



COMUNE DI CODRONGIANOS

(Provincia di Sassari)

Via Roma n°5 07040 CODRONGIANOS (SS)

Tel.079/43.42.55 Fax 079/43.53.31

Decreto del Sindaco

Reg. n° 2 Del 02-01-2020	OGGETTO: Conferimento al Segretario Comunale, Dott.ssa Silvia Cristina Contini, della Responsabilità del Servizio Segreteria. Periodo 02/01/2020 - 31/12/2020.
-------------------------------------	---

Premesso:

- che i Comuni di Uri e Codrongianos, con Deliberazioni di Consiglio Comunale n. 36 del 27/07/2018 e n. 36 del 12/07/2018, hanno deciso di gestire in forma associata il servizio di Segreteria comunale;
- che in data 30/07/2018 i Sindaci hanno a tal fine sottoscritto l'apposita convenzione;
- che con Decreto n. 16 del 30/07/2018 del Sindaco del Comune di Uri è stato individuato nella persona della Dott. Silvia Cristina Contini il Segretario idoneo a svolgere le funzioni presso la Segreteria convenzionata dei due Comuni;

Visto il Decreto del Sindaco del Comune di Uri n. 17 del 29/08/2018 con il quale la Dott.ssa Silvia Cristina Contini è stata nominata Segretario titolare della Segreteria convenzionata tra i Comuni di Uri e Codrongianos;

Ritenuto opportuno provvedere ad individuare all'interno dell'Ente figura idonea a ricoprire il ruolo di Responsabile del Servizio Segreteria;

Visto a tal fine l'art. 10, comma 4, del Regolamento comunale sull'ordinamento generale dei Servizi e degli Uffici, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 10/04/2018, il quale testualmente prevede che *“Al Segretario Comunale sono attribuite le competenze di legge ed esercita ogni altra funzione attribuita dallo Statuto o dai Regolamenti, o conferitagli dal Sindaco, nell'ambito della qualifica e delle disposizioni del C.C.N.L. della categoria ai sensi dell'art. 109 del D. Lgs. n° 267/2000”*;

Ritenuto di dover provvedere al conferimento dell'incarico in argomento stante la necessità di garantire la prosecuzione dell'attività amministrativa dell'Ente;

Richiamata la Deliberazione della Giunta Comunale n. 37 in data 11/04/2019 avente ad oggetto: *“Art. 13 del CCNL 21/05/2018 e art. 2, comma 1, del “Regolamento per il conferimento, graduazione e revoca delle Posizioni organizzative”. Istituzione delle Posizioni organizzative del Comune di Codrongianos”*;

Visto l'articolo 9 del già richiamato Regolamento comunale sull'ordinamento generale dei Servizi e degli Uffici, il quale dispone la ripartizione della struttura amministrativa del Comune in quattro Servizi, i quali rappresentano le Unità Organizzative di massima dimensione per l'Ente e presso ciascuna è istituita una "Posizione Organizzativa" ai sensi e per gli effetti previsti dall'articolo 8 e successivi del CCNL (ordinamento Professionale) del 31 marzo 1999, con al vertice un dipendente di categoria D nominato dal Sindaco, come appresso riportato:

DENOMINAZIONE	SERVIZIO
Posizione Organizzativa N. 1	Segreteria
Posizione Organizzativa N. 2	Tecnico e di Vigilanza
Posizione Organizzativa N. 3	Servizio alla Persona e Affari generali
Posizione Organizzativa N. 4	Finanziario

Richiamato l'art.41, comma 4 del C.C.N.L. Segretari comunali e provinciali del 16/05/2001 biennio economico 2000 – 2001, il quale stabilisce che gli Enti nell'ambito delle risorse disponibili e nel rispetto della capacità di spesa, possono corrispondere una maggiorazione della retribuzione di posizione;

Accertato che per il Segretario Comunale ricorrono le condizioni soggettive e oggettive per l'attribuzione della maggiorazione della retribuzione di posizione prevista dal citato art. 41, comma 4, del CCNL del 16/05/2001, nella misura del 30% della retribuzione di posizione in godimento, pari a € 3.841,50 per tredici mensilità.

Visto l'articolo 50, comma 10, del D. Lgs n. 267/2000, recante "competenze del Sindaco e del Presidente della Provincia";

Richiamato l'articolo 97, comma 4, del D. Lgs n. 267/2000 e successive modificazioni e integrazioni che testualmente recita; "*Il segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo quando ai sensi e per gli effetti del comma 1 dell'articolo 108 il sindaco e il presidente della provincia abbiano nominato il direttore generale. Il segretario inoltre: a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione; b) esprime il parere di cui all'articolo 49, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi; c) ((roga, su richiesta dell'ente, i contratti nei quali l'ente è parte e autentica)) scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente; d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco o dal presidente della provincia; e) esercita le funzioni di direttore generale nell'ipotesi prevista dall'articolo 108, comma 4"*";

Visti gli articoli 97, 107 e 109 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 in combinato disposto;

Visto il Regolamento per gli Uffici e i Servizi;

DECRETA

Di conferire, per le motivazioni espresse in premessa, che fanno parte sostanziale di questo Decreto, la Responsabilità del Servizio Segreteria per il periodo dal 02/01/2020 – 31/12/2020 al Segretario comunale Dott.ssa Silvia Cristina Contini;

Di dare atto che la summenzionata eserciterà anche le funzioni ex articolo 107 e 109 del D. Lgs n. 267/2000;

Di attribuire inoltre per i motivi citati in premessa al Segretario Comunale Dott.ssa Silvia Cristina Contini, titolare della sede di Segreteria Convenzionata tra i Comuni di Codrongianos e Uri, la maggiorazione della retribuzione di posizione prevista dal citato art. 41, comma 4, del CCNL del 16/05/2001, nella misura del 30% della retribuzione di posizione in godimento, pari a € 3.841,50 per tredici mensilità.

Di dare atto che le somme saranno imputate nei corrispondenti capitoli di bilancio;

Di demandare al competente Responsabile di Servizio Finanziario l'assunzione del relativo impegno di spesa per la corresponsione della retribuzione di posizione e di risultato;

Di dare atto altresì che durante il periodo di validità del presente decreto, la nomina in parola potrà essere anticipatamente revocata previo provvedimento motivato, nel rispetto di quanto previsto nella vigente normativa contrattuale;

Di dare atto che il presente decreto viene notificato al soggetto incaricato e al Revisore dei conti;

Di trasmettere copia del presente atto all'Ufficio Personale ai fine di provvedere all'inserimento nel fascicolo personale dell'interessato.

Il Sindaco
F.to Modetti Andrea