



Comune di San Pietro Vernotico

(Provincia di Brindisi)

DECRETO

N. 10 DEL 18/05/2021

OGGETTO: Funzioni aggiuntive Segretario Comunale

IL SINDACO

PREMESSO che:

- a decorrere dal 28.4.2021, con Decreto Sindacale di pari data nr.08, è stato nominato Segretario Generale del Comune di San Pietro Vernotico il Dr. Cosimo Passiatore;
- con decreto nr.09 del 28.4.2021 il Dr. Passiatore Cosimo Antonio è stato formalmente nominato datore di lavoro;
- occorre definire il Trattamento Economico Lordo su base annua del Segretario Generale ad Egli spettante per il ricorso delle condizioni, soggettive ed oggettive, previste dal CCNL di Categoria;

VISTO:

- l'art. 41 del CCNL dei Segretari comunali e provinciali del 16 maggio 2001, modificato e integrato dall'accordo n.2 del 22/12/2003;
- il decreto legge n. 34/2019 all'art. 33, comma 2, e il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica 17/3/2020, dalle cui previsioni determinano che, con decorrenza dal corrente anno, "Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018".

DATO ATTO

che ai sensi del comma 4 dell'art. 41 citato, gli enti locali, nell'ambito delle risorse disponibili e nel rispetto della loro capacità di spesa, possono corrispondere al segretario in servizio una maggiorazione delle retribuzione di posizione prevista dal comma 3, attenendosi alle condizioni, ai criteri ed ai parametri di riferimento stabiliti in sede di contrattazione decentrata integrativa di livello nazionale. I contratti integrativi nazionali di detta categoria di personale, stipulati in data 22.12.2003 e 16.01.2009, hanno collegato la corresponsione di detta maggiorazione alla presenza di condizioni oggettive (complessità organizzativa, funzionale o disagio ambientale etc.) e soggettive (formale conferimento da parte dell'Amministrazione al Segretario di funzioni o compiti aggiuntivi, con alcuni limiti). E' stato sottoscritto tra parte pubblica e sindacati il nuovo contratto collettivo, per cui all'esito della sua entrata in vigore si procederà ad adeguare il presente decreto;

DATO ATTO

altresì che ai sensi dell'art. 101 del CCNL di categoria del 17.12.2020 i segretari, anche se nominati responsabili anticorruzione e per la trasparenza, possono essere destinatari di incarichi dirigenziali, e, quindi, con riferimento al Comune di San Pietro v.co, di compiti di p.o. Inoltre la norma predetta attribuisce al segretario compiti di sovrintendenza e coordinamento delle attività delle p.o., tanto da prevedere anche il potere di avocazione in caso di dirigenti e/o p.o. inadempienti, nonché delle attività complesse dell'Ente, rafforzando quindi il ruolo di vertice dell'intero apparato burocratico. Infine, non per importanza, la norma contrattuale attribuisce al Segretario Comunale la competenza a proporre alla giunta l'adozione di atti di grande rilievo: il Programma Esecutivo di Gestione, il Piano Dettagliato degli Obiettivi e il Piano delle Performance, nonché gli atti di pianificazione nella gestione del personale e nella organizzazione, quindi in primo luogo la programmazione del fabbisogno. Il tutto non omettendo, per importanza, il compito di responsabile anticorruzione e per la trasparenza, attribuito dalla legge 190/2012. Tale mutato quadro normativo, quindi, ha fatto rientrare negli obblighi derivanti dal rapporto lavorativo, l'adempimento di tutti i compiti assegnati ex art. 101 del contratto collettivo, precedentemente inseriti tra quelli oggetto di autonoma valutazione sotto il profilo economico;

CONSIDERATO

che per il Comune di S. Pietro Vernotico:

- non può prevedersi, data la sua dimensione demografica ed il dettato normativo, la figura del Direttore Generale;
- la struttura organizzativa consiste in otto aree organizzative e di n. 1 USP Legale per le quali compete al Segretario Generale, ex lege, lo svolgimento delle funzioni di sovrintendenza, impulso e coordinamento;
- è in corso di attuazione un piano assunzionale ritenuto obiettivo strategico in

quanto funzionale per consentire alle p.o. di svolgere in maniera più incisiva i compiti non solo di gestione ordinaria, ma anche di programmazione, tenendo conto degli obiettivi di mandato per come adeguati nel tempo. Risulta pertanto fondamentale completare il predetto piano nel corrente esercizio, per cui si assegna al Segretario Generale la specifica funzione di impulso e coordinamento al fine di garantire il necessario turn over del personale prossimo a pensionamento oltre che il completamento del programma complessivo;

- nonostante alcuni obiettivi siano stati oggetto di specifica indicazione in precedenti decreti, devono definirsi i procedimenti relativi alla performance anni 2019 e 2020. A tal fine risulta fondamentale attribuire la funzione specifica al Segretario Generale di supporto tecnico ai responsabili di area per la definizione dei predetti procedimenti. Stante il mancato adempimento da parte di chi avrebbe dovuto provvedere in tal senso, si attribuisce al segretario Generale la redazione della Relazione sulla performance relativa agli anni per i quali non si è provveduto (ivi compreso il 2017), da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale. Inoltre deve procedersi alla definizione dei procedimenti relativi alla liquidazione delle spettanze in capo alle p.o. per tutti gli anni in cui non si è proceduto ad adottare i relativi atti prodromici al raggiungimento di tale obiettivo;

- tra i procedimenti assegnati con precedenti decreti e non definiti vi è quello riguardante gli espropri effettuati nella zona PIP, rispetto al quale, nonostante il tempo trascorso, pur trattandosi di problematiche di competenza di specifiche aree, non si è pervenuti ad una definizione degli stessi. Inoltre deve darsi impulso alla attività volta a mettere a bando i lotti non ancora assegnati, definendo anche le vicende relative ad alcuni lotti per i quali non si è formalizzato l'atto di acquisto. Si conferisce al Segretario generale la funzione specifica di monitorare, sovrintendere e coordinare le attività prodromiche e necessarie per definire i predetti procedimenti sussistenti in capo alle posizioni organizzative, verificando lo stato degli stessi, le ragioni ostative all'avanzamento dei procedimenti e/o alla definizione degli stessi, procedendo altresì, ove possibile, alla stipula dei rogiti di attribuzione dei lotti per i quali risultano già rapporti costituiti, ovvero a prevedere u bando di assegnazione degli stessi;

- al Segretario Generale viene attribuita la funzione di Presidente della delegazione trattante;

- con specifico decreto nr.09 del 28.4.2021 è stata attribuita al Segretario Generale la funzione di Datore di lavoro (in tal senso con il presente atto si rettifica il predetto decreto nella parte in cui l'inizio della decorrenza, per errore materiale, è stata indicata nel 5.6.2020 in luogo di 28.4.2021), come peraltro previsto dal regolamento degli uffici e servizi dell'Ente, al Segretario Generale, per cui deve tenersi conto di tale attribuzione aggiuntiva;

- sin da ora si evidenzia che, qualora dovesse concordarsi con altro Ente la

gestione associata della segreteria, dovrà tenersi in debita considerazione tale aspetto nel procedere alla quantificazione delle somme da attribuire come competenze aggiuntive. Resta inteso che in tal caso gli oneri di cui al presente decreto saranno posti a carico dell'Ente in proporzione alle ore di servizio effettivamente prestate in favore del Comune di San Pietro Vernotico

- il Segretario Comunale è individuato come
Il **Responsabile** della **Transizione al Digitale** (RTD);

TENUTO CONTO

delle condizioni oggettive per come delineate e peculiari dell'Ente, in uno con le condizioni soggettive (attribuzione di una specifica responsabilità relativa alla nomina di datore di lavoro ed alle altre specifiche responsabilità assegnate, all'attività rogatoria cui sarà chiamato dovendosi definire le intestazioni dei suoli PIP e le concessioni cimiteriali riguardanti cappelle ed edicole, la responsabilità nell'attuazione dei provvedimenti, la nomina a Presidente delle commissioni concorsuali, l'assistenza prestata al Sindaco negli atti di sua specifica competenza e nella individuazione di percorsi strategici per il conseguimento degli obiettivi di mandato, la Presidenza della delegazione trattante per la parte pubblica, la funzione di raccordo tra OIV ed uffici con i quali l'OIV deve rapportarsi ivi compreso il Sindaco per quanto di sua competenza, e tutto quanto sopra indicato, il coordinamento e la definizione, con attribuzione specifica del procedimento, delle vicende relative alla performance anni pregressi non definite e liquidazione obiettivi p.o. anche anni pregressi, l'attività di Adeguamento e Redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, l'applicazione dei suddetti Piano e Programma, l'applicazione del Sistema dei Controlli Interni) rendono superflua la predisposizione di una tabella al fine di parametrare la indennità di posizione atteso che si ritiene che le condizioni oggettive e soggettive rendono ipso iure quantificabile nella misura del 50%;

RITENUTO, pertanto, di formalizzare, in capo al suddetto Segretario Generale, l'attribuzione delle Funzioni Aggiuntive naturalmente ed oggettivamente connesse all'espletamento del Ruolo previsto per Legge;

Visti:

- il D.P.R. 4 dicembre 1997, n. 465;
- il C.C.N.L. dei Segretari Comunali e Provinciali;
- il C.C.D.I. dei Segretari Comunali e Provinciali;
- il D.Lgs. n. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm. e ii.;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm. e ii.
- D.Lgs. n. 75/2017;
- il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e ss.mm. e ii.;

- la Legge 6 novembre 2012, n. 190;
- il D.M. Interno 25 settembre 2015;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, nonché il D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97;
- il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza;
- il Regolamento sul Sistema dei Controlli Interni;

DECRETA

1) di dare atto che la premessa è parte integrante e sostanziale del presente Provvedimento e che deve intendersi qui riportata e trascritta integralmente;

2) di attribuire al Segretario Generale Dr. Cosimo Antonio Passiatore, a far data dal 28.4.2021 (avendo in tale data adottato decreto nr.09/2021 di nomina del Segretario datore di lavoro), ricorrendone i profili oggettivi e soggettivi, come sopra richiamati e da intendersi ivi riportati, di cui alla Tabella CCDI SS.CC. e PP., tutte le funzioni aggiuntive attribuite dallo Statuto e dai vigenti Regolamenti Comunali, nonché tutte quelle in premessa indicate, da ritenersi qui riportate e trascritte, e che al contempo costituiscono assegnazione degli obiettivi funzionali per l'anno 2021, riportandone di seguito alcune di esse in forma esemplificativa e/o riassuntiva. In particolare, tenendo conto anche delle funzioni che ex lege sono attribuite al Segretario salvo differente assegnazione, sono attribuite le **seguenti funzioni, anche in termini di obiettivi strategici:**

- Responsabile della Prevenzione della Corruzione, anche ai fini dell'adeguamento e della verifica della corretta attuazione delle normative anche regolamentari vigenti;
- responsabile del procedimento, di cui si dispone assegnazione, di ricostituzione dei Fondi Risorse decentrate anno 2019, nonché di redazione relazione performance anni pregressi non coperti da relazione (tra i quali l'anno 2017), e definizione procedimento liquidazione performance p.o. ad oggi non definite;
- responsabile dei procedimenti per il quali è stato dato incarico esterno di difesa dell'Ente ai quali il responsabile Avvocatura risulta in situazione di incompatibilità;
- Coordinatore ed attuatore del Sistema dei Controlli Interni;
- Presidente della Delegazione Trattante;
- Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio;
- Coordinatore dei Programmi Complessi e/o Strategici;
- datore di lavoro in virtù di decreto nr.09 del 28.4.2021;

- Responsabile della transizione digitale;
- funzione di assistenza giuridico-amministrativa;
- azione generale legalità
- attività di impulso e coordinamento degli Uffici competenti al procedimento relativo alla zona PIP come in premessa indicato
- attività di impulso e coordinamento al fine completare il programma assunzionale come in premessa indicato;
- attività di impulso, coordinamento e supporto tecnico ai responsabili della gestione competenti al fine di procedere alla definizione istruttoria dei debiti fuori bilancio ad oggi non definiti;

3) Di dare Atto che, fermo restando il rispetto dei vincoli di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, come integrato dall'articolo 33 comma 2 DL n. 34/2019 e dalle disposizioni del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica 17/3/2020, viene riconosciuta al Segretario Generale, per le funzioni aggiuntive innanzi indicate, la maggiorazione della retribuzione di posizione nella misura del 50%, su base annua, secondo la seguente quantificazione (salvo rideterminazione per applicazione degli incrementi rivenienti dal CCNL dirigenza del 17.12.2020), giusta nota prot. 12364/2021 contenente i dati di riferimento:

a. Stipendio tabellare + I.I.S. (compresa 13 ma mensilità) €45.260,77

b. Indennità vacanza contrattuale €316,81

e. Retribuzione di Posizione € 16.000,00

f. Maggiorazione della Retribuzione di Posizione art. 41, comma 4, CCNL 16/05/2001 (su base annua - 13 mensilità) 50% delle somme di Legge;

4) Di dare atto che tanto la retribuzione di cui al precedente punto 3), che la quota di maggiorazione di pertinenza che precede, nel momento in cui il Consiglio Comunale dovesse approvare convenzione di segreteria con altro Ente, sarà dovuta, e quindi riparametrata e posta a carico del Comune, in proporzione alle ore di servizio effettivamente prestate presso il Comune di San Pietro Vernotico;

5) Di precisare che la previsione economico-finanziaria delle Funzioni di cui al Punto 2) trova copertura nell'Indennità di Posizione di Parte Variabile, di cui alla normativa contrattuale vigente;

7) Di Notificare il presente Decreto al Segretario Generale ed al Responsabile dell'Area 2, per il relativo impegno di spesa e per la conseguente esecuzione.

COPIA

IL SINDACO
f.to Pasquale Rizzo

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Reg. n. 773

Il sottoscritto Addetto alla Pubblicazione, certifica che copia del presente decreto è stata pubblicata all'albo pretorio on line del Comune il giorno 18/05/2021 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art.124, 1° comma del D.Lgs. N. 267 del 18/08/2000.

Dalla sede Municipale, addì 18/05/2021

Addetto Segreteria
f.to Addetto Segreteria

Copia conforme all'originale, per uso amministrativo

San Pietro Vernotico, 12/08/2021

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi del T.U. n. 445/2000, dell'art. 20 del D. Lgs. n.82/2005 e norme collegate. Tale documento è memorizzato digitalmente nella banca dati dell'Ente.