



COMUNE DI SAN GIORGIO DI NOGARO

Provincia di Udine

C.F. 00349150300

Numero Decreto 15 di data 2.07.2018

OGGETTO: Attribuzione al Segretario Comunale Dott.ssa Cantarutti Luisa delle funzioni gestionali di Responsabile del Servizio Amministrativo Comunale ai sensi dell'art. 97 comma 4, del D. Lgs. 267/2000.

DECRETO DEL SINDACO

DATO ATTO CHE in data 29 aprile 2018 hanno avuto luogo le votazioni per la elezione diretta del Sindaco e dei Consiglieri Comunali;

VISTO l'atto di proclamazione del Sindaco del Comune di San Giorgio di Nogaro, giusto verbale delle operazioni dell'Adunanza dei Presidenti di seggio in data 30 aprile 2018;

VISTO il Titolo II, Capo I dello Statuto Comunale nel testo coordinato con le modifiche apportate dalla deliberazione consiliare n. 9 del 5 marzo 2013;

VISTO il Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 263/98 e ss.mm.ii., che fissa i criteri per l'attribuzione della titolarità di posizioni organizzative;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale del Comune di San Giorgio di Nogaro n. 191/2004 con la quale si approvava la metodologia di valutazione in applicazione del contratto nazionale per il Segretario Comunale;

VISTO il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, art. 97 comma 4, ove si prevede che il Segretario, oltre ad esercitare le funzioni inerenti al proprio ruolo, esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti, o conferitagli dal Sindaco;

VISTO in particolare :

- l'art. 50, comma 10, del D.Lgs. 267/200, che recita: "Il Sindaco e il Presidente della Provincia nominano i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuiscono e definiscono gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli art. 109 110 nonché dai rispettivi Statuti e Regolamenti Comunali e Provinciali";
- l'art. 107 del D.Lgs. n° 267/2000;
- l'art. 109, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000 ai sensi del quale si sancisce che "... nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4, lettera d), possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai Responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga ad ogni diversa disposizione";

ACCERTATA, dunque, la propria competenza ad individuare gli organi gestionali, secondo criteri di competenza professionale ed in relazione ai programmi dell'Ente;



RILEVATO, inoltre, che l'Ente è carente di figure professionali che possano idoneamente ricoprire il ruolo di responsabile dell'Area Amministrativa ad eccezione del Segretario Comunale;

CONSIDERATO altresì che l'Area Amministrativa-Affari generali, ove sono incardinati i servizi Assistenza organi istituzionali Assistenza Organi Istituzionali – Procedimenti Deliberativi – Affari Generali – Archivio Generale — Orientamento al Lavoro – Turismo – Sport - Patrocini – Archivio Storico – Servizi Ausiliari – Relazioni con il pubblico – Promozione e Sviluppo Economico del Territorio – Gestione sito comunale Trasparenza – Assistenza OIV - Attività residuali, che declinano molteplici attività come riportate nel modello organizzativo allegato alla deliberazione di G.C. n. 29 del 01.03.2017, registra nella dotazioni organica la disponibilità di una sola risorsa di categoria C, parzialmente dedicata all'area considerata in quanto in condivisione con l'area finanziaria, principalmente, per gli adempimenti relativi alla gestione personale; in considerazione di un tanto l'assegnazione di cui trattasi potrà essere oggetto di revisione e, nelle more di un tanto, ciò presuppone il pieno supporto di altre aree nello svolgimento delle attività;

VISTO il D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii;

VISTO il decreto del Sindaco di San Giorgio di Nogaro n. 13 del 15.06.2018 con il quale si nominava, a decorrere dall'1.07.2018, la dr.ssa Cantarutti Luisa Segretario Comunale titolare della sede di segreteria di San Giorgio di Nogaro;

VISTA la certificazione di assunzione in servizio del Dott.ssa Cantarutti Luisa quale Segretario Generale titolare della sede di segreteria di San Giorgio di Nogaro (nota prot. n. 11207 del 2.07.2018);

VISTO il CCNL dei segretari comunali e provinciali del 16.05.2001 e s.m.i.;

VISTO l'art. 3, comma 2 del CCNL dei segretari comunali e provinciali del 16.05.2011;

VISTO il contratto collettivo integrativo di livello nazionale dei segretari comunali e provinciali del 22.12.2003 ed in particolare la tabella di cui all'allegato A) del succitato contratto, contenente i requisiti di riscontro delle condizioni oggettive e soggettive in virtù delle quali erogare la maggiorazione di posizione;

DATO ATTO che in data 08.03.2008 sono stati sottoscritti i contratti collettivi nazionali di lavoro dei Segretari Comunali e Provinciali per il quadriennio normativo 2002/2005 – biennio economico 2002/2003 – 2004/2005;

DATO ATTO che in data 14.12.2010 sono stati sottoscritti i contratti collettivi nazionali di lavoro dei Segretari Comunali e Provinciali per il triennio normativo 2006/2009 – biennio economico 2006/2007;

DATO ATTO che in data 01.03.2011 è stato sottoscritto il contratto collettivo nazionale di lavoro dei Segretari Comunali e Provinciali per il biennio economico 2008-2009;

152



VISTI gli artt. 97, 98, 99 e 100 del D.Lgs n. 267/2000;

VISTO l'art. 42 del CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali per il quadriennio normativo 1998- 2001;

DECRETA

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto

- 1) DI ASSEGNARE, con le specificazioni sopra esposte in premessa, al Segretario Comunale dr.ssa Cantarutti Luisa, a decorrere dall'1.07.2018, per il Comune di San Giorgio di Nogaro, ai sensi del combinato disposto degli artt. 50, 97, 107 e 109 del D. Lgs. 267/2000, temporaneamente le funzioni di Responsabile dell'Area Amministrativa-Affari generali" con le specificazioni in premessa indicate, disponendo, altresì, di attribuire al Segretario Comunale dr.ssa Cantarutti Luisa, la responsabilità delle seguenti specifiche funzioni: - il coordinamento e la direzione degli uffici; - la sostituzione dei responsabili in caso di assenza o impedimento; - la responsabilità del Piano Anticorruzione e della Trasparenza; - la gestione del contenzioso dell'Ente; ogni altra funzione attribuita dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente;
- 2) DI DEMANDARE a successivo procedimento ogni determinazione circa l'indennità di posizione e maggiorazione, così come previsto dal contratto collettivo integrativo di livello nazionale dei segretari comunali e provinciali del 22.12.2003 ed in particolare dalla tabella di cui all'allegato A) del succitato contratto, contenente i requisiti di riscontro delle condizioni oggettive e soggettive in virtù delle quali erogare la maggiorazione di posizione;
- 3) DI RICONOSCERE al Segretario Comunale dr.ssa Cantarutti Luisa che la retribuzione di posizione (riferita agli importi annui lordi del precedente contratto come definito dall'art.3, comma 2, del CCNL del 16.05.2001) non sia inferiore a quella stabilita per la funzione dirigenziale più elevata dell'Ente – cosiddetto GALLEGGIAMENTO – in base al Contratto Collettivo dell'area della dirigenza o in assenza dei dirigenti, a quello del personale incaricato della più elevata posizione organizzativa (art. 41 comma 5 del C.C.N.L. del 16/05/01);
- 4) DI DARE ATTO che al Segretario Com.le e Prov.le è attribuito un compenso annuale, denominato retribuzione di risultato, correlato al conseguimento degli obiettivi assegnati non superiore al 10% del proprio monte salari (art. 42 del CCNL dei Segretari Com.li e Prov.li del 16/05/01) e che verrà determinata con apposito e specifico atto;
- 5) DARE ATTO che al suddetto competono tutti i poteri di gestione delle risorse destinate ai servizi stessi, che saranno all'uopo individuati dalla Giunta Comunale di ogni singolo Ente convenzionato;
- 6) DARE ATTO che, per la ragioni esplicitate in premessa di temporaneità e di dotazione organica carente, la responsabilità dei servizi citati potrà essere oggetto di revisione e, nelle more di un tanto, ciò presuppone il pieno supporto di altre aree nello svolgimento delle attività;
- 7) DARE ATTO che gli obiettivi assegnati al responsabile testé nominato sono quelli desumibili dal programma amministrativo del Sindaco, dal Bilancio nonché quelli di



volta in volta assegnati con direttive espresse con atto formale dal Sindaco e dagli Assessori di riferimento ovvero con deliberazioni di Giunta Comunale;

8) DI TRASMETTERE il presente provvedimento al Segretario Comunale Dott.ssa Cantarutti Luisa per i provvedimenti di competenza;

9) DI TRASMETTERE il presente provvedimento al responsabile del servizio finanziario del Comune di San Giorgio di Nogaro per i provvedimenti di competenza;

10) DI TRASMETTERE il presente provvedimento all'OIV del Comune di San Giorgio di Nogaro per i provvedimenti di competenza;

11) DI DISPORRE che il presente provvedimento venga notificato agli interessati e che venga pubblicato all'Albo Pretorio per 15 giorni ai fini della trasparenza e generale conoscenza;

12) DI DISPORRE che il presente provvedimento venga pubblicato in "Amministrazione Trasparente" – Sezione Incarichi amministrativi di vertice ai fini della trasparenza e generale conoscenza, con allegato il proprio curriculum vitae.



Il Sindaco del Comune di San Giorgio di Nogaro
Roberto Mattiussi