

COMUNE DI CASNIGO

PROVINCIA DI BERGAMO

COD. FISC. 81001030162 - P.IVA 00793310160

PROVVEDIMENTO DEL SINDACO Prot. interno n. 6922 del 20 Ottobre 2014

Al Segretario Comunale
Rapisarda dr. Leopoldo

sede

OGGETTO: ART. 97 D.LGS. N. 267/2000. DEFINIZIONE FUNZIONI AGGIUNTIVE DEL SEGRETARIO COMUNALE CON DECORRENZA 01/10/2014.

IL SINDACO

VISTO il decreto sindacale prot. n. 6318 del 24.09.2014, con il quale il dr. Leopoldo Rapisarda, nato a Messina il 29 agosto 1952 e residente a Gorle (BG) in via Turati n.9, è stato nominato segretario titolare della sede convenzionata di Segreteria Generale di Classe II^a tra i comuni di Casnigo (capo convenzione), Leffe e Pradalunga;

RICHIAMATO il C.C.N.L. *dei Segretari comunali e provinciali 1998-2001*, con particolare riferimento all'art.41 commi 3, 4 e 5, ed il contratto collettivo integrativo di livello nazionale dei Segretari comunali e provinciali – accordo n. 2 sottoscritto in data 22.12.2003 e successive modificazioni;

RICHIAMATO il proprio provvedimento (prot. int. n. 7075 del 04.11.2013) con il quale sono state affidate al predetto Segretario Comunale funzioni aggiuntive ai sensi dell'*art. 97, comma 4, lettera d), del D.Lgs. n. 267/2000*;

ATTESA l'opportunità di rivedere il predetto provvedimento nella parte economica, con l'accordo del Segretario comunale, in quanto a seguito della costituzione della nuova convenzione di segreteria con tre comuni anziché quattro la percentuale della spesa del servizio di segreteria è gravata in misura maggiore sul bilancio del comune di Casnigo rispetto a prima;

ATTESO CHE lo stesso Segretario dr Rapisarda ha riconosciuto l'opportunità di garantire al comune di Casnigo una possibilità di contenimento della spesa suggerendo la riduzione del compenso per le funzioni aggiuntive operando, sin dal 1 ottobre 2014 una riduzione della maggiorazione della retribuzione di posizione in godimento (prevista nel precedente decreto n.7075/2013 nella misura massima del 50%) dalla misura massima alla misura minima del 10% della retribuzione di posizione in godimento;

RILEVATO che in data 24.03.2010 è stato approvato il testo definitivo del *Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi* del Comune di Casnigo;

DATO atto che il predetto funzionario continuerà ad espletare le specifiche funzioni previste dal provvedimento sindacale prot. n.7075/2013 e che con lo stesso si è concordato di far partire il compenso per lo svolgimento delle funzioni in questione dal 1 ottobre 2014 con la predetta maggiorazione ricalcolata nella misura minima del 10% della retribuzione di posizione in godimento;

DECRETA

Al Segretario Comunale, *dr. Rapisarda Leopoldo*, sono confermate le funzioni aggiuntive sotto specificate ed assegnata la responsabilità dei seguenti servizi:

Servizio "Disciplina generale del personale".

1. Funzioni di sovrintendenza amministrativa e gestionale:

- Responsabilità complessiva e di coordinamento per le fasi attuative delle linee di indirizzo degli organi;
- Valutazione del personale inquadrato nell'area delle posizioni organizzative;
- Presidenza del Nucleo di Valutazione;
- Assistenza giuridico amministrativa ai responsabili dei servizi;
- Approvazione del rendiconto del servizio economato, nell'ipotesi che tale servizio sia svolto direttamente dal "*Responsabile del Settore*" che presidia l'area finanziaria.

2. Funzioni di gestione del personale:

- Autorizzazione degli incarichi conferiti al personale comunale, su parere del responsabile del settore, previa verifica dell'osservanza della normativa in materia;
- Sostituzione dei Responsabili di settore, in caso di assenza, impedimento dei medesimi o di mancata nomina (o assenza) dei sostituti;
- Atti di gestione conseguenti alla definizione del fondo per le risorse decentrate per il miglioramento dell'efficienza, per la produttività e la retribuzione accessoria del personale;
- Determinazione di attribuzione della progressione economica orizzontale al personale dipendente del Comune di Casnigo sulla base di apposita istruttoria dell'Ufficio personale.

3. Servizio reclutamento del personale:

- Presidenza delle commissioni di concorso per le selezioni di personale esterno e delle selezioni per le progressioni verticali;
- Direzione dell'ufficio preposto alla gestione dei concorsi e delle selezioni per le assunzioni di personale.

Altre funzioni aggiuntive:

- Al Segretario Comunale sono attribuite le seguenti funzioni di rappresentanza dell'ente:
 - Partecipazione alla delegazione trattante di parte pubblica;
 - Stipula, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti individuali di lavoro dei dipendenti delle posizioni apicali;
- Al Segretario Comunale sono attribuite le seguenti funzioni di garanzia del rispetto del codice disciplinare:
 - titolarità dell'ufficio procedimenti disciplinari relativi all'irrogazione delle sanzioni disciplinari di grado superiore al rimprovero scritto;
- Il Segretario Comunale è individuato quale responsabile della prevenzione della corruzione (decreto sindacale prot. n. 5183 del 31.07.2013).

L'attribuzione di tutte le sopra elencate funzioni aggiuntive al Segretario Comunale:

- è effettuata, salvo motivata revoca, fino a nuovo decreto e comunque non oltre il 60° giorno successivo alla scadenza del mandato del sottoscritto Sindaco;
- è retribuita, **con decorrenza 01.10.2014**, con la maggiorazione del **10%** della retribuzione di posizione rapportata alla percentuale della di partecipazione alla spesa della convenzione del servizio di segreteria di cui fa parte il Comune di Casnigo.

Il presente decreto è notificato al Segretario Comunale, comunicato per conoscenza al responsabile dei servizi finanziari del Comune e pubblicato all'albo per 15 giorni consecutivi.

Dalla Residenza Comunale, addì 20 ottobre 2014



Il Sindaco
(Giacomo Aiazzi)

Giacomo Aiazzi

Per presa visione ed accettazione

Il Segretario comunale

[Signature]

Si attesta l'autenticità della firma, apposta in mia presenza.

CASNIGO data 20/10/2014



- IL MESSO COMUNALE

[Signature]