



Comune di Pantigliate

Città Metropolitana di Milano
Piazza Comunale, 10 - 20090 - Pantigliate
Tel. 029068861 – Fax 02906886210
Cod. Fisc. 80108750151 – Part. Iva 09057070154

DECRETO N° 8 del 02/10/2018

IL SINDACO

OGGETTO : RETRIBUZIONE DI POSIZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE AI SENSI DELL'ART. 41 COMMA 4 DEL CCNL DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI DEL 16 MAGGIO 2001

PREMESSO CHE:

- con decreto prefettizio n. 168 del 1/10/2018 (Prefettura UTG di Milano Albo Segretari Comunali e Provinciali Sezione regionale Lombardia) si è preso atto della costituzione della convenzione di segreteria tra i Comuni di Opera (capo convenzione) e Pantigliate (MI), di classe II;
- con decreto del Sindaco di Opera (capo convenzione) n. 24 del 01.10.2018 la dott.ssa Roberta Beltrame è stata nominata Segretario Generale della sede di segreteria convenzionata tra i Comuni di Opera e Pantigliate, di classe II, a far data del 1° ottobre 2018;

RICHIAMATI:

- l'art. 41 comma 4 del C.C.N.L. dei Segretari Comunali e Provinciali (quadriennio normativo 1998 – 2001 e biennio economico 1998 – 1999) del 16 maggio 2001 in base al quale gli Enti, nell'ambito delle risorse disponibili e nel rispetto della capacità di spesa, possono corrispondere una maggiorazione della retribuzione di posizione, secondo i limiti stabili dalla contrattazione decentrata integrativa nazionale;
- gli accordi integrativi nazionali del 22.12.2003 e del 13.01.2009 che individuano le condizioni, i criteri ed i parametri per la determinazione della maggiorazione della retribuzione di posizione, secondo condizioni oggettive e/o soggettive;

CONSIDERATO che la maggiorazione della retribuzione di posizione deve tener conto della rilevanza dell'Ente e che la maggiorazione non può essere complessivamente superiore al 50% della retribuzione di posizione in godimento;

CONSIDERATO CHE:

- relativamente agli incarichi per attività di carattere gestionale occorre che gli stessi siano conferiti in via temporanea;
- l'eventuale maggiorazione della retribuzione di posizione deve riferirsi al solo Ente che la eroga; - 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 oggettive/soggettive sopra dette, non può essere inferiore al 10% e superiore al 50% della retribuzione di posizione in godimento;

- ai sensi dell'art. 3 comma 7 del CCNL del 1° marzo 2011 ai soli fini della attuazione delle previsioni dell'art. 41 comma 4 del CCNL del 16 maggio 2001 trovano applicazione gli importi annui lordi complessivi per tredici mensilità della retribuzione di posizione del segretario come definiti dall'art. 3 comma 2 del CCNL del 16 maggio 2001;
- ai fini dell'erogazione della predetta maggiorazione le funzioni devono essere effettivamente svolte su incarico formalmente conferito dall'Amministrazione;

RILEVATO che:

- in base alla struttura organizzativa di questo Ente è posta in capo al Segretario Comunale la responsabilità dell'ufficio di segreteria, con particolare riferimento alla competenza relativa agli atti istruttori delle deliberazioni degli organi collegiali, allo status degli amministratori e alla attività rogatoria;
- al Segretario Comunale vengono attribuiti i seguenti compiti e funzioni:
 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
 Esercizio del potere sostitutivo in caso di inerzia nella conclusione di procedimenti amministrativi ad istanza di parte;
 Presidenza della delegazione trattante e gestione relazioni sindacali Ufficio monocratico per i procedimenti disciplinari
 Responsabile dell'accesso civico
 Controlli interni di regolarità amministrativa;
 Presidenza commissioni di concorso per la selezione del personale;
 Collaborazione con il Nucleo di valutazione per tutti gli adempimenti relativi alla performance e valutazione del personale;
 sostituisce i Responsabili di settore in caso di assenza, impedimento o mancata nomina degli stessi, con relativa attribuzione delle funzioni gestionali per tutta la durata dell'assenza;
 responsabile dell'anagrafe della stazione appaltante (RASA);

VERIFICATA la sussistenza e specificate le condizioni oggettive e soggettive nelle tabelle sotto indicate:

TABELLA PER IL RISCONTRO DELLE CONDIZIONI OGGETTIVE: COMPLESSITÀ ORGANIZZATIVA – COMPLESSITÀ FUNZIONALE – DISAGIO AMBIENTALE		
A	Responsabilità complessiva e di coordinamento per le fasi attuative delle linee di indirizzo degli organi	SI
B	Grado di indipendenza, di autonomia strategica e di rappresentanza dell'ente	SI
C	Entità delle risorse finanziarie gestite e/o coordinate	SI
D	Complessità in tema di coordinamento e di sovrintendenza dei responsabili degli uffici e dei servizi	SI
E	Rappresentanza esterna	SI
F	Presenza di particolari uffici o di particolari forme di gestione dei servizi (gestioni associate in convenzione con altri Comuni)	
G	Ad es. sedi di alta montagna, estrema carenza di organico, situazioni anche transitorie di calamità	

	naturale o difficoltà socio-economiche	
H	Sostituzione in caso di assenza o impedimento dei Responsabili dei Settori, dei titolari di posizione organizzativa	SI
I	Incrementi stagionali della popolazione di particolare rilevanza	

TABELLA PER IL RISCONTRO DELLE CONDIZIONI SOGGETTIVE ATTIVITA' GESTIONALI – INCARICHI SPECIALI – PROGETTI SPECIALI		
A	Assistenza giuridico-amministrativa mediante consulenza fornita ai responsabili dei Servizi	SI
B	Grado di collaborazione nei confronti degli organi dell'ente	SI
C	Complessità e rilevanza dell'attività rogatoria	SI
D	Partecipazione alle sedute di organi diversi dalla Giunta e dal Consiglio (quali ad es. Commissioni Consiliari, Conferenza Capigruppo)	
E	Attribuzione di funzioni aggiuntive attribuite dallo Statuto o dai Regolamenti	SI
F	Funzioni aggiuntive conferite dal capo dell'amministrazione	SI
G	Responsabilità della cura dell'attuazione dei provvedimenti	SI
H	Responsabilità dell'istruttoria delle deliberazioni	SI
I	Responsabilità della cura degli atti esecutivi delle deliberazioni	SI
J	Componente di Commissioni di gara e di concorso reso "ratione officii"	SI
K	Rilascio di atti e certificativi, attestativi e di comunicazione	
L	Altre competenze annoverabili nell'ambito delle funzioni di assistenza e collaborazione con il capo dell'amministrazione	
M	Partecipazione alla delegazione trattante di parte pubblica	SI
N	Appartenenza al Nucleo di Valutazione o servizio di controllo interno con funzione di raccordo tra l'ente e l'organo di valutazione	SI
O	Attività di docenza o di direttore nei corsi di formazione promossi dalla Regione e/o dall'Ente	
P	Incarichi di Responsabile di Servizio, Settore o Area	SI

	(Responsabile ufficio segreteria)	
--	-----------------------------------	--

TENUTO CONTO della rilevanza delle funzioni aggiuntive, in considerazione anche della circostanza che il personale assegnato all'ufficio di segreteria conta una sola unità e che il Segretario comunale svolge una effettiva attività operativa nella stesura degli atti;

RITENUTO di retribuire con equità le funzioni e le annesse responsabilità demandate al segretario Comunale, in considerazione del fatto che l'indennità di posizione è omnicomprensiva e assorbe tutte le prestazioni di lavoro straordinario;

RIBADITE le condizioni oggettive e soggettive di cui alla tabella sopra riportata e dato atto che le stesse legittimano la corresponsione di una maggiorazione della retribuzione di posizione in godimento fino alla percentuale massima del 50%, come previsto dalla contrattazione nazionale vigente;

DATO ATTO che la maggiorazione della retribuzione di posizione ai sensi dell'accordo sindacale del 13 gennaio 2009 non può essere superiore al 50% della retribuzione di posizione contrattualmente determinata, considerate anche altre eventuali maggiorazioni percepite dal Segretario nell'ambito della convenzione di segreteria comunale;

CONSIDERATO che al Segretario Comunale il Comune di Opera con decreto sindacale n. 25 del 01.10.2018 ha attribuito la maggiorazione della retribuzione di posizione nella misura del 50% della retribuzione di posizione contrattualmente determinata;

DATO ATTO PERTANTO che la maggiorazione della retribuzione del Segretario Comunale sarà complessivamente pari al 50% della retribuzione di posizione contrattualmente determinata e che graverà sul Comune di Opera per l'80% e sul Comune di Pantigliate per il 20%, come da percentuale di compartecipazione alla spesa del Segretario Comunale stabilita nella convenzione sottoscritta tra i due Comuni;

ACCERTATA la disponibilità delle risorse di bilancio di questo Ente;

Visto il DPR 465/1997;

Visto il vigente CCNL dei Segretari Comunali e provinciali;

Visto il D. lgs. 165/2001;

Visto l'art. 50 del D. Lgs. n. 267/2000;

DECRETA

DI ATTRIBUIRE, sulla base delle condizioni riscontrate, al Segretario Comunale di Pantigliate, dott.ssa. Roberta Beltrame, la maggiorazione della retribuzione di posizione nella misura del 50% della retribuzione di posizione contrattualmente determinata, come prevista dall'art.41, comma 4, del CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali in data 16.5.2001 e dagli accordi integrativi nazionali del 22.12.2003 e del 13.01.2009;

DI DARE ATTO che anche il Comune di Opera, con decreto sindacale n. 25 del 01.10.2018, ha attribuito la maggiorazione della retribuzione di posizione al Segretario, dott.ssa Roberta Beltrame, nella misura del 50% della retribuzione di posizione contrattualmente determinata;

DI DARE ATTO che, pertanto, la maggiorazione della retribuzione del Segretario, dott.ssa Roberta Beltrame, sarà complessivamente pari al 50% della retribuzione di posizione contrattualmente determinata e graverà sul Comune di Opera per l'80% e sul Comune di Pantigliate per il 20%, come da percentuale di compartecipazione alla spesa del Segretario stabilita nella convenzione sottoscritta tra i due Comuni;

DI DARE ATTO che alla Dott.ssa Roberta Beltrame competono tutti i diritti giuridici ed economici di cui al C.C.N.L. di riferimento, dando atto che l'onere economico attribuito per la maggiorazione di cui sopra trova copertura ai pertinenti stanziamenti di bilancio del Comune di Pantigliate;

DI PUBBLICARE il presente Decreto, ai fini della generale conoscenza, all'Albo Pretorio on-line per 15 giorni consecutivi;

DI DEMANDARE:

- all'ufficio personale la consegna del presente decreto al Segretario Comunale;
- all'ufficio personale l'adozione dei provvedimenti di competenza.

Pantigliate, 02/10/2018

IL SINDACO

VENEZIANO CLAUDIO GIORGIO / INFOCERT
SPA



Comune di Pantigliate

Città Metropolitana di Milano
Piazza Comunale, 10 - 20090 - Pantigliate
Tel. 029068861 – Fax 02906886210
Cod. Fisc. 80108750151 – Part. Iva 09057070154

Allegato al Decreto N° 8 del 02/10/2018

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che il presente **Decreto** viene pubblicato all'Albo Pretorio di questo Comune per quindici giorni consecutivi a partire dalla data odierna.

Pantigliate, 02/10/2018

L'Addetto alla Pubblicazione
PREGEVOLE GIUSEPPE / ArubaPEC S.p.A.