

DECRETO DEL SINDACO N. 58 DEL 23/10/2017

OGGETTO: ATTRIBUZIONE AL SEGRETARIO GENERALE DOTT. PIETRO SAN MARTINO DI FUNZIONI AGGIUNTIVE

IL SINDACO

PREMESSO CHE con DECRETO DEL SINDACO N. 57 in data 20/10/2017 il dott. Pietro San Martino è stato nominato Segretario Generale del Comune di Vimercate a decorrere dal 23/10/2017;

DATO ATTO CHE:

- ai sensi di quanto disposto dall'art. 2 comma 186 lettera d) della L. 23.12.2009 n. 191, e del D.L. 25.01.2010 n. 2 convertito in L. 23/3/2010 n. 42, il Comune di Vimercate avendo popolazione inferiore ai 100.000 abitanti non può più dotarsi di un Direttore generale;

- il Segretario Generale, ai sensi dall' art. 97, del D.Lgs. 267/2000, in assenza del Direttore generale, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, oltre che ad esercitare "ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco";

CONSIDERATO che numerose e rilevanti funzioni esercitate dal Segretario Comunale, possono essere ascrivibili tra quelle previste ai fini della eventuale attribuzione della maggiorazione della retribuzione di posizione ai sensi dell'art. 41 del CCNL 2001 e del contratto integrativo dei Segretari comunali e provinciali del 22/12/2003;

EVIDENZIATO che, pur in mancanza della figura del Direttore Generale, a seguito della precitata abrogazione normativa, diverse attività dallo stesso esercitate, continuano a dover essere svolte nell'ambito dell'organizzazione dell'Ente Locale tra cui, ad esempio, la funzione di coordinamento e di sovrintendenza dei Dirigenti che deve essere, comunque, assicurata e garantita dal Segretario Comunale;

DATO ATTO che, ai sensi dell'art. 1 del già citato Contratto collettivo integrativo di livello nazionale dei Segretari comunali e provinciali – Accordo n. 2, sottoscritto in data 22 dicembre 2003, gli Enti, nell'ambito delle risorse disponibili e nel rispetto della capacità di spesa, possono corrispondere una maggiorazione della retribuzione di posizione in godimento al Segretario comunale secondo le indicazioni, i criteri e i parametri come di seguito definiti:

- condizioni oggettive: complessità organizzativa, complessità funzionale e disagio ambientale;
- condizioni soggettive: affidamento al Segretario comunale di attività gestionali, incarichi speciali e progetti speciali;
- criteri: vanno intesi come le "politiche" di contrattazione per la delineazione delle condizioni e dei parametri;
- parametri: sono gli strumenti per la determinazione monetaria della maggiorazione della retribuzione di posizione;

RILEVATO, altresì, che l'importo della maggiorazione deve tenere conto della rilevanza dell'Ente e delle funzioni aggiuntive affidate al Segretario comunale e che la maggiorazione non può essere inferiore al 10% e superiore al 50% della retribuzione di posizione in godimento;

VISTI E RICHIAMATI i CCNL dei Segretari comunali e provinciali con particolare riferimento agli articoli che disciplinano la retribuzione di posizione e di risultato e il "galleggiamento", nei limiti della contrattazione;

CONSIDERATO che, in applicazione delle suddette condizioni alla situazione del Comune di Vimercate risulta quanto segue:

Da un punto di vista oggettivo, il Comune di Vimercate presenta complessità organizzativa determinata dall'assetto globale dell'Ente che risulta, ad oggi, strutturati in aree dirigenziali ai sensi della deliberazione di giunta Comunale n. 240 del 6/12/2016 integrata dalle deliberazioni di Giunta comunale n. 21 del 14/2/2017 e n. 119 del 30/5/2017 e n. 124 dipendenti in servizio, rispetto ad una dotazione organica potenziale di n. 134 dipendenti in prospettiva immediata destinata ad incrementarsi di circa 20 unità ad esito del processo di reinternalizzazione del personale della polizia locale come effetto dello scioglimento della Unione dei Comuni dei Tre Parchi dal giorno 1 gennaio 2018. Inoltre, la connotazione del Comune di Vimercate, che conta circa 26.000 abitanti ed è il comune di maggiori dimensioni della zona, porta lo stesso ad essere parte attiva, in taluni casi anche con funzioni di Ente capofila, in diverse attività sovracomunali. In mancanza della figura del Direttore generale la funzione di coordinamento e di sovrintendenza dei Dirigenti viene svolta dal Segretario Comunale anche in rapporto alle predette tematiche.

Da un punto di vista soggettivo, il Segretario Comunale è chiamato a svolgere diverse attività e funzioni quali:

- Ai sensi del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

- a) l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi determinati dagli organi politici, avvalendosi dei Dirigenti di settore;
- b) la sovrintendenza in generale alla gestione dell'ente garantendo il perseguimento di livelli ottimali di efficienza e di efficacia;
- c) la proposta di piano esecutivo di gestione da sottoporre all'approvazione della giunta;
- d) l'adozione degli atti di competenza dei Dirigenti inadempienti, previa diffida, solo in casi di assoluta necessità e urgenza e collegato all'esercizio del potere sostitutivo nei confronti del Dirigente medesimo che risulti inerte; tale previsione è stata rimodellata ed ampliata in attuazione dell'art. 2, commi 9-bis e ss. della Legge n. 241/1990 (introdotto dalla Legge n. 35/2012);
- e) la presidenza della conferenza Dirigenti;
- f) i provvedimenti di mobilità interna da un settore all'altro dell'Ente.
- g) la sovrintendenza ed il coordinamento dei Dirigenti;
- h) il parere sulla nuova dotazione organica dell'ente;
- i) la presidenza delle commissioni di concorso afferenti posti dirigenziali; inoltre può essere nominato quale componente esperto per altre assunzioni del personale;
- j) la sostituzione dei Dirigenti
- k) l'attribuzione della competenza delle materie e dei procedimenti nei casi controversi.
- l) la proposta alla Giunta di modifiche o nuove norme regolamentari dirette al perseguimento della legalità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

Al Segretario comunale, inoltre, sono affidati i seguenti incarichi e progetti speciali:

- Presidenza del Nucleo di valutazione interno;
- Presidenza della delegazione trattante di parte pubblica, sia di comparto che dei dirigenti;
- Titolarità dell' Area Affari Generali e dell'Area Staff;
- Attività di riorganizzazione degli uffici e dei servizi;
- Funzioni di coordinamento in materia di organizzazione del personale;
- Attività di supervisione ed organizzazione delle operazioni di aggiornamento e revisione delle disposizioni regolamentari comunali;
- Aggiornamento del nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance e delle connesse incombenze collegate alle innovazioni normative del pubblico impiego di cui al D.L.vo n. 150/2009, come recentemente modificato dal d. lgs. 74/2017 sovrintendendo alla definizione ed all'applicazione dei necessari meccanismi finalizzati alla responsabilizzazione ed incentivazione dei titolari di posizione organizzativa, alte professionalità e dirigenti e, in particolare, del sistema di valutazione delle posizioni e delle prestazioni collegato agli istituti contrattuali premianti;
- Responsabilità e predisposizione del Piano di formazione per i dipendenti comunali;
- Referente pagamenti (sistema piattaforma PagoPa) e referente AGID nonché Responsabile/referente implementazione nuovo protocollo informatico e dematerializzazione conseguente.
- Implementazione, sviluppo e gestione del sistema dei controlli interni in osservanza di quanto fissato dall'art.3, comma 2, del D.L. 10/10/2012 n.174, "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012" convertito, con modifiche, in Legge 213/2012, integrato dal Comune di Vimercate con Deliberazione di C.C. n. 66 del 16/12/2015, esecutiva ai sensi di legge;

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 240 del 6/12/2016 con la quale veniva approvata la nuova MACRO ORGANIZZAZIONE a decorrere dal 1/3/2017 e la deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 14/2/2017 e n. 119 del 30/5/2017 con le quali si integrava la precedente deliberazione;

SOTTOLINEATO, inoltre, che il Segretario comunale, in base alla Legge n. 190/2012, è, per il Comune di Vimercate, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, nonché risulta individuato quale Responsabile della Trasparenza, ai sensi delle vigenti disposizioni;

RITENUTO, pertanto, alla luce di quanto illustrato, opportuno e necessario provvedere in merito al fine di assicurare e di mantenere la necessaria funzionalità dell'Ente, nell'ottica di un costante miglioramento dei parametri generali di efficacia ed efficienza amministrativa;

VISTO il D.L.vo n° 267/2000 e s. m. ed i, lo Statuto Comunale ed il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

RICHIAMATO il vigente CCNL di categoria;

RICHIAMATI, in particolare, il comma 3, dell'articolo 10, e il comma 2, dell'articolo 11, del vigente Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

SENTITA la Giunta Comunale

DECRETA

Per le motivazioni esposte in premessa che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:

- 1) di affidare al Segretario Generale le funzioni aggiuntive di cui all'art. 41 del CCNL 2001 ed al contratto integrativo dei Segretari comunali e provinciali del 22/12/2003, evidenziate in narrativa, a decorrere dal 23/10/2017 fino al 31/12/2018;
- 2) di riconoscere, per l'esercizio delle presenti funzioni aggiuntive, la conseguente maggiorazione della retribuzione di posizione e di risultato, ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali e nel limite delle risorse disponibili e della capacità di spesa dell'ente, determinata secondo i dettami di cui all'art. 41 del CCNL 2001 ed al contratto integrativo dei Segretari comunali e provinciali del 22/12/2003, come integrato dall'accordo in data 13/01/2009, nella misura del 40% dell'indennità di posizione goduta.
- 3) di individuare, ai sensi dell'art. 1 del Contratto Integrativo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali sottoscritto il 22/12/2003, le seguenti modalità applicative:
 - scadenza del riconoscimento della predetta maggiorazione al 31/12/2018;
 - facoltà di revisione delle condizioni suddette ogni anno o, comunque, in presenza di sostanziali mutamenti organizzativi e gestionali e/o di sopravvenute variazioni normative o contrattuali.
- 4) di comunicare il presente provvedimento:
 - al Segretario Generale;
 - all'ufficio Personale
 - all'ufficio risorse umane

IL SINDACO

(Ing. Francesco Sartini)

