

# COMUNE DI CAMPOGALLIANO

(Provincia di Modena)

## LA SINDACA

(atto monocratico n. 24 del 31/12/2019)

**OGGETTO:** *Conferimento incarichi di funzioni dirigenziali al Segretario Generale, Dr.ssa Vienna Marcella Rocchi - Attribuzioni funzioni di cui all'art 107 del D.Lgs. n. 267/2000.*

### Premesso

- che le Elezioni Amministrative per l'elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale del Comune di Campogalliano si sono tenute il 26 maggio 2019, che le competenze di responsabili di settore cessano in data 31/12/2019, che occorre, pertanto, procedere alla nomina dei Responsabili di Settore;

### Richiamati:

- l'art. 50, co. 10, del D.lgs. n. 267/2000, dove tra l'altro viene stabilito che il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuendo e definendo gli incarichi dirigenziali;
- l'art 97, c. 4 lettera d) del D.lgs. n. 267/2000, ai sensi del quale il Segretario generale esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco;
- l'art. 107 del D.lgs. n. 267/2000 che definisce le funzioni e responsabilità della dirigenza;
- gli art. 26, 32 e 39 del vigente Statuto Comunale, con particolare riferimento alle funzioni del Segretario Generale;
- il capo V del Regolamento degli Uffici e dei Servizi, dove vengono esplicitate le Responsabilità organizzative;

### Ricordato che:

- la Segreteria Generale del Comune di Campogalliano è gestita in forma associata con il Comune di Soliera, in attuazione di quanto disposto con Delibera Consiliare n. 38 del 2019;
- titolare della segreteria convenzionata è, dal 1° ottobre 2019, la D.ssa Vienna Marcella Rocchi;

**Richiamato** l'atto monocratico n. 7 del 28.05.2019 con il quale il Sindaco aveva attribuito le funzioni di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000 fino al 31/12/2019 alla D.ssa Vienna Marcella Rocchi, incarico di responsabile del Settore Segreteria Generale e Relazioni Esterne;

**Ravvisata** la necessità di attribuire i poteri gestionali e le responsabilità del Settore Segreteria generale e relazioni esterne al Segretario generale in considerazione del carattere amministrativo ed istituzionale;

### Visti:

- il CCNL dei Segretari comunali e provinciali relativo per la parte giuridica al quadriennio 1998 - 2001 e per la parte economica al biennio 1998-1999, nonché l'accordo relativo alla parte economica del secondo biennio 2000-2001, entrambi sottoscritti in data 16.02.2011 l'art. 41, comma 4, del succitato CCNL (segretari) per il quadriennio 1998-2001, il quale prevede la facoltà per gli enti, nell'ambito delle risorse disponibili e nel rispetto della capacità di spesa, di corrispondere una maggiorazione della retribuzione di posizione di cui al comma 3 del medesimo articolo e stabilisce che le condizioni e criteri ed i parametri di riferimento per definire le predette maggiorazioni sono individuate in sede di contrattazione decentrata integrativa;

- il CCNL di livello nazionale dei segretari comunali e provinciali, accordo n. 2, del 22.12.2003, il quale, tra l'altro, stabilisce le condizioni, i criteri ed i parametri di riferimento per definire le maggiorazioni previste dall'articolo 41, comma 4, del CCNL appena citato;

**Vista** la dichiarazione prodotta dal Segretario Generale di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità ai sensi dell'art. 20 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39;

Per tutto quanto sopra esposto,

## DECRETA

**DI CONFERIRE** alla D.ssa Vienna Marcella Rocchi, Segretario Generale del Comune di Campogalliano, per le ragioni esposte in premessa, le funzioni di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000 e le funzioni di competenza del Responsabile del Settore Segreteria Generale e Relazioni Esterne, secondo quanto previsto dal vigente Statuto Comunale e con decorrenza dal 01.01.2020 e fino al 31.12.2020;

**DI CONFERMARE** al Segretario generale la maggiorazione della retribuzione di posizione stabilita con Decreto Sindacale n. 16 del 30/12/2011;

**DI PRECISARE** che gli atti di programmazione, approvati dall'Amministrazione Comunale, precisano gli obiettivi e i programmi di ciascun Settore/Servizio, affidandone il conseguimento ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi;

**DI DISPORRE** la trasmissione del presente provvedimento oltre che al Segretario Generale, al Settore Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane e di disporre inoltre la pubblicazione dello stesso provvedimento all'Albo Pretorio Comunale per 15 giorni e la trasmissione agli interessati, alle Rappresentanze Sindacali e a chiunque ne abbia interesse.



LA SINDACA  
(Paola Guerzoni)