



Municipio della Città di Naso

Città Metropolitana di Messina



Ufficio Sindaco

Via G. Mazzini, 1 - 98074 NASO (ME) - Tel. +39.0941.1946000

P. IVA 00342960838 - PEC: comunenaso@pec.it

Determinazione Sindacale N. 6 del 13/07/2026

Oggetto: CONFERMA ATTRIBUZIONE COMPITI AGGIUNTIVI AL SEGRETARIO GENERALE, DR.SSA CALIO' CARMELA

IL SINDACO

PREMESSO

- Che il Segretario generale titolare in questo Ente, iscritto alla fascia B ** dell'Albo dei Segretari comunali e Provinciali, è la Dott.ssa Carmela Calì;

CONSIDERATO

- Che con delibera di C.C. n. 39 del 29/12/2021 è stata approvata una nuova convenzione per la gestione dell'ufficio di segreteria comunale integrando, ai comuni esistenti, il comune di Capo d'Orlando, che, per via della dimensione demografica, è divenuto Comune capofila, a tutt'oggi vigente;

- Che l'organigramma funzionale del Comune di Naso è composto dai seguenti settori: Amministrativo, Economico-Finanziario, LL.PP., Urbanistica e Transizione Digitale, individuando così le relative PP.OO.;

- Che, con il presente provvedimento sindacale, ci si intende continuare ad avvalere delle importanti ed accertate qualificazioni professionali del suddetto professionista, Dott.ssa Calì Carmela, quale soggetto in grado di garantire l'osservanza del principio del buon andamento della P.A., senza soluzione di continuità;

PRESO ATTO

Che, in data 23 febbraio 2026, è stato definitivamente sottoscritto il C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Funzioni Locali per il triennio 2022-2024, che, peraltro, ha modificato in aumento la retribuzione di posizione massima per la fascia B, a decorrere dal 1° gennaio 2024;

Che il CCNL 2022-2024 (sottoscritto il 23/02/2026) prevede che la retribuzione di posizione è erogata, entro i valori contrattuali e sulla base dei seguenti criteri di graduazione:

- a) complessità e responsabilità delle funzioni in relazione al contesto organizzativo;
- b) attribuzione di funzioni aggiuntive rispetto a quelle previste dalla legge incidenti sulle responsabilità interne ed esterne, ivi comprese quelle implicanti la partecipazione ad organismi o commissioni, nonché l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- c) situazioni di oggettivo disagio del contesto ambientale, geografico ed organizzativo, anche connesse all'ubicazione della sede, a carenze di organico o a difficoltà socio-economiche;

DATO ATTO

- **Che** il Segretario Comunale: svolge compiti di sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni degli incaricati di funzioni dirigenziali e di coordinamento delle loro attività, tra i quali:
- la sovrintendenza alla gestione complessiva dell'ente;

- assume la responsabilità della proposta del PIAO nonché, nel suo ambito del piano dettagliato degli obiettivi e del piano della performance e la responsabilità della proposta degli atti di pianificazione generale in materia di organizzazione e personale;
- espleta: le funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- espleta le funzioni di Presidente della delegazione trattante di parte pubblica;
- partecipa alle sedute degli organi diversi dalla Giunta e dal Consiglio (Commissioni Consiliari, Conferenza Capigruppo, Commissioni sovracomunali, ecc. ecc.);
- supporta costantemente l'azione dell'Ente, costituendo un efficace e insostituibile raccordo tra Amministrazione e apparato burocratico;

-Che l'art. 15, c. 1, del DPR 4 dicembre 1997 n. 465 prevede che: *“Spettano al Sindaco le attribuzioni in ordine al rapporto funzionale del Segretario con l'ente locale presso il quale il Segretario presta servizio e in ordine agli istituti contrattuali connessi con tale rapporto”*;

RAVVISATA

la necessità di attribuire alla Dott.ssa Calì Carmela, oltre alle connaturate funzioni di Segretario Generale, compiti e funzioni aggiuntive, rispetto a quelle cui lo stesso è istituzionalmente preposto, in materia di controlli interni (D. Lgs. N. 174/2012), anticorruzione (L. n. 190/2012 e L. n. 03.2019) e trasparenza (D. Lgs. n. 33/2013 e 39/2013 e ss.mm.ii.) e tutte quelle, di cui alle condizioni soggettive e oggettive allegate alla presente che caratterizzano, concretamente e precipuamente, la prestazione lavorativa assunta dal medesimo Segretario, giungendo così alla determinazione del quantum della maggiorazione dell'indennità di posizione, da corrispondere, pari al 50% in proporzione alle ore ivi espletate in questo Ente.

DATO ATTO

- che risulta opportuno, individuare, nel Segretario, oltre le funzioni ordinarie anche quelle aggiuntive, da attribuire con il presente provvedimento;

VISTO

- Il vigente CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali;
- L'accordo integrativo n. 2 di livello nazionale dei Segretari comunali e provinciali sottoscritto in data 22/12/2003 per le materie di cui all'art. 4 lett. c) e d) del CCNL 16/05/2001, con il quale sono stati determinati i criteri ed i parametri per la suddetta maggiorazione attraverso l'individuazione di condizioni oggettive e soggettive, che, come definita ai sensi del comma 3 del medesimo art. 41, assorbe ogni altra forma di compenso connessa alle prestazioni di lavoro, successivamente confermati dai successivi CCNL;
- che, con il vigente contratto collettivo del 23 febbraio 2026, di livello nazionale, è stato previsto un importo massimo della maggiorazione, che si ritiene di poter riconoscere alla retribuzione di posizione in godimento, in proporzione alle ore prestate in detto Ente, pari a 9 ore settimanali;
- Che, attualmente, il servizio di segreteria del Comune di Naso è in convenzione con il Comune di Gioiosa Marea e di Capo d'Orlando
- l'allegato A, indicante le condizioni oggettive e soggettive che consentono la corresponsione della maggiorazione della retribuzione di posizione in godimento;
- il CCNL vigente dei Segretari Com.li e Prov.li;
- il D.P.R. n. 465/97;
- il T.U.E.L.;
- Il D. Lgs. 165/2001;
- lo Statuto Comunale;

D E T E R M I N A

Ai sensi del CCNL 2022-2024, sottoscritto il 23/02/2026:

- Di confermare, in capo alla Dott.ssa Carmela Calì, Segretario Generale in convenzione di questo Ente, l'attribuzione dei seguenti compiti aggiuntivi, già in precedenza svolti e più segnatamente:
 1. Compiti di assistenza e supporto al Nucleo di Valutazione, con funzione di necessario raccordo, sia con la struttura amministrativa che con l'esecutivo;
 2. Presidenza della delegazione trattante di parte pubblica per la contrattazione decentrata;
 3. Titolarità del controllo interno successivo di regolarità amministrativa sugli atti, secondo modalità e termini di cui al vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;
 4. Presidenza dell'ufficio procedimenti disciplinari, secondo modalità e termini di cui al vigente regolamento;
 5. Compiti di consulenza alla giunta e al consiglio nonché ai Responsabili di area;
 6. Predisposizione del PIAO;
 7. Responsabile Anticorruzione, con compiti di predisposizione, aggiornamento del Piano di prevenzione della Corruzione;
- di porre a fondamento della maggiorazione ex art. 41, comma 4 del CCNL 2001, la sussistenza delle condizioni soggettive ed oggettive, da utilizzare come parametri per la determinazione della maggiorazione della retribuzione di posizione, qui attribuite, come tabella allegata alla presente;
- di stabilire che, ai sensi del CCNL del 22.12.2003 e, da ultimo, dal CCNL del 17/12/2020 ed in ragione sia del peso quantitativo, stante la sussistenza di almeno 2/3 delle condizioni soggettive ed oggettive di cui all'allegato, che qualitativo delle attribuzioni, la maggiorazione dell'indennità di posizione contrattuale è quantificata nella percentuale del 50%, da proporzionare, complessivamente alla retribuzione ed altre indennità, alla percentuale di presenza presso il Comune di Naso, giusta convenzione con il Comune di Gioiosa Marea e di Capo d'Orlando, ferme restando le altre voci stipendiali previste per Legge e stabilite dal CCNL;
- di dare atto che il presente provvedimento ha efficacia senza soluzione di continuità fino alla scadenza del mandato del sindaco;

D I S P O N E

- **di trasmettere copia della presente:**
 - al Segretario Comunale;
 - ai Responsabile di Settore;
 - al Revisore dei Conti;
 - al Nucleo di Valutazione.
- **Che il presente provvedimento venga reso noto attraverso:**
 - la pubblicazione all'Albo Pretorio on line del Comune;
 - la pubblicazione sul sito istituzionale del comune di Naso, nell'apposita sezione.

IL SINDACO

Dott. Gaetano Nani
(Firmato Digitalmente)

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e depositato presso la sede del Comune di Naso. Ai sensi dell'art.3 del D.Lgs 39/93 si indica che il documento è stato firmato da:

GAETANO NANI' in data 13/07/2026