

**COMUNE DI SURANO**  
**(Provincia di Lecce)****Via Eroi della Resistenza, n. 20 – tel. 0836.939002 – fax 0836-938338****Decreto Sindacale n. 5 del 11/8/2016**

OGGETTO: Conferimento Funzioni al Segretario Comunale e conseguente conferimento maggiorazione retribuzione di posizione.

**IL SINDACO**

Premesso che

in data 16 maggio 2001 veniva firmato il C.C.N.L. dei Segretari Comunali e Provinciali, per il quadriennio normativo 1998/2001 e per i bienni economici 1998/1999 e 2000/2001;

in data 7.3.2008 veniva firmato il C.C.N.L. per il quadriennio normativo 2002/2005 e per i bienni economici 2002/2003 e 2004/2005;

in data 14.12.2010 è stato firmato il C.C.N.L. per il quadriennio normativo 2006/2009 e per il biennio economico 2006/2007, che, all'art. 12, espressamente conferma quanto già stabilito con i su citati CC.CC.NN.LL. 1998/2001 e 2002/2005;

Preso atto

che in data 14/10/2010 tra le OO.SS di categoria e l'Aran, è stato sottoscritto il CCNL dei segretari comunali e provinciali per il quadriennio 2006/2009;

Premesso che

al Dr. Pierpaolo Tripaldi, Segretario Comunale di Fascia C, è stata conferita la titolarità della Segreteria comunale convenzionata fra i Comuni di Giurdignano e Surano, con decorrenza 1° luglio 2016 e scadenza a tutto il 30 giugno 2019, e da tale data il Segretario ha assunto tutte le relative funzioni presso i suddetti Enti;

l'art. 12 del predetto contratto conferma la disciplina previgente per gli istituti non disapplicati e, tra questi, quello relativo alla disciplina della maggiorazione retribuzione di posizione;

Visto

l'art. 41 del CCNL Segretari Comunali e Provinciali, sottoscritto in data 16/05/2001 che consente agli Enti nell'ambito delle risorse disponibili e della propria capacità di spesa, la possibilità di corrispondere al Segretario titolare della sede, la maggiorazione della retribuzione di posizione in godimento quando ricorrano le condizioni soggettive ed oggettive di cui all'allegato A contenuto nell'accordo integrativo del contratto sottoscritto in data 22/12/2003;

Visto

l'accordo integrativo territoriale Regione Puglia, sottoscritto in data 18/09/2008;

Visto che

l'art. 15, c. 1 del DPR 04/12/1997, n. 465, il quale dispone che: "*Spetta al Sindaco o al Presidente della Provinciale attribuzioni in ordine al rapporto funzionale del Segretario con l'Ente Locale presso il quale il Segretario presta servizio e in ordine agli istituti contrattuali connessi con tale rapporto*";

Dato atto che

gli strumenti per la determinazione monetaria della maggiorazione della retribuzione di posizione (parametri di cui al CCNL accordo integrativo detto) stabiliscono che la maggiorazione della retribuzione di posizione deve riferirsi al solo Ente che la eroga e l'importo della maggiorazione deve tenere conto della rilevanza dell'Ente e delle funzioni aggiuntive affidate al Segretario. La stessa, riscontrata la presenza delle condizioni sopra dette, non può essere inferiore al 10% e superiore al 50% della retribuzione di posizione in godimento;

Visto

l'accordo integrativo sottoscritto in data 13.1.2009, che, all'art. 1, stabilisce che:

- 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;
- in caso di sede convenzionata, la percentuale di maggiorazione è calcolata sulla retribuzione di posizione comprensiva del 25% di cui all'art. 45 del C.C.N.L. del 16.5.2001 (maggiorazione per convenzione di segreteria);

Visto che

Si rende indispensabile individuare in capo al Segretario Comunale varie responsabilità, a garanzia di efficienza e per il buon andamento degli uffici e dei servizi di questo Comune, ed in particolare:

1. la gestione del Servizio contenzioso con l'adozione dei relativi atti di gestione (criteri di valutazione: effettivo svolgimento dell'attività; assenza di danno erariale a causa di ritardi nell'espletamento delle funzioni);
2. la partecipazione alla delegazione trattante di parte pubblica (criteri di valutazione: qualità e rilevanza dei risultati conseguiti; qualità delle relazioni sindacali, salvo situazioni ad esso non imputabili);
3. gli adempimenti in materia di anticorruzione di cui alla legge 190/2012 (criteri di valutazione: effettivo svolgimento dei compiti assegnati tenuto conto delle risorse disponibili per l'attuazione delle prescrizioni normative, formazione);
4. la responsabilità dell'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari;
5. gli adempimenti in materia di trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013 (criteri di valutazione: effettivo svolgimento dei compiti assegnati tenuto conto delle risorse disponibili per l'attuazione delle prescrizioni normative, formazione);

Dato atto

che compete al Sindaco provvedere all'assegnazione degli obiettivi e procedere alla valutazione del Segretario Comunale;

Richiamati:

a) le disposizioni e i principi di cui al D.Lgs. 150/2009 in materia di valutazione delle prestazioni del personale della Pubblica Amministrazione e rilevato che sono oggetto di valutazione:

- le performance operative, intese come i risultati conseguiti dal soggetto valutato rispetto agli obiettivi assegnati;
- i comportamenti organizzativi, intesi come le modalità seguite nella realizzazione dei compiti affidati e nello svolgimento della attività istituzionale cui il soggetto valutato è preposto;

b) l'art. 97 del D.Lgs. 267/2000 che contempla i compiti istituzionali del Segretario comunale;

Ritenuto

di individuare (tra i predetti compiti di cui all'art. 97 del D.Lgs. 267/2000) le seguenti attività da sottoporre a valutazione per quanto attiene ai comportamenti organizzativi:

- funzioni rogatorie; funzioni di collaborazione e assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti; di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta; di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi;
- Considerate le attività e le incombenze delle quali occorre tener conto e valutare riguardo alla rilevanza di ulteriori circostanze che connotano il servizio che il Segretario Comunale presta presso questo Comune, con particolare riferimento agli elementi di seguito indicati, così come da Accordo CCDI Territoriale:

PER IL RISCONTRO DELLE CONDIZIONI OGGETTIVE:

<i>COMPLESSITÀ ORGANIZZATIVA - COMPLESSITÀ FUNZIONALE - DISAGIO AMBIENTALE</i>			
		Punteggio attribuibile	Punteggio attribuito
A	Responsabilità complessiva e di coordinamento per le fasi attuative delle linee di indirizzo degli organi	Da 1 a 7	7
B	Grado di indipendenza, di autonomia strategica e di rappresentanza dell'ente	Da 1 a 5	5
C	Entità delle risorse finanziarie gestite e/o coordinate	Da 1 a 5	5
D	Complessità in tema di coordinamento e di sovrintendenza dei dirigenti e/o dei responsabili degli uffici e dei servizi	Da 1 a 8	8
E	Rappresentanza esterna	Da 1 a 3	3
F	Presenza di particolari uffici o di particolari forme di gestione dei servizi	no	
G	Estrema carenza di organico	no	

H	Sostituzione in caso di assenza o impedimento dei Responsabili di Settore e/o servizio	Da 1 a 7	7
I	Incrementi stagionali della popolazione di particolare rilevanza	no	
<b>TOTALE MASSIMO</b>		<b>35</b>	<b>35</b>

TABELLA PER IL RISCONTRO DELLE CONDIZIONI SOGGETTIVE

<i>ATTIVITA' GESTIONALI - INCARICHI SPECIALI - PROGETTI SPECIALI</i>			
		Punteggio attribuibile	Punteggio attribuito
A	Assistenza giuridico-amministrativa mediante consulenza fornita ai responsabili di Settore e/o servizio	Da 1 a 8	8
B	Grado di collaborazione nei confronti degli organi dell'ente	Da 1 a 6	6
C	Complessità e rilevanza dell'attività rogatoria	Da 1 a 7	7
D	Partecipazione alle sedute di organi diversi dalla Giunta e dal Consiglio (Unione Comuni Autorità di Ambito ecc.)	Da 1 a 2	2
E	Attribuzione di funzioni aggiuntive attribuite dallo Statuto o dai Regolamenti (Controlli interni, corruzione ecc.)	Da 1 a 7	7
F	Funzioni aggiuntive conferite dal capo dell'amministrazione (Contenzioso, altri servizi)	Da 1 a 7	7
G	Responsabilità della cura dell'attuazione dei provvedimenti	Da 1 a 4	4
H	Sovrintendenza dell'istruttoria delle deliberazioni	Da 1 a 5	5
I	Responsabilità della cura degli atti esecutivi delle deliberazioni	no	
J	Componente di Commissioni di gara e di concorso reso "ratione officij"	no	
K	Rilascio di atti certificativi, attestativi e di comunicazione	Da 1 a 2	2
L	Altre competenze annoverabili nell'ambito delle funzioni di assistenza e collaborazione con il capo dell'Amministrazione	no	

M	Partecipazione alla delegazione trattante di parte pubblica quale Presidente autorizzata alla contrattazione ed alla concertazione	Da 1 a 5	5
N	Appartenenza al Nucleo di valutazione o servizio di controllo interno con funzione di raccordo tra Ente e Organo di valutazione	Da 1 a 4	4
O	Attività di docenza o di direttore nei corsi di formazione promossi dalla Regione e/o dall'Ente	no	
P	Incarichi di Responsabile di Servizio, Settore	Da 1 a 8	5
<b>TOTALE MASSIMO</b>		<b>65</b>	<b>62</b>

- a) 50% in caso di punteggio da 95 a 100 punti;
- b) 40% in caso di punteggio da 86 a 94 punti;
- c) 30% in caso di punteggio da 71 a 85 punti;
- d) 20% in caso di punteggio da 51 a 70 punti;
- e) 10% in caso di punteggio da 0 a 50 punti.

**Preso atto**

delle condizioni soggettive ed oggettive di cui sopra, preso atto del sistema e ritenuto con il presente provvedimento dover riconoscere la maggiorazione dell'indennità di posizione nella misura del 50% all'attuale Segretario titolare della sede convenzionata, Dr. Pierpaolo Tripaldi, in ragione anche di quanto disposto dall'art. 7 comma 3 della Convenzione di Segreteria;

**Dato atto**

che la retribuzione di posizione del Segretario Comunale per la Segreteria convenzionata tra i Comuni di Giurdignano/Surano è pari a € 11.620,00 (€ 9.296,00 + 25%), per cui la maggiorazione della stessa nella misura del 50% è pari a € 5.810,00 annui lordi;

essendo la spesa ripartibile nella misura di 1/2 per ciascun Comune convenzionato, la maggiorazione a carico di questo Comune è quantificabile in € 2.905,00;

**Rammentato**

che la funzioni di Comune capofila nella Convenzione di che trattasi sono affidate al Comune di Giurdignano;

Visto il T.U.EE.LL. n. 267 del 18/08/2000;

Visto il C.C.N.L. Segretari Comunali e Provinciali;

**DECRETA**

Di prendere atto di quanto in premessa;

1. di incaricare il Segretario Comunale dott. Pierpaolo Tripaldi, titolare della sede convenzionata tra i Comuni di Giurdignano e Surano, per quanto di competenza del Comune di Surano, le seguenti responsabilità con contestuale affidamento delle funzioni gestionali;

- Servizio contenzioso con l'adozione dei relativi atti di gestione;
  - partecipazione alla delegazione trattante di parte pubblica;
  - Nucleo di valutazione;
  - adempimenti in materia di anticorruzione di cui alla legge 190/2012;
  - adempimenti in materia di trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013;
2. Di stabilire che, in base alle attività sopra descritte, relative ai compiti ed incombenze riconosciute e richieste al Segretario titolare della Segreteria comunale convenzionata fra i Comuni di Giurdignano e Surano, Dr. Pierpaolo Tripaldi, eseguita attenta ponderazione e valutazione del relativo peso, è riconosciuta allo stesso Funzionario la maggiorazione annua dell'indennità di posizione, di cui al CCNL di categoria, nella misura del 50% di quella in godimento, e pertanto nella misura annua di € 5.810,00, ripartita nella misura del 50% fra i Comuni, da corrispondersi in 13 mensilità, così come da art. 7 comma 3 della relativa Convenzione di Segreteria sottoscritta;
  3. Dare atto che detta maggiorazione è riconosciuta al Segretario Comunale Dr. Tripaldi, con la decorrenza alla data di sottoscrizione del presente Decreto, in ragione della verifica dell'esistenza delle circostanze oggettive e soggettive sopra meglio descritte;
  4. di stabilire che la maggiorazione della retribuzione di posizione verrà liquidata mensilmente dal Servizio Finanziario del Comune capofila, senza successivi atti, nell'ambito della retribuzione fissa spettante mensilmente al Segretario Comunale;
  5. Trasmettere il presente provvedimento al Segretario Comunale, al Responsabile di Ragioneria del Comune capofila per i necessari eventuali e conseguenti aggiornamenti retributivi;
  6. Di disporre che il presente Decreto venga notificato al Segretario Comunale, affisso all'Albo Pretorio on-line per la durata di 15 gg. consecutivi, e pubblicato sul sito del Comune, alla Sezione Amministrazione Trasparente.



IL SINDACO  
Dr. Carlo Giuseppe Galati