



**CITTA' DI CEPAGATTI
PROVINCIA DI PESCARA**

4, Via Raffaele D'Ortenzio c.a.p. 65012
p.iva 00221110687

UFFICIO DEL SINDACO

Tel. 085/9740315 – FAX 085/974100

N.° Protocollo 123 del 04.01.2021

Decreto Sindacale N. 01

**Oggetto: Conferimento incarico di Responsabile di Posizione Organizzativa relativa al Servizio 1°
"Affari Generali – Innovazione Tecnologica – Gestione Giuridica del personale".**

IL SINDACO

Visto il vigente regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con la deliberazione della Giunta Municipale N. 51 del 31.03.2009 e successive modifiche ed integrazioni, con particolare riferimento all'art. 9, concernente la individuazione e la nomina dei responsabili di servizio, in base al quale compete al Sindaco l'attribuzione in materia;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 143 del 17.12.2020 avente ad oggetto "Modifica architettura organizzativa – Provvedimenti";

Visti gli artt. 107, commi 2 e 3, e 109, comma 2, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, che testualmente dispongono:

"Art. 107 - Funzioni e responsabilità della dirigenza (Art. 51, Legge 8 giugno 1990, n. 142)

... omissis ...

2) Spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale, di cui rispettivamente agli articoli 97 e 108.

3) Sono attribuiti ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;*
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;*
- c) la stipulazione dei contratti;*
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;*
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;*
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio*

presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in ripristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;

h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco.

... omissis ...

Art. 109 – Conferimento di funzioni dirigenziali (Art. 51, Legge 8 giugno 1990, n. 142)

... omissis ...

2) 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 a ogni diversa disposizione.”;

Visto altresì l'art. 97 del D.lgs 267/2000 che dispone :

“1. Il comune e la provincia hanno un segretario titolare dipendente dall'Agenzia autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali, di cui all'articolo 102 e iscritto all'albo di cui all'articolo 98.

2. Il segretario comunale e provinciale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

3. Il sindaco e il presidente della provincia, ove si avvalgano della facoltà prevista dal comma 1 dell'articolo 108, contestualmente al provvedimento di nomina del direttore generale disciplinano, secondo l'ordinamento dell'ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra il segretario ed il direttore generale.

4. Il segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo quando ai sensi e per gli effetti del comma 1 dell'articolo 108 il sindaco e il presidente della provincia abbiano nominato il direttore generale. Il segretario inoltre:

a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;

b) esprime il parere di cui all'articolo 49, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi;

c) roga, su richiesta dell'ente, i contratti nei quali l'ente è parte e autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;

d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco o dal presidente della provincia;

e) esercita le funzioni di direttore generale nell'ipotesi prevista dall'articolo 108 comma 4.”

Dato atto che, in considerazione della tornata elettorale per il rinnovo del Sindaco e del Consiglio Comunale del 10.6.2018, lo scrivente Gino Cantò è stato proclamato Sindaco del Comune di Cepagatti;

Visto il proprio decreto n. 10 del 13/02/2019 (prot.n. 3398) con il quale è stato nominato Segretario generale del Comune di Cepagatti la Dott.ssa Stefania Pica;

Visto il proprio decreto n. 08 del 21/05/2020 (prot.n. 10.116) con il quale è stato conferito l'incarico di posizione organizzativa del Servizio 1° del Comune di Cepagatti alla Dott.ssa Stefania Pica fino alla data del 31.12.2020;

Ritenuto di dover conferire *ex novo* tale incarico di posizione organizzativa nelle more della valutazione dell'assetto organizzativo dell'Ente al fine di assumere eventuali decisioni in merito a modifiche o eventuali piani assunzionali, e che, peraltro, è necessario evitare il rallentamento delle attività amministrative dell'Ente;

Ritenuto che la Dott.ssa Stefania Pica abbia le capacità professionali e le competenze tecniche per assolvere all'incarico di Responsabile di posizione organizzativa del Servizio 1°;

Visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Segretari Comunali e provinciali del 16/05/2001 per il Biennio economico 2000 – 2001, in base al quale la retribuzione di posizione assorbe ogni altro compenso connesso alle prestazioni di lavoro ivi compreso quello per lavoro straordinario;

Visto in particolare l'art. 41, comma 4, di detto contratto 1998/2001 il quale consente di incrementare ulteriormente la retribuzione di cui sopra, prevedendo che *“gli Enti nell'ambito delle risorse disponibili e nel rispetto della capacità di spesa, possono corrispondere una maggiorazione dei compensi di cui al comma 3”*, rimandando alla contrattazione integrativa e decentrata la determinazione delle condizioni, criteri e parametri di riferimento per la sua definizione;

Richiamato il contratto collettivo integrativo di livello nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali, di cui all'art. 4, comma 1, lett. C) e D) del CCNL 1998 – 2001, sottoscritto in data 22.12.2003, avente ad oggetto *“Condizioni, criteri e parametri per la definizione della maggiorazione della retribuzione di posizione”*;

Dato atto che con il suddetto contratto collettivo integrativo di livello nazionale è stato previsto che l'importo della maggiorazione, riscontrata la presenza delle condizioni di cui sopra:

- deve tenere conto della rilevanza dell'ente e delle funzioni aggiuntive affidate al Segretario;
- non può essere inferiore al 10% e superiore al 50% della retribuzione di posizione in godimento;

Considerato altresì che competono al Segretario Comunale ulteriori funzioni espressamente previste da provvedimenti vigenti quali in particolare:

- Presidenza della delegazione trattante di parte pubblica;
- Presidenza Commissioni di Concorso relative a posti apicali;
- Presidente dell'Ufficio per i Procedimenti disciplinari;

Tenuto conto della rilevanza delle funzioni aggiuntive, dell'onnicomprendività della retribuzione, dell'importo delle retribuzioni di posizione percepite dai Responsabili di Area, dei risparmi di spesa conseguenti all'attività svolta dal Segretario;

Preso atto della conseguente necessità di retribuire con equità le funzioni aggiuntive e le annesse responsabilità attribuite al Segretario Comunale;

Ritenuta equa la maggiorazione del 50% della retribuzione di posizione;

Visto il CCNL del 17.12.2020, relativo al personale dell'Area delle Funzioni Locali – Sezione IV Segretari Comunali e Provinciali e in particolare l'art. 107, comma 4, ai sensi del quale “...., ai soli fini dell'attuazione delle previsioni di cui all'art. 41, comma 4, del CCNL del 16.05.2021 continuano a trovare applicazione gli importi annui lordi complessivi, per tredici mensilità, delle retribuzioni di posizione definiti dall'art. 3, comma 2, del CCNL del 16.05.2001 relativo al biennio economico 2000-2001”;

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante: “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modificazioni;

Visto il vigente “Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi”;

Vista la dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni di cui al D.Lgs. 39/2013 resa dalla Dott.ssa Pica in data odierna;

P.Q.M.

Conferisce fino al 31/12/2021 ex art. 50, comma 10, ed ex art. 97, comma 4, lett. d) del D.Lgs n. 267/2000, alla Dott.ssa Stefania Pica, Segretario Generale del Comune di Cepagatti, la Posizione Organizzativa relativamente al Servizio 1° “Affari Generali – Innovazione Tecnologica – Gestione Giuridica del personale”, con i compiti e le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3 del D.Lgs. 267/2000 e al vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi che qui si intende integralmente richiamato, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno e che la legge e lo statuto espressamente non riservano agli organi di governo;

Dà atto che il presente incarico potrà subire modifiche, prima della naturale scadenza per esigenze di carattere funzionale e organizzativo;

Stabilisce che la maggiorazione della retribuzione di posizione del Segretario Generale è pari al 50% della retribuzione di posizione del segretario come definita dall'art.3, comma 2, del CCNL del 16/05/2001;

Dispone che il presente provvedimento, congiuntamente al curriculum della Dott.ssa Pica, venga pubblicato nella pagina Amministrazione Trasparente presente nel sito istituzionale dell'ente ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 33/2013;

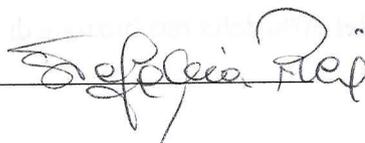
Trasmette il presente provvedimento all'Ufficio Personale, al servizio Ragioneria, per gli adempimenti di rispettiva competenza e al Presidente del Consiglio per opportuna conoscenza;

MANDA

il presente provvedimento all'interessato.

Dalla Residenza Municipale, addì 04/01/2021

Per ricevuta e presa visione _____



IL SINDACO
GINO CANTO'

