile sostituto in caso di assenza del funzionario ora incaricato;

Di Disporre la pubblicazione del presente decreto all'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale "Amministrazione trasparente".

Letto, confermato e sottoscritto

Cocconato, 3.6.2014

Per presa visione e accettazione  
IL SEGRETARIO COMUNALE  
Pipia dr. Caterina



IL SINDACO  
Dr. Monica Marella