



**DECRETO  
DEL COMMISSARIO PREFETTIZIO**

**N. 41 DEL 29/12/2010**

**CONFERIMENTO FUNZIONI AGGIUNTIVE AL SEGRETARIO COMUNALE**

**IL COMMISSARIO PREFETTIZIO**

nell'esercizio delle competenze e dei poteri DEL SINDACO, conferitegli dal Prefetto di Rimini con decreto del 19/11/2010, provvede a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

**IL COMMISSARIO PREFETTIZIO**

Richiamata la deliberazione n. 105 del 22.12.2009, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2010, il Bilancio Pluriennale per il triennio 2010-2012 e la Relazione Previsionale e Programmatica;

Richiamato l'atto della Giunta Comunale n. 44 del 22.03.2010, dichiarato immediatamente eseguibile, con il quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (P:E:G:) e sono state assegnate le risorse ai diversi settori dell'Ente per l'esercizio 2010;

Visto il decreto n. 43/2010 con il quale la Prefettura di Bologna – Ufficio Territoriale del Governo – Ex AGES – Sezione Regionale Emilia Romagna ha incaricato la dott.ssa Silena Cingolani della reggenza a tempo parziale della Segreteria del Comune di Cattolica dall'1/12/2010 fino alla copertura della sede da parte del nuovo titolare;

Considerato che:

- allo stato attuale sono in servizio presso il Comune di Cattolica, complessivamente,

tre dipendenti a tempo indeterminato con qualifica dirigenziale ed un dipendente a tempo indeterminato di cat. D3, collocato in aspettativa, ai quali è stato conferito l'incarico di dirigente;

- La facoltà concessa al Sindaco di attribuire al segretario funzioni e compiti aggiuntivi oltre quelle indicate nel citato art. 97 del Tuel, è una manifestazione dell'autonomia concessa dal suddetto Testo unico per l'ordinamento degli Enti Locali in materia di macro-organizzazione, ribadita sia dall'art. 3 del Tuel (... "le comunità locali sono autonome..."; "...I Comuni hanno autonomia organizzativa ..."), che dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, il cui art. 5 precisa che le pubbliche amministrazioni assumono ogni determinazione organizzativa al fine di assicurare l'attuazione dei principi previsti dallo stesso decreto e la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa;
- Relativamente agli incarichi per attività di carattere gestionale occorre che gli stessi siano conferiti in via temporanea e con modalità flessibili, negoziali ed organizzative e dopo aver accertato l'inesistenza delle necessarie professionalità all'interno dell'ente. E' lo stesso CCNL che prevede espressamente l'esercizio di tali funzioni in capo al Segretario, ancorché in presenza di specifici presupposti indicati dalla norma contrattuale;

Ritenuto di conferire al segretario generale del Comune, funzioni aggiuntive di specifica competenza e natura "dirigenziale", afferenti ai servizi riconducibili ad "Affari Generali – Segreteria Generale – Ced" come previsto nella macrostruttura approvata con l'atto del Commissario Prefettizio assunto con i poteri della G.C. n. 32 del 23/12/2010;

Dato atto che per le funzioni di cui sopra non viene corrisposto alcun compenso aggiuntivo, mentre se ne terrà conto in sede di definizione dell'accordo integrativo di Ente;

Precisato che l'espletamento delle suddette funzioni rileverà per l'eventuale attribuzione al segretario generale della retribuzione di risultato ex art. 42 del CCNL;

Visto il nuovo assetto per la macrostruttura dell'Ente, adottato con il sopra citato atto di Giunta Comunale n.32/2010, al fine di ottenere una struttura organizzativa idonea ad affrontare le problematiche attuali e tale da garantire unità e continuità nella gestione amministrativa ed il regolare funzionamento di Uffici e Servizi;

Ritenuto necessario, in conseguenza del quadro normativo, negoziale ed organizzativo sopra rappresentato, provvedere al conferimento degli specifici incarichi dirigenziali, con decorrenza dall'1/1/2011;

Precisato che l'affidamento dell'incarico dirigenziale comporta anche la direzione della struttura, nei casi in cui è funzionalmente collegata al centro di responsabilità individuato, secondo le modalità indicate nel presente atto;

Richiamato l'art. 22, comma 4, del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi adottato con l'atto di G.C. n. 71 del 13/5/2009 e successivamente modificato con atto di G.C. n. 100 del 21/6/2010, relativo all'informativa dei dirigenti in merito all'utilizzo delle assenze retribuite e dei periodi di ferie;

Premesso quanto sopra;

Visto il Dlgs n. 267/2000;

Visto il Dlgs. n. 165/2001 come successivamente modificato ed integrato;

Visto il D. lgs. 150/2009;

Visto lo Statuto comunale;

Visto il vigente regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Visto il CCNL di categoria dei segretari comunali e provinciali del 2001, come integrato nel 2003;

Assunti i poteri del Sindaco,

## D E C R E T A

1) - di attribuire, per i motivi indicati in premessa, al Segretario Generale reggente, dott.ssa Silena Cingolani, a far data dall'1/1/2011, le funzioni aggiuntive indicate in premessa, ed in particolare le funzioni dirigenziali e di responsabilità dei servizi riconducibili, come evidenziato nella macrostruttura approvata con il sopra citato atto di G.C. n. 32/2010, al Segretario Generale, ai quali appartengono gli uffici:

- Affari Generali – Segreteria Generale
- CED

con affidamento di ogni facoltà gestionale ed organizzativa assentita, ai ruoli dirigenziali, dal vigente ordinamento, con particolare riferimento alle funzioni di cui all'art. 107 del Dlgs. n. 267/2000 (TUEL);

2) - di stabilire che l'incarico relativo alla direzione dei Servizi sopra indicati decorre dall'1/1/2011 e viene affidato fino e non oltre il 60° giorno dall'elezione del nuovo Sindaco;

3) - di dare atto che:

- i compiti relativi a tali funzioni aggiuntive, per i Servizi di riferimento al Segretario Generale, sono quelli previsti dall'art. 107 ss. del decreto legislativo citato, n. 267/2000, dal regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, dal presente decreto;
- nel presente caso di conferimento delle suddette funzioni aggiuntive, di specifica competenza e natura dirigenziale, non viene corrisposto alcun ulteriore compenso, mentre se ne terrà conto all'atto della definizione dell'accordo integrativo di Ente;
- l'espletamento di tali funzioni aggiuntive rileverà ai fini dell'eventuale attribuzione dell'indennità di risultato ai sensi e per gli effetti dell'art. 42 del vigente CCNL di comparto dei segretari comunali e provinciali che si stabilisce, fin d'ora, di fissare nella misura del 10%;

4) - di nominare il Dirigente del Settore Organizzazione e Gestione Risorse Umane responsabile del procedimento per l'esecuzione del presente provvedimento.

5) - di consegnare copia del presente decreto al dirigente interessato, che sottoscriverà per asseverazione.



DECRETO DEL COMMISSARIO PREFETTIZIO LETTO E SOTTOSCRITTO

IL COMMISSARIO PREFETTIZIO  
Dott. Nazzareno De Franco

---

PUBBLICAZIONI ED ADEMPIMENTI

Il presente Decreto verrà affisso all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi a decorrere dal 31.12.2010.

Contestualmente all'affissione sarà trasmesso per l'esecuzione ai seguenti uffici:  
- personale/organizzazione – presenze – stipendi - Segretario

Dalla residenza Municipale, li 30.12.2010

L'istruttore Amministrativo  
Sandrino Galli

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Istruttore Amministrativo, su attestazione del messo comunale,  
CERTIFICA  
che copia del presente atto è stata affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal  
31.12.2010 al 15.01.2011.

Dalla Residenza Municipale, li \_\_\_\_\_

L'istruttore Amministrativo  
Sandrino Galli