

UFFICIO DEL SINDACO

COMUNE DI ATRIPALDA (AV)

Prot. 0001306 del 19-01-2016
In Partenza h. 12:50:48

Dest.: DOTT. IORIO BENIAMINO

Ufficio Assegnatario SINDACO

300 / 311 • fax: 0825 611 798
42 • Cod. Fisc.: 00095990644
atripalda@comune.atripalda.av.it
ie.atripalda@legalmail.it



DECRETO N. 02/2016

OGGETTO: NOMINA RESPONSABILE UFFICIO PER LA GESTIONE DEL PERSONALE

IL SINDACO

Premesso che

- con delibera Giunta Comunale n. 194 del 28.10.2014 è stata approvata la riorganizzazione dei settori e degli uffici comunali che prevede tra l'altro la istituzione del Servizio per la gestione del personale nell'ambito del Settore I;
- con decreto prot. n. 23402 del 01.12.2014 si procedeva alla nomina del Responsabile del Settore I, in persona del dott. Paolo De Giuseppe;
- con proprio decreto n. 28179 del 17.12.2015 si provvedeva alla nomina del segretario comunale in persona del dott. Iorio Beniamino;

Preso Atto che il Responsabile del Settore I, con nota prot. 967 del 14.01.2016 ha manifestato la necessità di procedere alla individuazione di un autonomo responsabile del Servizio per la gestione del personale dipendente sia in ragione della manifesta carenza di organico da destinare a tali compiti, rispetto alla complessiva dotazione organica del settore assegnato, sia in ragione della necessità di procedere alla riorganizzazione del medesimo ufficio ed alla ricostituzione, in via straordinaria, dei fascicoli e dell'archivio del personale dipendente;

Ritenuto opportuno, nelle more della programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2016/2018 e della revisione della dotazione organica assegnata al Settore I conferire la responsabilità del Servizio per la gestione del Personale dipendente ad altro titolare rispetto al Responsabile del Settore I;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto l'art. 50, comma 10, Testo Unico degli Enti locali che individua la competenza alla nomina dei responsabili dei servizi;

Rilevato che l'art. 10, comma 1 lett. C del vigente Regolamento degli Uffici e dei servizi dispone che compete al Sindaco procedere alla nomina dei Responsabili dei Settori, degli Uffici e dei Servizi;

Visto l'art. 97, comma 4°, lett. d) del T.U.E.L. n. 267/2000, che consente l'attribuzione di ulteriori funzioni al Segretario comunale;

Visto il C.C.N.L. Segretari Comunali e Provinciali, sottoscritto in data 16.05.2001 s.m.i.;

Visto il C.C.N.L. – Segretari Comunali e Provinciali – decentrato integrativo di livello nazionale, sottoscritto in data 22.12.2003;

UFFICIO DEL SINDACO

● Sede: P.zza Municipio • tel. 0825 615 300 / 311 • fax: 0825 611 798
● Provincia di AVELLINO • C.A.P. 83042 • Cod. Fisc.: 00095990644
● <http://www.comune.atripalda.av.it> • E-Mail: atripalda@comune.atripalda.av.it
● Posta Elettronica Certificata: comune.atripalda@legalmail.it



Ritenuto opportuno individuare quale Responsabile del Servizio per la Gestione del Personale dipendente, al fine di garantirne ed ottimizzarne l'attività di gestione in base ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione al segretario comunale dott. Beniamino Iorio, dalla data odierna e sino al 31.12.2016, in forza delle disposizioni sopra richiamate;

Visto Il d.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il C.C.N.L. Segretari Comunali e Provinciali, sottoscritto in data 16.05.2001;

Visto il C.C.N.L. Segretari Comunali e Provinciali, Quadriennio normativo 2002/2005 sottoscritto in data 07.03.2008 s.m.i.;

Visto il C.C.N.L. – Segretari Comunali e Provinciali – decentrato integrativo di livello nazionale, sottoscritto in data 22.12.2003;

NOMINA

- 1) Responsabile del Servizio per la gestione del personale dipendente, il dott. Beniamino Iorio, segretario comunale in servizio presso l'Ente, nato ad Avellino il 21.11.1974 e residente in Paternopoli, Via Terenuzzolo n. 9 C.f. RIO BMN 74S21 A509Y, con decorrenza dalla data odierna e sino al 31.12.2016, a norma dell'art. 97, comma 4°, lett. d) del T.U.E.L. n. 267/2000;

AFFIDA

- 2) Al nominato responsabile la cura delle attività del Servizio per la gestione del personale dipendente, per come esemplificate nell'allegata scheda, nonché le relative risorse economiche e strumentali;

DETERMINA

- 3) **Di Attribuire** al dott. Beniamino Iorio, in applicazione del C.C.N.L. – Segretari Comunali e Provinciali – decentrato integrativo di livello nazionale, sottoscritto in data 22.12.2003 s.m.i., preso atto degli altri compiti allo stesso assegnato e per quanto attiene il presente incarico vertendosi nell'ipotesi di cui alla lettera p) dell'allegato A al citato CCDI, la maggiorazione del 50% della indennità di posizione spettante ai sensi degli artt. 40 e 41 del C.C.N.L. 16.05.2001, per come confermata dall'art. 6 CCNL 8.03.2008, comprensiva della retribuzione di posizione per la segreteria convenzionata di cui all'art.45 del CCNL del 16/5/2001;
- 4) **Di Stabilire** che, in caso di assenza temporanea per congedo ordinario per ferie o per altre cause di breve durata del funzionario qui nominato, le relative responsabilità e compiti saranno assunte dal Responsabile del Settore I;
- 5) **Di Dare Atto** che il presente decreto annulla e sostituisce tutti i precedenti provvedimenti per quanto in contrasto;

UFFICIO DEL SINDACO

- Sede: P.zza Municipio • tel. 0825 615 300 / 311 • fax: 0825 611 798
- Provincia di AVELLINO • C.A.P. 83042 • Cod. Fisc.: 00095990644
- <http://www.comune.atripalda.av.it> • E-Mail: atripalda@comune.atripalda.av.it
- Posta Elettronica Certificata: comune.atripalda@legalmail.it



- 6) **Di Dare Atto** che il presente incarico può essere revocato anche prima della scadenza con atto scritto e motivato sia per intervenuti mutamenti organizzativi, sia per specifico accertamento di risultati negativi;
- 7) **Di Disporre** la notifica del presente decreto al dott. Beniamino Iorio, e la trasmissione al Servizio per la Gestione del Personale per i conseguenti adempimenti, nonché la pubblicazione all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi, al solo fine di pubblicità-notizia.

Dalla Residenza Municipale, 19 gennaio 2016.



Il Sindaco
(Avv. Paolo SPAGNUOLO)

UFFICIO DEL SINDACO

- Sede: P.zza Municipio • tel. 0825 615 300 / 311 • fax: 0825 611 798
- Provincia di AVELLINO • C.A.P. 83042 • Cod. Fisc.: 00095990644
- <http://www.comune.atripalda.av.it> • E-Mail: atripalda@comune.atripalda.av.it
- Posta Elettronica Certificata: comune.atripalda@legalmail.it



Servizio per la gestione del personale dipendente

ATTIVITÀ E FUNZIONI

Attività di programmazione, organizzazione e valutazione: Supporto all'organo esecutivo ed ai responsabili di settore per la programmazione del fabbisogno di personale a tempo indeterminato e a tempo determinato e la definizione della dotazione organica del personale; Definizione dei sistemi di valutazione, sviluppo professionale e di carriera del personale dipendente. Gestione delle forme flessibili di lavoro: contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato, gestione progetti lavoratori socialmente utili, gestione procedure relative ai volontari del servizio civile e garanzia giovani.

Attività di gestione del personale e delle relazioni sindacali: Gestione amministrativa e giuridica del personale tecnico e amministrativo; istruttoria delle autorizzazioni al personale dipendente per lo svolgimento di attività extraistituzionali nonché i relativi adempimenti inerenti alla Banca dati nazionale dell'Anagrafe delle prestazioni; gestione amministrativa dei procedimenti disciplinari; gestione relazioni sindacali ed i conseguenti compiti di supporto alla negoziazione, concertazione ed informazione. Mobilità compartimentale e intercompartimentale.

Attività di supporto alla gestione economica dei rapporti di lavoro: Quantificazione stipendi e trattamenti economici, Fondi annuali per il trattamento economico accessorio previsti dal CCNL, liquidazione compensi accessori.

Attività di gestione cessazione rapporti di lavoro a riposo: Gestione rapporti con gli enti previdenziali, adempimenti connessi al trattamento di quiescenza e di fine rapporto; gestione cause di servizio ed equo indennizzo, inabilità e dispense dal servizio, e all'attribuzione di pensioni privilegiate.

Attività di formazione del personale: programmazione e gestione programma formativo del personale.