



Comune di Castelnovo ne' Monti

Prot. n. 9872

Castelnovo ne' Monti, 11/06/2024

Oggetto: NOMINA DEL VICE SEGRETARIO

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 che "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 da 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 prevede che "Nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'articolo 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 che 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. 7. Il Segretario comunale, in caso di conferimento delle funzioni di direttore generale oltre ad avere la responsabilità gestionale per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi politici dell'Ente, esercita le funzioni attribuitegli dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.



Parco Nazionale
APPENNINO
TOSCO-EMILIANO



RISERVA DI BIOSFERA
APPENNINO
TOSCO-EMILIANO

VISTO l'art. 64 dello Statuto Comunale il quale stabilisce:

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 di 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 "il Sindaco/Presidente dell'Unione nomina- tra i funzionari dell'Ente o ricorrendo a forme di collaborazione ad 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";

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 Unico di organizzazione degli uffici e dei servizi;

RICHIAMATO il decreto sindacale prot. n. 2957 del 02/03/2021 con il quale si nominava la Dott.ssa Silvia Rinaldi, dipendente di Ruolo del Comune di Castelnovo ne' Monti, quale "istruttore direttivo amministrativo" Cat. D1 - Responsabile del Settore Servizi al Cittadino Comunicazione e relazione esterne dall'08/03/2021 sino alla scadenza del mandato elettivo del sindaco;

RICHIAMATO il decreto sindacale prot. n. 2958 del 02/03/2021 con il quale si nominava la Dott.ssa Silvia Rinaldi, istruttore direttivo amministrativo Cat. D1, Responsabile del Settore Servizi al cittadino, Comunicazione e relazione esterne quale Vice Segretario comunale dall'08/03/2021 e fino alla scadenza del mandato elettivo del sindaco;

RICHIAMATO il decreto sindacale, prot. n. 18480 del 10.11.2022, con il quale si nominava la Dott.ssa Silvia Rinaldi Responsabile del "Settore Affari generali ed istituzionali", comprendente anche il "Servizio informatica, organizzazione, segreteria e personale", dal 7.11.2022 al 31.12.2022 e si attribuiva alla stessa le funzioni di cui all'art. 61 dello Statuto Comunale e all'art. 109, comma 2, del D. Lgs. 267/2000 e l'incarico di posizione organizzativa dal 7.11.2022 al 31.12.2022;

RICHIAMATO il decreto sindacale n. 21446 del 27/12/2022 con il quale si attribuiva alla Dott.ssa Silvia Rinaldi l'incarico di posizione organizzativa di Responsabile del Settore Affari generali ed istituzionali, comprendente anche il "Servizio informatica, organizzazione, segreteria e personale" come previsto dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 71 del 21/05/2019 dall'01/01/2023 e fino alla scadenza del mandato elettivo del sindaco;

RICHIAMATO il decreto sindacale prot. n. 9856 dell'11/06/2024 con il quale, ai sensi dell'art. 2 comma 7 del Regolamento per l'istituzione, nomina, revoca e graduazione delle posizioni di elevata qualificazione approvato con delibera di Giunta n. 101 del 17/10/2023, si

- confermava la nomina della Dott.ssa Silvia Rinaldi, dipendente di ruolo del Comune di Castelnovo ne' Monti "Area dei Funzionari e dell'elevata Qualificazione" – Cat. D1, quale Responsabile del Settore Affari generali ed istituzionali", comprendente anche il "Servizio informatica, organizzazione, segreteria e personale", dall'11/06/2024 al 09/10/2024;
- confermava l'attribuzione alla Dott.ssa Silvia Rinaldi delle funzioni di cui all'art. 61 dello Statuto Comunale e all'art. 107, comma 2, del D.Lgs 267/2000, come disposto dall'art.109 comma 2 del medesimo "Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali" approvato con Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267, dal 11/06/2024 al 09/10/2024;

Comune di Castelnovo ne' Monti

- confermava l'attribuzione alla Dott.ssa Silvia Rinaldi dell'incarico di posizione organizzativa di Settore Affari generali ed istituzionali", comprendente anche il "Servizio informatica, organizzazione, segreteria e personale" dal 11.06.2023 al 08/10/2024;

RITENUTO necessario nominare il 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 Affari Generali ed Istituzionali 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 dall'11/06/2024 e sino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco

NOMINA

la Dott.ssa Silvia Rinaldi, Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D1, Responsabile del Settore Affari Generali ed Istituzionali 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 quale Vice Segretario comunale dall'11/06/2024 e sino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco

ATTRIBUISCE

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 dall'11/06/2024 e sino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco;

DISPONE

che in caso di assenza o impedimento del Vice Segretario, alla relativa sostituzione provvederà il Responsabile del Settore Finanziario o, in caso di impedimento di entrambi, provvederà il Responsabile del Settore Servizi al cittadino, comunicazione e relazione esterne.

Dà atto che l'importo dell'indennità, determinato ai sensi della Deliberazione n. 103 del 21.10.2002 dell'Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo 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 alle modifiche dell'assetto organizzativo;



