nistamento: SETTORE_SEGRETERIA_GENERALE_ORGANI_ISTITUZ_ORGANIZZAZIONE_E_GESTIONE_PERSONALE
t.G.0027180/2021 - U - 01/04/2021 18:07:33
Provincia di Matera n. 0005390 del 02-04-2021 - arrivo

COMUNE DI MATERA
SEGRETERIA GENERALE
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

Al Dirigente
Dr. Vincenzo PIERRO
Area 1 – Servizio Personale
Provincia di Matera
provincia.matera@cert.ruparbasilicata.it

e, p.c. Al Direttore Generale
Dott.ssa Maria Angela ETTORRE
Provincia di Matera
provincia.matera@cert.ruparbasilicata.it

Oggetto: Applicazione Contratto Integrativo sottoscritto il 22.12.2003. Trasmissione Decreto.

n applicazione Contratto Integrativo sottoscritto il 22.12.2003, si trasmette, in allegato, a codesto Ente, Decreto Sindacale prot.89/Pers del 1° aprile 2021, competente all'attribuzione del trattamento economico del Segretario titolare della sede di segreteria convenzionata.

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE P.O.
Rosa VITULLO

V. Vitullo Rosa

COMUNE DI MATERA
SEGRETERIA GENERALE

Prot. n. 89 /Pers. Matera, 01/04/2021

OGGETTO: Applicazione Contratto Integrativo sottoscritto il 22/12/2003.

IL SINDACO

Premesso che tra la Provincia di Matera e il Comune di Matera, rispettivamente con deliberazioni di Consiglio Provinciale n. 7 del 16 febbraio 2021 (Provincia di Matera) e n. 3 del 4 febbraio 2021 (Comune di Matera), hanno stabilito di procedere alla gestione coordinata del servizio di segreteria comunale ed approvato lo schema di convenzione ex art. 10 D.P.R. n. 465/1997 ed artt. 30 e 98, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;

Vista la disposizione prot. n. 0005773 del 17 marzo 2021 rilasciata dal Ministero dell'Interno – Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali - Albo Nazionale Segretari Comunali e Provinciali, ed acquisita al protocollo generale dell'Ente al numero 0004399 del 17 marzo 2021, con la quale si assegna quale Segretario titolare della Segreteria convenzionata della Provincia di Matera e del Comune di Matera la Dott.ssa Maria Angela Ettorre, iscritta nella fascia professionale lett. 1A dell'Albo Nazionale dei Segretari comunali e provinciali, già titolare della Segreteria Generale della Provincia di Matera (ente capofila);

Richiamato il decreto a firma del Presidente della Provincia di Matera di nomina della dott.ssa Maria Angela Ettore in qualità di Segretario Generale titolare della sede di Segreteria convenzionata Provincia di Matera-Comune di Matera (prot. n.0004793 del 23.03.2021);

Premesso che il CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali, sottoscritto il 16 maggio 2001, all'art. 4, lettere c) e d), prevede l'ulteriore stipula del contratto integrativo nazionale, con specifico riferimento alla maggiorazione della retribuzione di posizione.

Considerato che a seguito della delibera del Consiglio Nazionale d'amministrazione n. 267 del 16 dicembre 2003, con cui si approva l'ipotesi di Contratto Collettivo Integrativo di livello Nazionale dei segretari comunali e provinciali – Accordo n. 2 del 09/12/2003 per le materie di cui all'art. 4 lett. c) e d) del CCNL del 16/05/2001 e del parere favorevole del collegio dei revisori dei conti reso con nota del 16 dicembre 2003, il giorno 22 dicembre 2003 è stato sottoscritto l'accordo suddetto.

Considerato che le funzioni di Segretario Generale sono prioritariamente indicate nell'art.97 del D.lgs.267/2000 e s.m.i. oltre che nel Regolamento degli Uffici e servizi vigente nell'Ente;

Ritenuto di dover individuare relativamente alle funzioni svolte dal Segretario all'interno del Comune di Matera la percentuale della maggiorazione della retribuzione di posizione per il trattamento economico da riconoscere al Segretario Generale ai sensi dei C.C.N.L. dei Segretari comunali e provinciali vigenti;

Preso atto che l'art. 1 dell'accordo prevede che gli enti, ai sensi dell'articolo 41, comma 4, del CCNL,

Accertato che la maggiorazione dell'indennità trova il suo fondamento nell'esigenza di remunerare le funzioni e le responsabilità affidate in aggiunta a quelle proprie e tipiche del segretario comunale e provinciale, come delineate direttamente dall'art.97 del d.lgs.267/2000;

Vista la deliberazione n. 389/2002 del Consiglio Nazionale di Amministrazione dell'Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali definisce il concetto di "obiettivi assegnati" rapportandoli alle funzioni del Segretario generale, sulla scorta dell'art. 97 del TUEL. In tal senso il Segretario generale deve dimostrare capacità, competenza e fattiva collaborazione nei compiti assegnatigli dalla legge e deve svolgere con esiti positivi gli ulteriori compiti assegnatigli dallo statuto e dai regolamenti dell'Ente nonché dal Sindaco.

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n.149/2016 e ss.mm.ii. relativa alla Riorganizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'Ente con la quale, in particolare, al Segretario Generale sono state conferite le seguenti funzioni gestionali in forma stabile:
Servizio Segreteria Generale:
- Ufficio Presidenza del Consiglio;
- Ufficio Gruppi e Commissioni Consiliari;
- Ufficio Contratti

Servizio Organizzazione e Gestione del Personale:
- Ufficio Gestione giuridica e amministrativa;
- Ufficio Gestione economica, contributiva e indennità;
- Ufficio previdenziale, cessione prestiti e cause di servizio;
- Statistica

Servizio controlli interni
Audit controlli interni

Viste le allegate tabelle descrittive ai fini del riscontro delle condizioni oggettive e soggettive di cui all'art. 1 dell'accordo integrativo del 22/12/2003;

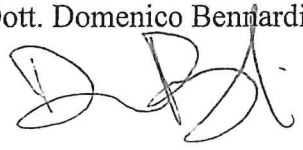
Ritenuto, pertanto, per i motivi suesposti, corrispondere al Segretario Generale, Avv. Maria Angela ETTORRE, la maggiorazione della retribuzione di posizione in godimento nella misura del 50% già percepita in precedenza permanendone le condizioni che hanno dato luogo alla sua attribuzione.

DECRETA

Al Segretario Generale di questo Ente, Avv. Maria Angela ETTORRE, per i motivi di cui in premessa, è corrisposta, con decorrenza 01.04.2021, la maggiorazione della retribuzione di posizione in godimento nella misura del 50%, con riferimento alle competenze, funzioni e responsabilità dallo stesso svolte, con specifico riferimento alle tabelle descrittive per il riscontro delle condizioni oggettive e soggettive che si allegano al presente atto.

Il responsabile del servizio personale sig.ra Rosa Vitullo è incaricata di trasmettere il presente decreto alla Provincia di Matera competente all'attribuzione del trattamento economico del Segretario titolare della sede di segreteria convenzionata

Il SINDACO
(Dott. Domenico Bennardi)



Allegato A			
TABELLA PER IL RISCONTRO DELLE CONDIZIONI OGGETTIVE			
▪ Complessità organizzativa ▪ Complessità funzionale ▪ Disagio ambientale			Motivazione
A	Responsabilità complessiva e di coordinamento per le fasi attuative delle linee di indirizzo degli organi		Risponde al Sindaco delle attività di coordinamento della dirigenza per l'esecuzione degli obiettivi di mandato
B	Grado di indipendenza, di autonomia strategica e di rappresentanza dell'ente		
C	Entità delle risorse finanziarie gestite e/o coordinate		Gestite risorse finanziarie per oltre 10 milioni di Euro per spese personale, organi istituzionali
D	Complessità in tema di coordinamento e di sovrintendenza dei dirigenti e/o dei responsabili degli uffici e dei servizi		Garantisce un coordinamento spinto della dirigenza attraverso l'istituzionalizzazione della conferenza dei dirigenti e verifica l'attuazione degli indirizzi strategici ed operativi contenuti nel DUP
E	Rappresentanza esterna		SI come dirigente del servizio personale, delegato per controversia di lavoro dinanzi alla DPL
F	Presenza di particolari uffici o di particolari forme di gestione dei servizi	X	-Assistenza giuridica alle pratiche afferenti la gestione dei rapporti con fondazione Matera 2019, Piano sociale di zona (Matera Capofila)
G	Ad es. sedi di alta montagna, estrema carenza di organico, situazioni anche transitorie di calamità naturale o difficoltà socio-economiche	X	-Il personale attualmente in servizio pari conta 245 unità ed ha subito una drastica riduzione (nel il Comune di Matera contava 360 dipendenti) -il Comune di Matera presenta una complessità organizzativa che, sebbene formalmente ridotta in conseguenza della fine del 2019 (Matera capitale europea della cultura) , ma è attualmente impegnata nelle attività di conclusione di lavori complessi e nelle relative rendicontazione di fondi speciali sì da comportare forte disagio nell'espletamento dei compiti istituzionali con l'insorgenza di gravi criticità gestionali
H	Sostituzione in caso di assenza o impedimento dei Responsabili dei Servizi, dei titolari di p.o. o dei dirigenti.	X	Garantirà la sostituzione dei dirigenti assenti per congedo o altra motivazione previo formale decreto di attribuzione di incarico.
I	Incrementi stagionali della popolazione di particolare rilevanza	X	La Provincia di Matera conta 31 Comuni . Grande richiamo viene esercitato dalla costa, 38 km di litorale e numerose sono le strutture ricettive e le abitazioni casa albergo che attraggono turisti. Vi è poi la riserva naturale di San Giuliano, il Parco della Murgia Materana (Sassi-Chiese Rupestri). Durante la stagione primaverile ed estiva (periodo marzo - settembre) si verifica un incremento della popolazione di oltre il 30% (Dati APT). I flussi turistici collegati a Matera Capitale Europea della Cultura 2019 hanno evidenza quasi scientifica.

TABELLA PER IL RISCONTRO DELLE CONDIZIONI SOGGETTIVE			
▪ Attività gestionali ▪ Incarichi speciali ▪ Progetti speciali			
A	Assistenza giuridico-amministrativa mediante consulenza fornita ai responsabili dei Servizi	X	Complessità della macrostruttura articolata in 7 Settori retti allo stato da 4 dirigenti a TI e 3 dirigenti a TD. Il Segretario generale dovrà assicurare la più ampia assistenza giuridico-amministrativa ai dirigentisia in sede collegiale, in occasione delle periodiche conferenze dei capi settore, sia per singole iniziative amministrative-gestionali
B	Grado di collaborazione nei confronti degli organi dell'ente	X	Attività di consulenza e di supporto agli organi amministrativi, di fondamentale importanza e, nel caso specifico, di elevata qualità. Collaborazione ed assistenza giuridica ai consiglieri provinciali nelle materie e per l'attuazione dei compiti delegati.
C	Complessità e rilevanza dell'attività rogatoria	X	Complessa attività rogatoria per tipologia di atti ed anche in ragione del valore dei contratti che vengono rogati
D	Partecipazione alle sedute di organi diversi dal Consiglio (quali ad es. Commissioni Consiliari Conferenza Capigruppo)	X	Assicurerà sempre l'assistenza agli organi istituzionali ulteriori rispetto al Sindaco, Giunta e al consiglio (quali le commissioni consiliari e conferenze capigruppo) per chiarire le eventuali problematiche di natura tecnico-operativa ed ancor più di natura giuridico amministrativa;
E	Attribuzione di funzioni aggiuntive attribuite dallo Statuto o dai Regolamenti	X	Rilevanza e strategicità delle funzioni aggiuntive relative all'attività di controllo preventivo di regolarità amministrativa che si sostanzia nel "visto di legittimità" che dovrà essere apposto, a richiesta, sulle delibere del Consiglio Comunale.
F	Funzioni aggiuntive conferite dal capo dell'amministrazione	X	-Nelle ipotesi di esercizio del potere sostitutivo o di attribuzione temporanea di compiti per scorporo da attività di altri settori
G	Responsabilità della cura dell'attuazione dei provvedimenti	X	Controllo a garanzia dell'attuazione dei provvedimenti di Giunta.
H	Responsabilità dell'istruttoria delle deliberazioni	X	Controllo a garanzia dell'istruttoria delle delibere consiliari e giuntali. La sua collaborazione con gli organi dell'ente è esercitata su tutte le materie con supporto tecnico valutativo, sia con riferimento a problematiche interne che a problematiche esterne;
I	Responsabilità della cura degli atti esecutivi delle deliberazioni	X	Controllo a garanzia dell'attuazione delle delibere consiliari e giuntali
J	Componente di Commissioni di gara e di concorso reso "ratione officii"	X	Il Segretario Generale laddove necessario sarà componente delle commissioni di gara e concorso