

COMUNE DI CASNIGO

PROVINCIA DI BERGAMO

COD. FISC. 81001030162 - P.IVA 00793310160

PROVVEDIMENTO DEL SINDACO Prot. interno n. 6759 del 01.08.2018

Al Segretario Comunale
Rapisarda dr. Leopoldo

sede

OGGETTO: ART. 97 D.LGS. N. 267/2000. CONFERMA FUNZIONI AGGIUNTIVE DEL SEGRETARIO COMUNALE

IL SINDACO

VISTO il decreto sindacale prot. n. 7809 del 25 novembre 2015 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, Isola di Fondra e Casazza dal 01.12.2015;

CONSIDERATO che ai sensi dell'art. 97, comma 4, lettera d), del D.Lgs. n. 267/2000, possono essere attribuite al Segretario comunale specifiche funzioni aggiuntive;

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;

RILEVATO che in data 24.03.2010 è stato approvato il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Casnigo successivamente integrato e modificato;

RICHIAMATI:

- il decreto sindacale prot. int. n. 6922 del 20.10.2014 relativo alla definizione delle funzioni aggiuntive del Segretario comunale;
- il decreto sindacale prot. n. 5183 del 31.07.2013, con il quale è stata conferita al segretario comunale la funzione di responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art.7 della legge n.190/2012;
- il proprio decreto prot. n. 6758 del 01.08.2018, con il quale è stata conferita al segretario comunale la funzione di responsabile del settore demografico socio culturale;
- il decreto sindacale prot. n. 8831 del 10.11.2017 con il quale è stata conferita al segretario comunale la nomina a Responsabile dell'accessibilità informatica e pubblicazione contenuti sul sito web del Comune di Casnigo – art. 9 D.L. 18 ottobre 2012, n. 179;

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;
 - 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);
- Il Segretario Comunale è individuato quale Responsabile dell'accessibilità informatica e pubblicazione contenuti sul sito web del Comune di Casnigo – art. 9 D.L. 18 ottobre 2012, n. 179 (decreto sindacale prot. n. 8831 del 10.11.2017)

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 01.08.2018**, con la maggiorazione del **50%** della retribuzione di posizione in godimento, rapportata alla percentuale (*attualmente pari al 29%*) della partecipazione del Comune di Casnigo alla spesa per il servizio di segreteria convenzionata, ai sensi dell'art. 1, comma 4, del C.C.D.I. del 23.12.2003 (accordo n. 2), come modificato dall'art.1 dell'accordo del 13.01.2009.

Il presente decreto è trasmesso al Segretario Comunale e pubblicato all'albo per 15 giorni consecutivi.



Il Sindaco
(Enzo Poli)

Per presa visione ed accettazione

Il Segretario comunale

SERVIZIO FINANZIARIO: Il Sottoscritto, Responsabile del Servizio Finanziario, attesta la copertura finanziaria del presente decreto.

IL RESPONSABILE
Municipal dr.ssa Simonetta

