



Comune di Castelnovo ne' Monti

Castelnovo ne' Monti, li 02/03/2021

Prot. N. 2958

Oggetto: nomina del Vicesegretario.

IL SINDACO

VISTO l'art. 50 comma 10 del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali" approvato con Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267, il quale prevede: "Il Sindaco ed il Presidente della Provincia nominano i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuiscono e definiscono gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110 della presente legge, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali e provinciali";

VISTO l'art. 97, del Testo Unico suddetto ed in particolare:

- il comma 2 il quale stabilisce: "il segretario comunale e provinciale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti";
- il comma 5 il quale prevede che: "Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può prevedere un vicesegretario per coadiuvare il segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento";

VISTO l'art. 109 del Testo Unico suddetto ed in particolare il comma 2 il quale stabilisce: " Nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale, le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione del comma 97, comma 4 lettera d), possono essere attribuite a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale anche in deroga a ogni diversa disposizione";

VISTO l'art. 63 del vigente statuto comunale il quale prevede:

5. Il Segretario Comunale:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
- b) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte e autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco, anche di natura gestionale;
- d) adotta gli atti e i provvedimenti a rilevanza esterna che non siano riservati agli organi elettivi o ai responsabili degli uffici e dei servizi;
- e) presiede le commissioni di concorso aventi ad oggetto la copertura di posti vacanti per le qualifiche apicali;

6. Nell'esercizio delle funzioni attribuite il Segretario comunale opera affinché l'attività di governo e di gestione dell'ente sia improntata al rispetto dei principi di legalità sostanziale;

VISTO l'art. 64 dello statuto comunale il quale stabilisce:

Comune di Castelnovo ne' Monti

1 Il Segretario comunale è coadiuvato da un vice segretario con funzioni vicarie che lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento;

2. Il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi disciplina le attribuzioni, le responsabilità e le modalità di nomina del vice segretario, le cui funzioni sono cumulate con quelle di responsabile di ufficio o servizio;

VISTO l'art. 11 del Regolamento Unico di Organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano e dei Comuni aderenti, approvato con deliberazione della Giunta Comunale del Comune di Castelnovo ne' Monti - n. 112 del 27.09.2018, ed in particolare il comma 5 che stabilisce che "Il Sindaco/Presidente dell'Unione nomina tra i funzionari dell'Ente o ricorrendo a forme di collaborazione ed impiego sovracomunale il Vice Segretario che coadiuva il Segretario nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di vacanza, assenza o impedimento, nei modi e nei termini previsti dalla legge. Il Vice Segretario deve essere in possesso dei requisiti previsti per l'accesso alla carriera di Segretario comunale;"

DATO ATTO che dal 19/05/2005 e fino al 31/12/2020, è stato nominato Vice Segretario del Comune di Castelnovo ne' Monti il Dott. Giuseppe Iori Responsabile del Settore Servizi al Cittadino-Comunicazione e relazioni esterne senza soluzione di continuità con vari decreti sindacali;

RICHIAMATA la deliberazione n. 152/2019, esecutiva ai sensi di legge, con la quale si concedeva il nulla osta al trasferimento per mobilità ai sensi dell'art. 30 comma 2 bis del D.Lgs. n. 165/2001 presso il Comune di Reggio Emilia del dipendente Giuseppe Iori "Istruttore Direttivo Amministrativo" Cat. D1 pos. Ec. D3 con decorrenza dall'1/01/2020 e con contestuale attivazione di un comando presso questo Comune per sei ore settimanali e per il periodo di un anno;

CONSIDERATO che si rende necessario procedere alla nomina del Vice Segretario ed attribuire allo stesso le funzioni di cui all'art. 64 dello Statuto Comunale e dell'art. 11 del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, dall'8/03/2021 e fino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco;

RICHIAMATA la determinazione del Responsabile del servizio di gestione associata del personale dell'Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano n. 491 del 06.08.2020, con la quale si provvedeva all'assunzione a tempo indeterminato e pieno per conto del Comune di Castelnovo ne' Monti della Dott.ssa Rinaldi Silvia quale "Istruttore direttivo amministrativo" - Cat. D1, con assegnazione al Settore Servizi alla persona;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 12.01.2021, esecutiva ai sensi di legge, con la quale si approvava il piano di assegnazione del personale del Comune di Castelnovo ne' Monti, prevedendo, tra l'altro, l'assegnazione della Dott.ssa Silvia Rinaldi al Settore Affari generali ed istituzionali, in considerazione dei requisiti posseduti dalla stessa, anche in previsione della sostituzione del Segretario, Responsabile del settore, in caso di assenza o impedimento;

CONSIDERATO quindi che si rende necessario nominare un nuovo Vice Segretario del Comune di Castelnovo ne' Monti, al fine di assicurare la necessaria continuità amministrativa dell'ente;

RITENUTO di nominare quale Vice Segretario, la Dott.ssa Silvia Rinaldi, Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D1, Responsabile del Settore Servizi al Cittadino-Comunicazione e relazioni esterne, e attribuire alla stessa le funzioni di cui all'art. 64 dello Statuto Comunale e dell'art. 11 del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, dal 08/03/2021 e fino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco;

n o m i n a

la Dott.ssa Silvia Rinaldi, Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D1, Responsabile del Settore Servizi al Cittadino-Comunicazione e relazioni esterne dipendente a tempo indeterminato quale "istruttore direttivo amministrativo" del Settore Servizi al Cittadino-Comunicazione e relazioni esterne" – quale Vice segretario comunale, dal 08/03/2021 e fino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco;

A t t r i b u i s c e

Alla stessa le funzioni di cui all'art. 64 dello Statuto Comunale e all'art. 18 del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, dal 08/03/2021 e fino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco;

Dà atto che l'importo dell'indennità, determinato ai sensi della Deliberazione n. 103 del 21.10.2002 della Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei segretari comunali e provinciali – Sezione Regionale dell'Emilia Romagna, è stabilita in misura non superiore ad un terzo dello stipendio tabellare, rapportata ai giorni di effettiva sostituzione;

Dà atto che l'incarico potrà essere suscettibile di modifica, revoca o integrazione in relazione a modifiche dell'assetto organizzativo.

**IL SINDACO**
Enrico Bini

