COMUNE DI LEINI
C.A.P. 10040 Città Metropolitana di Torino Tel. 011 - 99.86.302
UFFICI DI STAFF

Decreto Sindacale n° 3 Leini,lì 16.01.2017

NOMINA DEL RESPONSABILE DEGLI UFFICI DI STAFF/UNITA' OPERATIVE – Dott.ssa Stefania TRUSCIA – SEGRETARIO GENERALE.-

IL SINDACO

PREMESSO che con proprio decreto n. 1 in data 05.01.2017 si è preceduto a nominare quale Segretario Generale della sede di segreteria di questo Comune la dr.ssa Stefania TRUSCIA;

ATTESO che l'art. 15, comma 1, del D.P.R. 4.12.1997, n. 465, stabilisce che "spettano al Sindaco ed al Presidente della Provincia 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";

CONSIDERATO che le funzioni di Segretario Comunale e provinciale sono prioritariamente indicate nell'articolo 97 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267, oltre che nello Statuto dell'Ente approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 15.06.2010 (testo coordinato con modifiche) e nel Regolamento comunale sull'ordinamento generale dei servizi e degli uffici, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 201 del 29.12.2010 e successive modifiche ed integrazioni G.C. 1/2015, G.C. 138/2015 e G.C. 77/2016;

VISTA l'attuale struttura organizzativa di questo Comune, approvata con deliberazione G.C. n. 92 del 11.12.2014, suddivisa nei seguenti Settori/Uffici:

1. Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
2. Settore Finanze e Tributi
3. Settore Tecnico
4. Settore Polizia Municipale
5. Settore Cultura, Istruzione, Tempo Libero e Casa di Riposo
6. Uffici di Staff/ Unità Operative

RILEVATO che gli uffici di staff sono alle dirette dipendenze del Segretario Generale;

RITENUTO di conferire alla dr.ssa Stefania Truscia, Segretario Generale di questo Comune, nominato con provvedimento del Sindaco sottoscritto n: 1 in data 5.01.2017, l'incarico di Responsabile degli uffici di Staff/unità operative;

RICORDATO:

1. che in base al contratto nazionale di lavoro dei Segretari comunali e provinciali stipulato il 16 maggio 2001 (CCNL 1998-2001) la retribuzione di posizione assorbe ogni altro compenso connesso alle prestazioni di lavoro, ivi compreso quello per lavoro straordinario;
2. che l'art. 41, comma 4, del predetto CCNL 1998/2001 consente però di incrementare ulteriormente i compensi definiti, provvedendo 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, dei criteri e dei parametri di riferimento per sua definizione;

RICHIAMATO il contratto collettivo integrativo di livello nazionale dei Segretari comunali e provinciali, di cui all'art. 4, c. 1, lett. c) e d) del CNL 1998/2001, sottoscritto in data 22.12.2003, avente ad oggetto "condizioni, criteri e parametri per la definizione della maggiorazione della retribuzione", nonché, i "criteri per la definizione del trattamento economico spettante al segretario nei casi di reggenza o supplenza";

RICHIAMATO il Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro dei Segretari Comunali e Provinciali per il biennio 2008/2009;

PRESO atto che nel predetto contratto integrativo 1998/2001, per quanto concerne la maggiorazione dell'indennità di posizione si prevede, in sintesi, quanto segue:

1. in ordine alla "esigibilità" della maggiorazione, essa è ora emersa in conseguenza della attuale esigibilità dell'accordo;
2. in ordine al parametro di riferimento della maggiorazione è fissato il tetto massimo nella misura del 50% (per i comuni con popolazione inferiore ai 3000 abitanti il tetto è fissato al 5% oppure in una percentuale compresa tra un minimo del 10% ed un massimo del 30% nei soli casi di assegnazione dell'incarico di responsabile del servizio);
3. indipendentemente dal tetto citato vengono fatti salvi i provvedimenti già assunti;
4. l' applicazione dell'istituto contrattuale della maggiorazione della retribuzione di posizione dovrà essere preceduta dalla verifica delle condizioni, criteri e parametri previsti dall'art. 1 dell'accordo decentrato; in particolare le condizioni sono suddivise in oggettive (complessità organizzativa – complessità funzionale – disagio ambientale) e soggettive (attività gestionali, incarichi speciali, progetti speciali), e risultano specificate nelle tabelle di riscontro allegate all'accordo;

CON apposito decreto si provvederà ad attribuire alla dott.ssa Stefania TRUSCIA, la maggiorazione dell'indennità di posizione, ai sensi del CCNL vigente;

VISTO l'art. 97, comma 4), lett. d) del T.U.E.L. n. 267/2000 e s.m.i.;

VISTO Lo Statuto del Comune;

VISTO il Regolamento comunale degli Uffici e Servizi;

D E C R E T A

1) Di nominare responsabile degli uffici di staff la dr.ssa Stefania TRUSCIA, Segretario Generale dalla data odierna fino alla durata del mandato amministrativo della sottoscritta Sindaca.

2) L'attribuzione dell'incarico di Responsabile del servizio ricomprende, in particolare, l'attribuzione di tutti i compiti e le funzioni previste dall'art. 107 del D.LGS. n. 267/2000 e s.m.i., nonché ogni altra competenza prevista dallo Statuto e dal Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ivi compresa la facoltà di individuare e nominare, per ciascuno o per categoria omogenea di procedimenti, i responsabili degli uffici e dei procedimenti di competenza.

In caso di assenza o impedimento del Responsabile di Posizione Organizzativa, le funzioni relative al settore saranno svolte dal Responsabile del Settore Finanze e Tributi, dott.ssa Romina CAVALETTO.

DI TRASMETTERE il presente decreto all'Ufficio Personale per ogni ulteriore adempimento conseguente.

DI STABILIRE che il presente il presente decreto venga pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sotto la sezione "Personale" ai sensi del D.LGS 14.3.2013 n. 33, oltre che all'Albo Pretorio on line.

IL SINDACO
Dott.ssa Gabriella LEONE