



COMUNE DI VILLASANT'ANTONIO

Provincia di Oristano

Via Maria Doro n. 5 – 09080 Villa Sant'Antonio
mail: protocollo@comune.villasantantonio.or.it
pec: protocollo@pec.comune.villasantantonio.or.it
web: www.comune.villasantantonio.or.it
Tel. 0783/964017 – 0783/964146 fax 0783/964138
P.I./C.F. 0007460951

DECRETO DEL SINDACO

N. 4 DEL 23-04-2020

OGGETTO: INCARICO DELLA RESPONSABILITA' DEL SERVIZIO
PERSONALE

Visti:

- l'art. 50 del D.Lgs. 267/2000, che attribuisce al Sindaco la competenza a nominare i responsabili degli uffici e servizi, secondo le modalità stabilite dagli artt. 109 e 110, dallo statuto e dai regolamenti comunali;
- l'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, in relazione ai poteri dei dirigenti;
- l'art. 109, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000, che dispone: *“Nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4, lettera d), possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione”*;
- l'art. 97, comma 4, lettera d, del D.Lgs. n. 267/2000, che dispone: *“4. 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: ...
d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco o dal presidente della provincia; ...*
- il regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della G.C. n. 8 del 31.01.2005.

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 09 del 17.04.2020, con la quale si stabiliva di istituire il Servizio Personale, individuando quale Responsabile il Segretario Comunale, di approvare la ripartizione dei processi/procedimenti amministrativi fra i Servizi del Comune (amministrativo, finanziario, tecnico, personale), di approvare l'elenco degli atti/procedimenti da adottare, finalizzati alla progressiva riorganizzazione degli Uffici e dei Servizi.

Visto il contratto collettivo integrativo di livello nazionale dei segretari comunali e provinciali – accordo n. 2 del 22.12.2003, che stabilisce:

- all'art. 1 che 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 sopra dette, non può essere inferiore al 10% e superiore al 50% della

retribuzione di posizione in godimento; ai fini dell'erogazione della predetta maggiorazione le funzioni devono essere effettivamente svolte su incarico formalmente conferito dall'Amministrazione;

- all'art. 2 che, fermo restando le condizioni e le modalità per l'erogazione di cui all'art. 1, in ogni comune con popolazione inferiore ai 3.000 abitanti (classe IV) la maggiorazione della retribuzione di posizione in godimento viene determinata nella percentuale massima del 5%; nel caso di cui alla lett. p) dell'allegato A (incarichi di responsabile di servizio, settore o area) la maggiorazione può essere aumentata da un minimo del 10% e fino ad un massimo del 30%.

Considerato che il trattamento economico del Segretario Comunale, rideterminato da ultimo dal Ministero dell'Interno, è il seguente:

a) retribuzione tabellare	€ 39.979,32
b) retribuzione individuale di anzianità	€ 167,28
c) indennità di vacanza contrattuale	€ 299,88
c1) indennità di vacanza contrattuale	€ 167,88
d) retribuzione di posizione	€ 7.234,68
h) totale annuo lordo	€ 47.849,04
i) totale mensile lordo	€ 3.987,42

Considerato che:

- al Segretario Comunale per l'incarico di Responsabile del Servizio Personale spetta la maggiorazione della retribuzione di posizione, nella misura variabile da un minimo del 10% e fino ad un massimo del 30%;

- il conferimento del presente incarico e l'attribuzione del connesso salario accessorio sono compatibili con il limite di spesa generale stabilito per il salario accessorio spettante al personale incaricato di posizione organizzativa in quanto, essendo stati gli incarichi di Responsabile del Servizio Finanziario e di Responsabile del Servizio Amministrativo assunti in via temporanea dal sottoscritto Sindaco, in base a quanto previsto per i Comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti dall'art. 53, comma 23, della L. 388/2000, e non spettando per tali incarichi al Sindaco in qualità di organo politico alcun compenso aggiuntivo, l'Ente ha attualmente un risparmio di spesa annuo di € 6.000,00 + 6.000,00 = € 12.000,00 oltre agli oneri riflessi.

Ritenuto, viste le materie affidate alla responsabilità del Segretario Comunale, di poter stabilire la maggiorazione della retribuzione di posizione nella misura massima.

Preso atto che il conferimento dell'incarico di Responsabile di Servizio non è condizionato all'accettazione dell'incaricato.

DECRETA

Di affidare l'incarico di Responsabile del Servizio Personale al dott. Claudio Demartis, Segretario Comunale reggente, **per il periodo dal 22.04.2020 fino al termine del mandato del Sindaco.**

Di stabilire per l'incarico il compenso annuo lordo nella misura del 30% (trenta per cento) della retribuzione di posizione spettante, pari ad € **2.170,40**, da liquidare mensilmente per dodici mensilità, a carico del Comune di Villa Sant'Antonio.

Di prendere atto che i processi/procedimenti di competenza del Segretario Comunale in qualità di Responsabile del Servizio Personale sono quelli indicati nell'allegato A alla deliberazione della Giunta Comunale n. 09 del 17.04.2020.

Di prendere atto che:

- gli obiettivi affidati al Responsabile di Servizio sono quelli stabiliti dalle leggi e dai regolamenti comunali e dagli atti di direttiva del Consiglio e della Giunta;
- l'incarico può essere revocato dal Sindaco, con decreto motivato, per una delle causali previste dalla legge;
- alla scadenza del presente incarico, il Sindaco effettuerà una verifica degli obiettivi raggiunti e potrà rinnovare l'incarico o affidarlo ad altro soggetto, con le opzioni previste dall'ordinamento.

Di trasmettere copia del presente decreto al Segretario Comunale, al Responsabile del Servizio Finanziario per la registrazione dell'impegno di spesa, alle RSU e alle OO.SS.

Il SINDACO
F.to Fabiano Frongia

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che il presente atto è stata pubblicato all'Albo Pretorio on-line dell'Ente all'indirizzo www.comune.villasantantonio.or.it dal al N.

Il MESSO NOTIFICATORE

Si attesta che la presente copia è conforme all'originale.

Il Funzionario

Villa Sant'Antonio li ...