



Ufficio proponente Segreteria Generale

**DECRETO N. 34 DEL 18/12/2013**

**IL SINDACO**

*adotta il seguente decreto avente per oggetto:*

*Convenzione tra i comuni di Chioggia (VE) e Dolo (VE) per il servizio in forma associata della segreteria comunale. Nomina del segretario comunale.*

## IL SINDACO

Premesso che con deliberazione del Consiglio Comunale del Comune di Chioggia n. 122 del 29.11.2013, immediatamente eseguibile, e n. 62 del 28.11.2013, immediatamente eseguibile, è stata approvata la Convenzione tra i comuni di Chioggia e Dolo per il servizio in forma associata della segreteria comunale;

Dato atto che l'art. 7, comma 31-ter, del D.L. n. 78/2010, così come convertito dalla legge 30.07.2010 n. 122 ha disposto la soppressione dell'AGES e la successione a titolo universale del Ministero dell'Interno;

Visto il D.M. del 31.07.2010 del Ministero dell'Interno, che dispone la successione dei Prefetti dei comuni capoluoghi di regione ai soppressi CdA delle Sezioni Regionali dell'AGES;

Visti i punti 2 e 3 della sopra citata convenzione, ai sensi dei quali al Sindaco del Comune di Chioggia compete la nomina del Segretario Comunale;

Vista la comunicazione del Ministero dell'Interno - Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali - Albo nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali - pervenuto il 17.12.2013 con prot. n. 57350 che prende atto della costituzione della convenzione di segreteria di classe 1/B tra i comuni di Chioggia e Dolo (VE) e dispone l'assegnazione alla predetta convenzione, della Dott.ssa Maria Cristina Cavallari, segretario iscritto nella fascia "A" e già titolare della segreteria comunale di Chioggia;

Accertato che la Dott.ssa Maria Cristina Cavallari è già titolare della segreteria del Comune di Chioggia e che la segreteria del Comune di Dolo risulta sprovvista di titolare, giusta nota del Sindaco del Comune di Dolo, ns. prot. n. 54426 del 03.12.2013;

Accertato che nulla osta alla nomina del già citato segretario comunale quale titolare della sede di segreteria comunale;

Visti il D. Lgs. n. 267/2000 e il D.P.R. n. 465/1997;

Vista la deliberazione del CdA nazionale dell'ex AGES n. 150/1999;

## DECRETA

1. La Dott.ssa Maria Cristina Cavallari nata a Adria (Ro) il 21.11.1960 è nominata quale segretario comunale titolare della segreteria comunale convenzionata tra i comuni di Chioggia (VE) e Dolo (VE). Il termine, concordato con il suddetto segretario comunale, per l'assunzione in servizio è fissato per il giorno **18.12.2013**.
2. Di notificare il presente provvedimento al segretario nominato, Dott.ssa Maria Cristina Cavallari nata a Adria il 21.11.1960;
3. Prende atto che il citato segretario è attualmente titolare della sede di Chioggia;

Il presente decreto, ai sensi della L. 241/1990, va trasmesso a tutti i soggetti interessati, a vario titolo, al procedimento amministrativo:

- Al Ministero Interno - Albo nazionale dei segretario comunali e provinciali ROMA;
- Alla Prefettura UTG - sezione regionale Albo nazionale dei segretario comunali e provinciali - VICENZA;
- Alla Dott.ssa Maria Cristina Cavallari;
- Per conoscenza, al Sindaco di Dolo (Ve).

IL SINDACO  
(Giuseppe Casson)  
FIRMATO DIGITALMENTE



**DECRETO N. 26 DEL 24/04/2015**

**IL SINDACO**

*adotta il seguente decreto avente per oggetto:*

*ATTRIBUZIONE INCARICO DIRIGENZIALE*

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**

Il presente decreto è pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune ai sensi dell'art. 32, della legge 18.06.2009, n. 69 e s.m.i il giorno 24/04/2015 ove rimarrà esposto per 15 giorni consecutivi.

Il Funzionario Delegato attesta che le firme digitali del presente documento sono agli atti della procedura e sono state apposte ai sensi del codice dell'amministrazione digitale.

Addì 24/04/2015

**IL FUNZIONARIO DELEGATO**  
Mauro Rosteghin  
FIRMATO DIGITALMENTE



## IL SINDACO

Richiamata la Deliberazione della Giunta Comunale n. 84 del 17/04/2015 *“Nuova Struttura Organizzativa”*;

Richiamato l’art. 50, comma 10, del D.Lgs. n. 267/2000, a norma del quale spetta al Sindaco la nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi, nonché l’attribuzione e la definizione degli incarichi dirigenziali;

Visto l’art. 109, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, il quale dispone che gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi del programma del Sindaco e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell’Assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati nel PEG, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata, e negli altri casi disciplinati dai CCNL;

Richiamati altresì l’art. 14 e 17, comma 1, lett. a), del vigente Regolamento Comunale sull’ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visto il D.Lgs. n.165/2001, in particolare l’art. 19 relativo agli incarichi di funzioni dirigenziali;

Richiamato l’art. 97 del TUEL che disciplina i compiti propri del Segretario Generale, definiti quali compiti di collaborazione e funzione di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi dell’Ente in ordine alla conformità dell’azione amministrativa alle leggi, statuto e regolamenti, nonché le funzioni di sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti coordinandone le attività;

Considerato che l’art. 109, comma 2, del TUEL dispone che le funzioni dirigenziali possono essere attribuite a personale non in possesso della qualifica dirigenziale e/o al Segretario Generale solo nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale, mediante l’utilizzo della facoltà prevista dall’art. 97, comma 4, lett. d) del TUEL;

Appurato che l’art. 8, comma 4, del ROUS dispone anch’esso in tal senso come segue:

### **Art. 8 - Il Segretario generale.**

*Omissis... ..*

*“Comma 4: Il Segretario generale oltre alle attribuzioni specifiche previste dalle Leggi, svolge tutti gli altri compiti che gli vengono affidati dallo Statuto, dai Regolamenti e dal Sindaco, con esclusione di qualsiasi attività gestionale rientrante nelle attribuzioni dei dirigenti. Nel rispetto di tale principio, al Segretario generale può essere affidata la direzione di quei servizi di staff che gli consentano di esplicare al meglio le prerogative e le funzioni attribuitegli dalle Leggi, dallo Statuto, dai Regolamenti e dal Sindaco”;*

Ritenuto di conferire al Segretario Generale il Settore Affari Generali e Istituzionali ricomprendente anche le materie dell’Anticorruzione, della Trasparenza, dell’attività di controllo successivo di regolarità amministrativa e Controllo di gestione;

Valutata l'attuale situazione organizzativa dell'ente che risulta dotata di un numero di figure dirigenziali numericamente inadeguato;

Ritenuto, con il presente provvedimento di provvedere, in via temporanea, all'attribuzione degli incarichi dirigenziali relativi alle unità organizzative di massima dimensione dell'Ente, attribuendo al Segretario Generale, stante la situazione di criticità organizzativa della struttura e la carenza di personale con qualifica dirigenziale, la responsabilità di alcuni servizi;

Tenuto conto della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali, delle attitudini e della capacità ed esperienza professionale acquisiti dal personale dirigente individuato come destinatario dei predetti incarichi di responsabilità, sulla base di quanto risulta agli atti;

### DECRETA

1) di attribuire al Segretario Generale dott.ssa Maria Cristina Cavallari fino a diverso provvedimento la responsabilità del Settore **“Affari Generali e Istituzionali”**;

2) Il conferimento del predetto incarico dirigenziale comporta, *ex lege*, la titolarità delle facoltà, dei poteri e della responsabilità previste dall'art. 107 del D.Lgs. n.267/2000, dal vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, dalle altre norme di legge e regolamento, in special modo quelle previste dal D.Lgs. n. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro quale “datore di lavoro” come definito dall'art. 2, comma 1 lett. b), nonché dai CCNL vigenti nel tempo, con riferimento al settore di attività e ai procedimenti cui ciascun dirigente è preposto secondo il sistema organizzativo approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 84 del 17/04/2015;

3) Di dare atto che il predetto Segretario Generale, con riferimento ai servizi attribuiti, è nominato “Responsabile” del trattamento dei dati in applicazione del “Codice in materia di protezione dei dati personali” di cui al D.Lgs. n. 196/2003 (e s.m.i.);

4) Gli obiettivi da conseguire sono quelli definiti nei piani e nei programmi contenuti nel Piano Esecutivo di Gestione e nel Piano Dettagliato degli Obiettivi, nelle eventuali modifiche degli stessi, nonché negli altri atti di indirizzo;

5) La sostituzione, in caso di assenza o impedimento, del Segretario Generale per le funzioni di cui all'art. 97 del TUEL, con esclusione degli incarichi dirigenziali di cui al punto 1), sarà attribuita a soggetto appositamente individuato nel decreto sindacale di attribuzione dell'incarico al verificarsi della sostituzione.

La sostituzione del Segretario Generale in caso di assenza o impedimento, limitatamente agli incarichi dirigenziali indicati al 1° punto del presente atto, sarà garantita dal dirigente dott. Mario Veronese;

6) Di disporre che copia del presente atto sia trasmesso agli interessati e agli Uffici per gli adempimenti di competenza;

7) Di dare atto che copia del presente provvedimento verrà pubblicata all'Albo pretorio dell'Ente e in Amministrazione Trasparente – sezione Personale – incarichi amministrativi di vertice”.

IL SINDACO  
(Giuseppe Casson)  
FIRMATO DIGITALMENTE