



ADEMPIMENTI

La presente determinazione verrà affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi a decorrere dal 27.07.2011

Contestualmente all'affissione sarà trasmessa per l'esecuzione ai seguenti uffici:

UFFICIO PENSIONI

UFFICIO PRESENZE

UFFICIO PERSONALE ORGANIZZAZIONE UFFICIO STIPENDI

Dalla residenza Municipale, li 22.07.2011

L'Istruttore Amministrativo
Sandrino Galli

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Istruttore Amministrativo, su attestazione del messo comunale,
CERTIFICA
che copia della presente determinazione dirigenziale è stata affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal 27.07.2011 al 11.08.2011

Dalla Residenza Municipale, li

L'Istruttore Amministrativo
Cinzia Vincenzetti

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. 390 DEL 19/05/2011

SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA SILENA CINGOLANI:
- INCARICO DI REGGENZA A TEMPO PARZIALE PERIODO 1/12/2010 - 27/4/2011;
- NOMINA QUALE TITOLARE A TEMPO PIENO DAL 28/4/2011;
PRESA D'ATTO

CENTRO DI RESPONSABILITA'
SETTORE 04

SERVIZIO
UFFICIO PERSONALE ORGANIZZAZIONE

DIRIGENTE RESPONSABILE
Ruggero Ruggiero

IL DIRIGENTE

Richiamata la deliberazione n. 27 del 22.12.2010, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale il Commissario Prefettizio ha approvato il Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2011, il Bilancio Pluriennale per il triennio 2011-2013 e la Relazione Previsionale e Programmatica;

Richiamata la deliberazione n. 35 del 15/03/2011, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale il Commissario Straordinario ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2011;

Considerato che, a seguito del collocamento a riposo, a decorrere dal 1/12/2010 del dott. Francesco Saracino, Segretario titolare della Segreteria convenzionata tra i Comuni di Cattolica e Riccione, ed al recesso unilaterale dalla sopra richiamata convenzione disposto con deliberazione del Consiglio Comunale n. 52 del 30/9/2010, la Segreteria Comunale di Cattolica veniva ad essere vacante dal 1°/12/2010;

Visti i seguenti decreti prefettizi con cui la Prefettura di Bologna, Ex AGES regionale E.R., provvedeva ad incaricare la dott.ssa Silena Cingolani della reggenza della Segreteria Comunale dell'Ente:

- decreto prefettizio n. 43 del 1°/12/2010, per tre giorni alla settimana dal 1°/12/2010;
- decreto prefettizio n. 60 del 23/12/2010, per quattro giorni alla settimana dal 1°/1/2011;

Considerato che i suddetti decreti prevedono:

- relativamente alle competenze stipendiali dovute alla suddetta, che le medesime vengano anticipate dall'ex AGES, che provvederà, a conclusione dell'incarico, a richiedere al Comune di Cattolica il rimborso degli importi erogati per i giorni di reggenza, chiedendo a tal fine di far pervenire l'esatto conteggio dei giorni di effettivo servizio;
- relativamente al rimborso delle spese di viaggio previste dalle vigenti disposizioni, di cui alla deliberazione n. 282/2003 del Consiglio nazionale di Amministrazione dell'ex AGES, che alle stesse provveda direttamente questo Ente;

Visto l'atto prot. n. 11768 del 20/4/2011, con il quale il Commissario Straordinario, nell'esercizio dei poteri del Sindaco, ha provveduto alla nomina, quale Segretario titolare della sede di Segreteria del Comune di Cattolica, della dott.ssa Silena Cingolani, a far data dal 28/4/2011, previa accettazione dell'interessata;

Dato atto che la dott.ssa Silena Cingolani in data 28/4/2011 ha regolarmente assunto servizio presso l'Ente, e che pertanto da tale data le competenze stipendiali dovute alla stessa sono a diretto carico di questo Comune;

Richiamato l'art. 41, comma 5, del CCNL Segretari Comunali e Provinciali stipulato in data 16/5/2001, che testualmente recita:

“5. Gli enti assicurano, altresì, nell'ambito delle risorse disponibili e nel rispetto della capacità di spesa, che la retribuzione di posizione del segretario non sia inferiore a quella stabilita per la funzione dirigenziale

più elevata nell'ente in base al contratto collettivo dell'area della dirigenza o, in assenza di dirigenti, a quello del personale incaricato della più elevata posizione organizzativa";

Vista la comunicazione n. 13407 del 5/5/2011, con la quale la Dirigente ai Servizi Finanziari assicura la copertura finanziaria, per l'anno 2011, dell'onere conseguente alla nomina della dott.ssa Cingolani, nonchè che l'erogazione del beneficio di cui all'art. 41, comma 5, del CCNL Segretari Comunali e Provinciali stipulato in data 16/5/2001, rientra nell'ambito delle risorse disponibili e non intacca i limiti di spesa del personale;

Richiamato il vigente CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali;

Visto:

- il D.lgs. n. 267/2000;
- il D.lgs. n. 165/2001;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

D E T E R M I N A

1) – di prendere atto, per le motivazioni in premessa richiamate, che si danno per integralmente riportate, della nomina della dott.ssa Silena Cingolani quale Segretario titolare della sede di Segreteria del Comune di Cattolica, disposta dal Commissario Straordinario nell'esercizio dei poteri del Sindaco, con atto prot. n. 11768 del 20/4/2011, decorrente dal 28/4/2011, data in cui la stessa ha assunto regolarmente servizio presso l'Ente;

2) – di prendere atto altresì che la dott.ssa Silena Cingolani è stata incaricata della reggenza a tempo parziale della Segreteria del Comune di Cattolica, con i decreti prefettizi in premessa richiamati, dal 1/12/2010 al 31/12/2010 per tre giorni alla settimana, e dal 1/1/2011 al 27/4/2011 per 4 giorni alla settimana;

3) – di prendere atto inoltre che esistono le condizioni per l'applicazione, a favore della dott.ssa Cingolani, del beneficio di cui all'art. 41, comma 5, del CCNL Segretari Comunali e Provinciali stipulato in data 16/5/2001, come indicato nelle tabelle rimesse dal competente ufficio stipendi, depositate agli atti delle presente;

4) – di prendere ulteriormente atto che:

- relativamente alle competenze stipendiali relative al periodo di reggenza (1/12/2010-27/4/2011), le medesime sono state anticipate dall'ex AGES, cui il Comune di Cattolica dovrà, a richiesta, rimborsare gli importi erogati, provvedendo contestualmente all'integrazione di cui all'art. 41 c. 5, come sopra precisato;
- a decorrere dal 28/4/2011, data di assunzione in servizio quale titolare della Segreteria, l'ufficio stipendi dell'Ente provvederà direttamente all'elaborazione e liquidazione dello stipendio, in applicazione del CCNL Segretari Comunali e Provinciali biennio economico 2008/2009 siglato il 1°/3/2011, come risulta dalle richiamate tabelle depositate agli atti della presente;
- relativamente al rimborso delle spese di viaggio previste dalle vigenti disposizioni, di cui alla deliberazione n. 282/2003 del Consiglio nazionale di Amministrazione dell'ex AGES, alle stesse provvede direttamente questo Ente a decorrere dall'1/12/2010;

5) – di prendere atto infine che la spesa di cui al presente atto trova regolare copertura attraverso gli stanziamenti già iscritti sui capitoli di spesa del personale, come

precisato con la comunicazione dei Servizi finanziari n. 13407 del 5/5/2011, sopra richiamata;

6) - di demandare ai servizi finanziari gli atti di natura contabile-finanziaria in adempimento alla presente determinazione;

7) - di inviare copia del presente atto, per gli adempimenti di rispettiva competenza, agli uffici: Stipendi, Pensioni, Presenze, Personale.

.....
Il Dirigente Responsabile
Ruggero Ruggiero

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE
ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA
ai sensi dell'art.151 c.4 T.U.EE.LL. D.Lgs.vo 267/2000

Si esprime parere Favorevole

La spesa sarà imputata sui seguenti impegni

| Capitolo | Impegno | Anno | Importo |
|----------|---------|------|---------|
| | | | |

L'entrata sarà imputata sui seguenti accertamenti

| Capitolo | Accertamento | Anno | Importo |
|----------|--------------|------|---------|
| | | | |

Cattolica, 19.05.2011

Il Responsabile dei Servizi Finanziari
Claudia Rufer