



Comune di Cassano delle Murge

Protocollo Informatico

Data: 17/09/2014

Prot. N. 0013069 /P

COMUNE DI CASSANO DELLE MURGE

70020 - PROVINCIA DI BARI - P.I. 00878940725

UFFICIO DEL SINDACO

DECRETO SINDACALE N. 48/2014

OGGETTO: ATTRIBUZIONE AL SEGRETARIO GENERALE DELLE FUNZIONI EX ART. 97, COMMA 4, D. LGS. 267/2000 E MAGGIORAZIONE RETRIBUZIONE DI POSIZIONE, AI SENSI DELL'ART. 41, COMMA 4, DEL CCNL E DELL'ART. 1 DEL CONTRATTO INTEGRATIVO DI LIVELLO NAZIONALE DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI DEL 22/12/2003

IL SINDACO

VISTO il decreto n. 46 del 01/09/2014, con il quale si procedeva alla nomina del dott. Alfredo Mignozzi, nato a Bari il 02/09/1973 in qualità di titolare della segreteria generale del Comune di Cassano delle Murge;

VISTO e richiamato l'articolo 97 del decreto legislativo 267/00 in tema di ruolo e funzioni del Segretario Generale dell'ente ed in particolare il comma 4, lettere d);

VISTO l'assetto organizzativo gestionale dell'ente come ridefinito con DGC n. 136 del 17.12.2009, e successive modifiche e integrazioni, in forza del quale un complesso di compiti e funzioni sono state incardinate presso la segreteria generale in quanto ritenute necessarie per il concreto esercizio dei compiti di sovrintendenza e coordinamento degli incaricati di funzioni dirigenziali;

CONSIDERATO CHE:

In virtù di precedenti Decreti Sindacali in capo all'Ufficio del Segretario Generale dell'Ente, sono incardinate le seguenti competenze anche di natura gestionale:

- gestione risorse umane- aspetti giuridici;
- assetto organizzativo e gestionale della struttura dell'Ente;
- presidenza della delegazione di parte pubblica nel sistema delle relazioni sindacali, funzione di parte datoriale nella concertazione con facoltà, di volta in volta, di avvalersi del funzionario competente;
- programmazione e controllo, compresa la funzione di raccordo prevista dal regolamento tra la struttura e l'Organismo Indipendente di Valutazione;
- supporto giuridico/amministrativo in qualità di esperto in commissioni di gara e in procedimenti di particolare rilevanza dell'Ente;
- servizio di informazione, comunicazione e trasparenza dell'Ente;
- coordinamento servizio di controllo interno e controllo di gestione;
- partecipazioni e gestioni associate;
- responsabilità anticorruzione e trasparenza;
- funzione di Responsabile Unico del Procedimento del progetto "Piazza dei Servizi Culturali";
- Presidenza del Comitato Unico di Garanzia;
- Potere sostitutivo in tema di rispetto dei termini procedurali e di accesso civico;
- Presidenza dell'ufficio procedimenti disciplinari dell'Ente;

e si reputa necessario il mantenimento di simili competenze al fine di assicurare continuità dell'attività amministrativa espletata dal funzionario in questione;

RITENUTO opportuno, in forza di quanto precede, procedere alla formale assegnazione al Segretario Generale dell'ente delle suindicate funzioni anche di natura gestionale, così da legittimare pienamente la titolarità e l'esercizio dei numerosi compiti anche di natura gestionale già affidati ed al contempo garantire all'ente un ruolo chiave al buon andamento delle attività amministrative;

RILEVATO che a fronte di tali assegnazioni e tenuto conto dell'Entità e complessità delle stesse nonché dei connessi livelli di responsabilità, compete al Segretario una maggiorazione dell'indennità di posizione ex art. 41, comma 4 CCNL 16.05.2001 e che le condizioni, i criteri ed i parametri di riferimento per definire le predette maggiorazioni sono individuate in sede di contrattazione decentrata integrativa nazionale;

PRESO ATTO:

CHE in data 22 dicembre 2003 è stato siglato l'accordo per il contratto collettivo integrativo di livello nazionale dei segretari comunali e provinciali per le materie di cui all'art. 4 lett. c) e d) del CCNL del 16/05/2001;

CHE l'art. 1 del contratto integrativo prevede che la maggiorazione della retribuzione di posizione in godimento possa essere corrisposta in relazione al ricorrere di condizioni oggettive e soggettive inserite nell'allegato A del predetto contratto;

DATO ATTO:

CHE le condizioni oggettive si riferiscono all'ente locale ove si presta servizio e sono articolate in tre categorie e cioè: complessità organizzativa (es. complessità in funzione del numero delle aree presenti nell'ente), complessità funzionale (es. presenza di particolari uffici o di particolari forme di gestione di servizi, sostituzione dei responsabili con funzioni dirigenziali in caso di loro assenza), disagio ambientale;

VISTO l'Accordo Integrativo Territoriale dei Segretari Comunali e Provinciali, sottoscritto in data 17.09.2008, con cui sono state date indicazioni operative e di dettaglio per l'attribuzione della maggiorazione della retribuzione di posizione;

CONSIDERATO che:

- al Sindaco, ai sensi dell'art 15, primo comma, del D.P.R. 4 dicembre 1997, n. 465, spettano le 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;
- il Sindaco si avvale - quotidianamente e prevalentemente - della collaborazione del Segretario Comunale e quindi può valutare la professionalità e la qualificazione tecnica dello stesso;

CONSIDERATO inoltre che ricorrono le condizioni oggettive di cui alla tab. A) allegata al presente provvedimento per formarne parte integrante di esso, con i relativi punteggi attribuiti;

CONSIDERATO altresì che ricorrono le condizioni soggettive di cui alla tab. B) allegata al presente provvedimento per formarne parte integrante di esso, con i relativi punteggi attribuiti;

VISTO che in data 26.5.2014 a seguito delle consultazioni elettorali amministrative del 25 maggio 2014 il sottoscritto è stato proclamato Sindaco di questo Comune;

RITENUTO, in virtù della propria competenza ad adottare il presente provvedimento, di dover prorogare ulteriormente le suddette funzioni e competenze al fine di garantire efficienza e funzionalità al ruolo del Segretario Generale di questo Ente a decorrere dal 19 settembre 2014;

VISTI E RICHIAMATI:

- Lo Statuto Comunale ed in particolare gli articoli inerenti l'ordinamento dell'Ente;
- Il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- L'articolo 97, comma 4, del decreto legislativo 267/00;

DECRETA

Per tutto quanto in narrativa premesso che qui si intende integralmente richiamato:

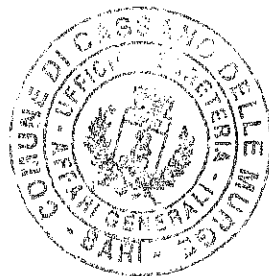
1. **DI ATTRIBUIRE** al Segretario Generale dell'Ente, Avv. Alfredo MIGNOZZI, con decorrenza immediata, le sotto elencate funzioni e competenze gestionali ex articolo 97, comma 4, lettera d), T.U. 267/00:

- gestione risorse umane- aspetti giuridici;
- assetto organizzativo e gestionale della struttura dell'Ente;
- presidenza della delegazione di parte pubblica nel sistema delle relazioni sindacali, funzione di parte datoriale nella concertazione con facoltà, di volta in volta, di avvalersi del funzionario competente;
- programmazione e controllo, compresa la funzione di raccordo prevista dal regolamento tra la struttura e l'Organismo Indipendente di Valutazione;
- supporto giuridico/amministrativo in qualità di esperto in commissioni di gara e in procedimenti di particolare rilevanza dell'Ente;
- servizio di informazione, comunicazione e trasparenza dell'Ente;
- coordinamento servizio di controllo interno e controllo di gestione;
- partecipazioni e gestioni associate;
- responsabilità anticorruzione e trasparenza;
- funzione di Responsabile Unico del Procedimento del progetto "Piazza dei Servizi Culturali";
- Presidenza del Comitato Unico di Garanzia;
- Potere sostitutivo in tema di rispetto dei termini procedurali e di accesso civico;
- Presidenza dell'ufficio procedimenti disciplinari dell'Ente;

a fronte di tali assegnazioni, tenuto conto dell'entità e complessità delle stesse nonché dei connessi livelli di responsabilità, all'avv. Alfredo MIGNOZZI competerà una maggiorazione dell'indennità di posizione ex art. 41, comma 4: c.c.n.l. 16.05.2001, nella misura percentuale del 50%, riveniente dal punteggio complessivo di 93 attribuito ai criteri oggettivi e soggettivi come da tabelle allegate, in ossequio alle modalità previste dall'accordo di delegazione, trattante succitato (da 75 a 100 nella misura del 50% della retribuzione di posizione).

2. **DI AUTORIZZARE** il Responsabile del Servizio Finanziario alla relativa corresponsione mensile;
3. **DI DARE ATTO** che con successivo e specifico provvedimento si procederà a disciplinare entità e modalità per l'attribuzione del compenso annuale dovuto dalla vigenza del contratto, quale "retribuzione di risultato" ai sensi dell'art. 42 del contratto;
4. **DI NOTIFICARE** il presente provvedimento all'interessato, ai fini della formale accettazione, e di seguito comunicarlo alla Giunta Comunale, al Presidente del Consiglio Comunale, ai Funzionari incaricati di funzioni dirigenziali, alla Prefettura di Bari - Sezione Albo dei Segretari Comunali e Provinciali.
5. **DI PUBBLICARE** Copia del presente provvedimento all'Albo on-line Comunale e sul sito web dell'Ente in sezione "Amministrazione Trasparente".

Dalla Residenza Comunale, 17.09.2014



IL SINDACO

Ins. Vito Domenico LIONETTI
Vito Domenico Lionetti

ALLEGATO A

TABELLA A) PER IL RISCONTRO DELLE CONDIZIONI OGGETTIVE

COMPLESSITÀ ORGANIZZATIVA - COMPLESSITÀ FUNZIONALE - DISAGIO AMBIENTALE		Punteggio attribuibile max 30
A	Responsabilità complessiva e di coordinamento per le fasi attuative delle linee di indirizzo degli organi	Max 4
B	Grado di indipendenza, di autonomia strategica e di rappresentanza dell'ente	Max 2
C	Entità delle risorse finanziarie gestite e/o coordinate	Max 4
D	Complessità in tema di coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti e/o dei responsabili degli uffici e dei servizi	Max 5
E	Rappresentanza esterna	Max 2
F	Presenza di particolari uffici o di particolari forme di gestione dei servizi	Max 2
G	Ad es. sedi di alta montagna, estrema carenza di organico, situazioni anche transitorie di calamità naturale o difficoltà socio-economiche	Max 4
H	Sostituzione in caso di assenza o impedimento dei responsabili dei Servizi, dei titolari di p.o. o dei dirigenti	Max 5
I	Incrementi stagionali della popolazione di particolare rilevanza	Max 2

TABELLA B) PER IL RISCONTRO DELLE CONDIZIONI SOGGETTIVE

ATTIVITÀ GESTIONALI - INCARICHI SPECIALI - PROGETTI SPECIALI		Punteggio attribuibile max 70
A	Assistenza giuridico-amministrativa mediante consulenza fornita ai responsabili dei Servizi	Max 4
B	Grado di collaborazione nei confronti degli organi dell'ente	Max 5
C	Complessità e rilevanza dell'attività rogatoria	Max 5
D	Partecipazione alle sedute di organi diversi dalla Giunta e dal Consiglio (quali ad es. Commissioni Consiliari Conferenza Capigruppo)	Max 7
E	Attribuzioni di funzioni aggiuntive attribuite dalla Statuto o dai Regolamenti	Max 5
F	Funzioni aggiuntive conferite dal capo dell'amministrazione	Max 5
G	Responsabilità della cura dell'attuazione dei provvedimenti	Max 3
H	Responsabilità dell'istruttoria delle deliberazioni	Max 3
I	Responsabilità della cura degli atti	Max 4

	esecutivi delle deliberazioni	
J	Componente di Commissioni di gara e di concorso reso "ratione officii"	Max 3
K	Rilascio di atti e certificativi, attestativi e di comunicazione	Max 1
L	Altre competenze annoverabili nell'ambito delle funzioni di assistenza e di collaborazione con il capo dell'amministrazione	Max 3
M	Partecipazione alla delegazione trattante di parte pubblica	Max 4
N	Appartenenza al Nucleo di Valutazione o servizio di controllo interno con funzione di raccordo tra l'ente e l'organo di valutazione	Max 7
O	Attività di docenza o di direttore nei corsi di formazione promossi dalla Regione e/o dall'Ente	Max 1
P	Incarichi di Responsabile di Servizio, Settore o Area	Max 10

TABELLA A1) PER IL RISCONTRO DELLE CONDIZIONI OGGETTIVE

COMPLESSITÀ ORGANIZZATIVA - COMPLESSITÀ FUNZIONALE - DISAGIO AMBIENTALE		Punteggio attribuito 30
A	Responsabilità complessiva e di coordinamento per le fasi attuative delle linee di indirizzo degli organi	Il Segretario Generale cura l'attività complessiva e di coordinamento per l'attuazione delle linee di programma. Punteggio attribuito 4
B	Grado di indipendenza, di autonomia strategica e di rappresentanza dell'ente	Il Segretario Generale svolge la sua attività nella massima autonomia, indipendenza e rappresentanza dell'Ente. Punteggio attribuito 2
C	Entità delle risorse finanziarie gestite e/o coordinate	Il Segretario Generale in qualità di responsabile del Servizio Gestione Personale -Istituti Giuridici- gestisce le relative risorse ed interventi del PEG. Inoltre, in caso di assenza e impedimento dei responsabili di Settore, gestisce eventuali somme che fanno capo agli stessi. E' stata, inoltre, individuata in qualità di Responsabile Unico del progetto "Piazza dei Servizi Culturali" finanziato con fondi Europei gestendo le relative risorse. Punteggio attribuito 4
D	Complessità in tema di coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti e/o dei responsabili degli uffici e dei servizi	La complessità è massima atteso che la struttura organizzativa prevede n.8-Settori ivi compreso il Settore Autonomo di P.M. ricoperti da funzionari apicali incaricati di

		funzioni dirigenziali. Punteggio attribuito 5
E	Rappresentanza esterna	Il Segretario Generale rappresenta all'esterno l'Ente anche tenuto conto delle direttive impartite dal Sindaco e dagli organi di governo Punteggio attribuito 2
F	Presenza di particolari uffici o di particolari forme di gestione dei servizi	Il Comune fa parte dell'Arbitro Ottimale per i Servizi Sociali. Il Segretario gestisce direttamente i rapporti con l'ufficio di piano. Il Comune inoltre fa parte dell'ARO Rifiuti. Punteggio attribuito 2
G	Ad es. sedi di alta montagna, estrema carenza di organico, situazioni anche transitorie di calamità naturale o difficoltà socio-economiche	-Il Comune di Cassano Murge ha una forte carenza di organico. Il personale occupato risulta oggi di circa 46 unità a fronte di n. 79 previste in dotazione organica. Punteggio attribuito 4
H	Sostituzione in caso di assenza o impedimento dei responsabili dei Servizi, dei titolari di p.o. o dei dirigenti	-Con Decreto Sindacale è incaricata della sostituzione dei responsabili di Settore del Comune, in caso di loro assenza ed impedimento. Punteggio attribuito 5
I	Incrementi stagionali della popolazione di particolare rilevanza	Il Comune di Cassano Murge per la sua posizione geografica e morfologica costituisce attrazione per momenti di svago e rilassamento. Il suo territorio è caratterizzato dalla presenza della famosa Foresta di Mercadante, oltre che da un famoso santuario. Vi sono diversi villaggi turistici ubicati nel territorio con la presenza di seconde case. Tali elementi comportano un notevole flusso di turismo ed un notevole aumento della popolazione soprattutto nel periodo estivo. Punteggio attribuito 2

TABELLA B1) PER IL RISCONTRO DELLE CONDIZIONI SOGGETTIVE

ATTIVITÀ GESTIONALI - INCARICHI SPECIALI - PROGETTI SPECIALI		Punteggio attribuito 63
A	Assistenza giuridico-amministrativa mediante consulenza fornita ai responsabili dei Servizi	Il Segretario Generale fornisce consulenza giuridico-amministrativa ai responsabili dei Settori e ai dipendenti anche mediante l'emissione di circolari e direttive. Punteggio attribuito 4
B	Grado di collaborazione nei confronti degli organi dell'ente	La collaborazione è massima. Svolge il compito di assistenza con capacità e competenza intervenendo con pareri di conformità alle norme e legittimità sostanziale qualora richiesto Punteggio attribuito 5

C	Complessità e rilevanza dell'attività rogatoria	Il Segretario Generale roga tutti i contratti in cui l'Ente è parte. La funzione rogatoria è abbastanza complessa estendendosi a tutte le fattispecie previste dalla norma. Punteggio attribuito 5
D	Partecipazione alle sedute di organi diversi dalla Giunta e dal Consiglio (quali ad es. Commissioni Consiliari Conferenza Capigruppo)	Il Segretario Generale partecipa alla conferenza dei capigruppo, nonché è segretario verbalizzante della 1 ^a commissione consiliare. Punteggio attribuito 5
E	Attribuzioni di funzioni aggiuntive attribuite dalla Statuto o dai Regolamenti	Il Segretario Generale dell'Ente secondo il modello organizzativo di cui alla delib. G.C. n.136/2009 e ss.m.ii. è competente per le seguenti macrolinee di attività : -Modello organizzativo e gestionale; -Informazione e comunicazione e trasparenza; -Partecipazioni e gestioni associate; -Programmazione e controllo, compresa la funzione di raccordo prevista dal regolamento tra la struttura e l'Organismo Indipendente di Valutazione; -Presidenza della delegazione di parte pubblica nel sistema delle relazioni sindacali, funzione di parte datoriale nella concertazione con facoltà, di volta in volta di avvalersi del funzionario e/o dell'organo politico competente; -coordinamento servizio di controllo interno e controllo di gestione; -Presidenza del Comitato Unico di Garanzia; -Potere sostitutivo in tema di rispetto dei termini procedurali e di accesso civico; -Presidenza dell'ufficio procedimenti disciplinari dell'Ente; In ossequio inoltre a norma Statutaria adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale. Punteggio attribuito 5
F	Funzioni aggiuntive conferite dal capo dell'amministrazione	Il Segretario Generale è individuato con decreto Sindacale in qualità di titolare delle seguenti funzioni anche gestionali: • gestione risorse umane- aspetti giuridici; • supporto giuridico/amministrativo in qualità di esperto in commissioni di gara e in procedimenti di particolare rilevanza dell'Ente; • servizio di informazione, comunicazione e trasparenza dell'Ente; • responsabilità, anticorruzione e trasparenza; • funzione di Responsabile Unico del

		Procedimento del progetto "Piazza dei Servizi Culturali": Punteggio attribuito 3
G	Responsabilità della cura dell'attuazione dei provvedimenti	Il Segretario Generale monitora l'attuazione dei provvedimenti. Punteggio attribuito 3
H	Responsabilità dell'istruttoria delle deliberazioni	Il segretario Generale verifica l'istruttoria di tutte le deliberazioni adottate, effettuando un controllo per il tramite della segreteria comunale. Punteggio attribuito 3
I	Responsabilità della cura degli atti esecutivi delle deliberazioni	Il Segretario Generale firma tutte le determinazioni come atto propedeutico alla pubblicazione, attraverso la il Sistema "Scrivania Virtuale" In questa fase effettua un monitoraggio continuo dell'attività dei Settori Punteggio attribuito 4
J	Componente di Commissioni di gara e di concorso reso "ratione officii"	Il Segretario Generale è presidente delle Commissioni di Concorso per posti apicali; Punteggio attribuito 3
K	Rilascio di atti certificativi, attestativi e di comunicazione	Attività non effettuata. Punteggio attribuito 0
L	Altre competenze annoverabili nell'ambito delle funzioni di assistenza e di collaborazione con il capo dell'amministrazione	Cura delle relazioni istituzionali esterne per i procedimenti complessi con organismi Provinciali, Regionali, e ove necessario Nazionali. Punteggio attribuito 2
M	Partecipazione alla delegazione trattante di parte pubblica	Il Segretario Comunale è individuato in qualità di presidente della delegazione trattante e come parte datoriale ai fini della concertazione. Punteggio attribuito 4
N	Appartenenza al Nucleo di Valutazione o servizio di controllo interno con funzione di raccordo tra l'ente e l'organo di valutazione	Il Segretario Generale individuato con funzione di raccordo prevista dal regolamento tra la struttura e l'Organismo Indipendente di Valutazione. Punteggio attribuito 7
O	Attività di docenza o di direttore nei corsi di formazione promossi dalla Regione e/o dall'Ente	Attività non espletata Punteggio attribuito 0
P	Incarichi di Responsabile di Servizio, Settore	Il Segretario Generale è responsabile del Servizio gestione risorse umane- aspetti giuridici; E' incaricato altresì della sostituzione dei Responsabili di Settore, nonché per previsione statutaria dell'adozione di atti intersettoriali. Punteggio attribuito 10



IL SINDACO

Vito Domenico LIONETTI

16 Dec 2011