



## DECRETO SINDACALE

n. 1007 del 26/04/2022

**OGGETTO:** Attribuzione funzioni al Segretario Comunale, dott. Rosa Arrivabene.

### IL SINDACO

**Premesso che:**

con decreto n. 1003 del 13.04.2022 il Sindaco del Comune di Andria nominava la dott.ssa Rosa ARRIVABENE, Segretario Generale del Comune di Andria a decorrere dal 26 aprile 2022, al termine della procedura attivata ai sensi del D.P.R. n. 465 del 04/12/97 e conclusasi con l'atto di assegnazione da parte del Ministero dell'Interno - Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali di Roma prot. n. 32546 del 11/04/2022;

- il ruolo e le funzioni del Segretario Generale sono previste e disciplinate dall'art. 97 del Testo Unico D. Lgs n. 267/00, precisate nello Statuto dell'Ente e nel Regolamento di Organizzazione;

- ai sensi dell'art. 97 comma 4 lett. d) del D.Lgs. 267/00 al Segretario Generale possono essere conferite ulteriori funzioni, per previsione statutaria, regolamentare o per conferimento del Sindaco.

**Ritenuto** di dover definire le ulteriori funzioni da affidare al nuovo Segretario Generale, nonché le condizioni economiche e le concrete modalità di svolgimento del rapporto di servizio tra il Segretario Generale ed il Comune di Andria, attraverso la sottoscrizione di apposito contratto individuale da sottoscrivere da ambo le parti.

**Ritenuto** conseguentemente di approvare, dopo l'intesa raggiunta con l'interessata, il contratto individuale che disciplinerà i rapporti tra il Comune di Andria ed la dott.ssa Rosa Arrivabene, quale Segretario Generale dell'Ente, come da schema che si approva e si allega al presente provvedimento, quale sua parte integrante ed essenziale.

**Sentito** il Responsabile del Servizio Risorse Umane, in ordine alla regolarità delle componenti retributive da riconoscere al Segretario Generale.

### DECRETA

1) **di attribuire** al Segretario Generale, oltre alle funzioni attribuite a tale figura come da disposizioni del TUEL e della vigente normativa, le seguenti ulteriori funzioni in coerenza con le disposizioni statutarie dell'ente:

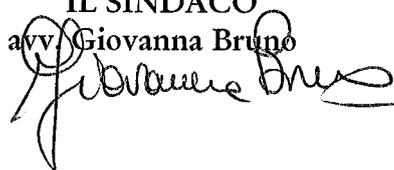
- Responsabile Anticorruzione e Trasparenza;
- potere sostitutivo in luogo dei dirigenti in caso di attivazione del procedimento relativo da parte dei privati;
- funzioni dirigenziali temporanee in caso di assenza o di impedimento dei dirigenti, salvo che il Sindaco non disponga diversamente;
- consulenza ai settori in materia contrattuale;
- rappresentanza esterna dell'Amministrazione, ivi compreso autorizzazione mandato alle liti, su conforme disposizione sindacale;
- collaborazione nella fase di attuazione degli obiettivi da parte dei dirigenti;
- presidenza del Comitato di Direzione;
- presidenza dell'U.P.D. per i dirigenti;
- consulenza ad altri organismi collegiali istituzionali e regolamentari;
- funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti;
- responsabile della proposta di Piano delle Performance;
- presidenza della Delegazione Trattante di parte pubblica per il contratto decentrato dei dipendenti, giusta Deliberazione di Giunta Comunale;
- delegato trattante unico per il contratto decentrato dei dirigenti, giusta Deliberazione di Giunta Comunale;
- responsabile del piano e della gestione delle risorse per la formazione;
- responsabile della mobilità intersettoriale delle risorse umane di Cat. A e superiori;

2) Per effetto delle suddette attribuzioni in applicazione dei contratti integrativi del 22/12/2003 e del 16/1/2009 dei Segretari Generali determina di riconoscere all'incaricata una maggiorazione pari al 50% della retribuzione di posizione contrattualmente dovuta.

3) Demanda al Dirigente Responsabile del Servizio Risorse Umane la sottoscrizione di apposito contratto individuale di servizio per definire in dettaglio le condizioni economiche e le concrete modalità di svolgimento del rapporto di servizio tra il Segretario Generale ed il Comune di Andria, come da schema che si approva e si allega al presente provvedimento, quale sua parte integrante ed essenziale.

Si notifichi al Segretario Generale e si trasmetta al Dirigente del Servizio Risorse Umane per gli adempimenti di competenza.

Andria, lì 26/04/2022

IL SINDACO  
avv. Giovanna Bruno  




Contratto individuale di lavoro del Segretario Generale

L'anno 2022, il giorno ventisei del mese di aprile presso la sede del Comune di Andria (BT) viene stipulato il presente contratto individuale di lavoro

tra

1) il Comune di Andria (P. IVA 81001210723), rappresentato dal Sindaco Avv. Giovanna BRUNO, nata ad Andria il 28.06.1975

e

2) la dott.ssa Rosa ARRIVABENE, nata a Maglie (LE) il 12/07/1970 e residente in Otranto alla Via Pioppi, n. 32, Segretario Generale del Comune di Andria, codice fiscale RRV RSO 70L52 E815Q;

Premesso che:

- con decreto n. 1003 del 13.04.2022 il Sindaco del Comune di Andria nominava la dott.ssa Rosa ARRIVABENE, Segretario Generale del Comune di Andria a decorrere dal 26 aprile 2022, al termine della procedura attivata ai sensi del D.P.R. n. 465 del 04/12/97 e conclusasi con l'atto di assegnazione da parte del Ministero dell'Interno – Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali di Roma prot. n. 32546 del 11/04/2022;
- il ruolo e le funzioni del Segretario Generale sono previste e disciplinate dall'art. 97 del Testo Unico – D. Lgs n. 267/00, precisate nello Statuto dell'Ente e nel Regolamento di Organizzazione;



- ai sensi dell'art. 97 comma 4 lett. d) del D.Lgs. 267/00 al Segretario Generale possono essere conferite ulteriori funzioni, per previsione statutaria, regolamentare o per conferimento del Sindaco.

Tanto premesso, con il presente contratto individuale si definiscono le funzioni del Segretario Generale e le condizioni economiche e le concrete modalità di svolgimento del rapporto di servizio tra il Segretario Generale ed il Comune di Andria, stipulandosi e convenendosi quanto segue:

#### Premessa

La premessa è parte essenziale del presente contratto individuale di lavoro.

#### Art. 1

La dott.ssa Rosa ARRIVABENE in virtù della nomina conferita, assume le funzioni di Segretario Generale del Comune di Andria a decorrere dal 26 aprile 2022 e sino alla cessazione dell'incarico del Sindaco, salvo riconferma nei termini di legge da parte della successiva Amministrazione;

Il Segretario Generale cessa automaticamente dall'incarico con la cessazione della carica del Sindaco, continuando ad esercitare le funzioni sino alla nomina di un eventuale nuovo Segretario Comunale, a cura del Legale Rappresentante subentrante, rimanendo confermato in caso di mancata nomina nei termini prescritti.

#### Art. 2

Il rapporto di lavoro può cessare anticipatamente, nel caso di revoca disposta ai sensi dell'art. 100 del TUEL e notificata a norma di legge.



### Art. 3

Le funzioni attengono in generale ai compiti di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.

Il Segretario Generale, pertanto, partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale e ne cura la verbalizzazione; esprime il parere di competenza sugli atti deliberativi in caso di assenza dei responsabili di servizio; è ufficiale rogante dei contratti nei quali l'Ente è parte.

La partecipazione con funzioni consultive è estesa anche agli altri organi collegiali dell'Ente (conferenza dei capi gruppo, commissioni consiliari permanenti, conferenze dei Sindaci e simili)

Inoltre svolge ed assicura tutte le funzioni definite per la posizione del Segretario Generale, che qui espressamente si richiamano, anche se non materialmente elencate e comunque quelle successive ed eventuali che dovessero derivare dalla modifica dell'attuale modello organizzativo.

- Responsabile Anticorruzione e Trasparenza;
- potere sostitutivo in luogo dei dirigenti in caso attivazione del procedimento relativo da parte dei privati;
- funzioni dirigenziali temporanee in caso di assenza o di impedimento dei dirigenti, salvo che il Sindaco non disponga diversamente;
- consulenza ai settori in materia contrattuale;
- rappresentanza esterna dell'Amministrazione, ivi compreso autorizzazione mandato alle liti, su conforme disposizione sindacale;



- collaborazione nella fasi di attuazione degli obiettivi da parte dei dirigenti;
- presidenza del Comitato di Direzione;
- presidenza dell'U.P.D. per i dirigenti;
- consulenza ad altri organismi collegiali istituzionali e regolamentari;
- funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti;
- responsabile della proposta di Piano delle Performance;
- presidenza delle Delegazione Trattante di parte pubblica per il contratto decentrato dei dipendenti;
- delegato trattante unico per il contratto decentrato dei dirigenti;
- responsabile del piano e della gestione delle risorse per la formazione;
- responsabile della mobilità intersettoriale delle risorse umane di Cat. A e superiori;

2) Per effetto delle suddette attribuzioni in applicazione dei contratti integrativi del 22/12/2003 e del 16/01/2009 dei Segretari Generali determina di riconoscere all'incaricata una maggiorazione pari al 50% della retribuzione di posizione contrattualmente dovuta;

Nell'ipotesi in cui il Legale Rappresentante, ricorrendone le condizioni, attribuisca le funzioni di Direttore Generale ad altro soggetto ex art. 108 comma 1 D. L.vo 267/2000, si procederà a disciplinare i rapporti ed i rispettivi autonomi ambiti tra il Segretario Generale ed il Direttore Generale.

Il legale Rappresentante potrà, in ogni caso, procedere al conferimento di ulteriori funzioni in capo al Segretario Generale.



#### Art. 4

Il trattamento economico e giuridico spettante al Segretario Generale è quello previsto dalla contrattazione nazionale e decentrata.

Per quanto concerne il trattamento economico esso si articola, in applicazione del CCNL, in retribuzione individuale tabellare fissa, retribuzione di posizione fissa ed aggiuntiva, retribuzione di risultato.

Nello specifico, alla data odierna, risultano spettanti:

- retribuzione tabellare base € 45.260,77
- retribuzione di posizione parte fissa € 33.900,00
- I.V.C. € 316,83
- quota incremento, (ex art. 41, 4° comma CCNL 2001 e contratto integrativo del 22.12.2003), pari al 50% della retribuzione di posizione, per complessivi € 18.075,84, come definita in conformità all'art. 3 comma 7 CCNL 01.03.2011, considerate le funzioni aggiuntive di cui all'art. 3 del presente atto, che rientrano integralmente nelle condizioni di cui all'art.1 ed allegato A del CCNL 22.12.2003;
- tredicesima mensilità;
- retribuzione di anzianità nella misura attualmente in godimento;- retribuzione di risultato (per una quota non superiore al 10% del monte salari) da definirsi all'esito della valutazione annuale, operata dal Legale Rappresentante secondo l'accordo decentrato separatamente stipulato tra le parti.



Art. 5

Al Segretario Generale spettano le ferie annuali e quant'altro previsto dalla contrattazione nazionale e decentrata.

Art. 6

Per tutto quanto qui non espressamente previsto si applicano le disposizioni di maggior favore tra quelle di cui al CCNL – area dirigenti – comparto Enti Locali e CCNL dei Segretari comunali. Si fa inoltre e comunque riferimento alla normativa contenuta nel D.Lgs. n. 267/00 (Testo Unico ordinamento Enti Locali), nello Statuto dell'Ente, nei regolamenti di organizzazione del Comune, nelle disposizioni del Legale Rappresentante.

Art. 7

Il presente viene stipulato tra le parti come scrittura privata da registrarsi in caso d'uso e viene trasmesso a quanti spetta per i conseguenti adempimenti finanziari, fiscali, previdenziali e quant'altro previsto dalle vigenti disposizioni di legge.

Comune di Andria

IL SINDACO

---

Il Segretario Generale

Dott.ssa Rosa ARRIVABENE

---