



COMUNE DI CERVIA

**Prot. Gen. n. 29521 del 18/05/2021**

**Decreto n. 21/2021**

**Oggetto: Conferimento incarico di direzione del Settore Affari Generali e dei Servizi in Staff e dell'Unità semplificazione e innovazione, e attribuzione altre responsabilità al Segretario Generale Dott.ssa Campidelli Margherita**

### IL SINDACO

Considerato che in data 26/05/2019 si sono tenute le elezioni amministrative per l'elezione del Sindaco e che in data 29/05/2019 è stato proclamato il sottoscritto alla carica di Sindaco del Comune di Cervia;

Visti:

- l'art 50, comma 10 del D.lgs. 267/2000 nel quale si dispone che il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110 nonché dai rispettivi regolamenti;
- gli articoli 107 e 109 del D. Lgs. 267/2000 che disciplinano le funzioni, il conferimento e le responsabilità dirigenziali;
- l'art 19 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm. che disciplina le modalità di incarico di funzioni dirigenziali;
- gli articoli relativi del vigente Regolamento degli uffici e dei servizi, come modificato e approvato con atto G.C. n. 107 del 25/05/2010 e ss. mm. in ultimo con Delibera G.C. n. 241 del 26/11/2019;
- il vigente CCNL del personale con qualifica dirigenziale del comparto Regioni - Autonomie Locali;
- il vigente sistema di valutazione della performance del Segretario generale;

Visti gli articoli 97 e 99 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i. che esplicitano il ruolo, le funzioni e la nomina del Segretario Generale e gli art 107 e 109 del D. Lgs. 267/2000 che disciplinano le funzioni, il conferimento e le responsabilità dirigenziali;

Richiamati gli articoli del vigente Regolamento uffici e servizi, come modificato e approvato con atto G.C. n.107 del 25/05/2010 e ss. mm., in ultimo con Delibera G.C. n. 241 del 26/11/2019 che disciplinano la figura del segretario generale e l'attribuzione degli incarichi dirigenziali;

**RICHIAMATI inoltre:**

- la Delibera di C.C. n. 6 del 16/02/2021 con la quale è stato approvato il DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) 2021-2023 (ART. 170, COMMA 1, DEL D.LGS. 267/2000) e la RICOGNIZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI AL 31/12/2019
- la Delibera di C.C. n. 10 del 16/02/2021 con la quale sono stati approvati il BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2021/2023: AI SENSI DELL'ART. 151 DEL D.LGS. N. 267/2000 E DELL'ART. 10 DEL D.LGS. N. 118/2011 E SS.MM.II.

•



## COMUNE DI CERVIA

- la Delibera di G.C. n. 49 del 23/02/2021 con la quale è stato approvato il piano della performance 2021 – 2023 e il piano esecutivo di gestione 2021 - 2023 comprensivo del piano dettagliato degli obiettivi

Richiamata la Delibera di Giunta Comunale n. 250 del 10/12/2019 che ha avviato il percorso di riorganizzazione per fasi della struttura organizzativa e approvato la macro struttura dell'Ente da attuare secondo le seguenti fasi:

1. prima fase: interventi organizzativi di immediata operatività: entro il 31.12.2019;
2. seconda fase: interventi organizzativi attivabili a seguito del completamento del turnover dirigenziale del 2019: entro il 31.03.2020;
3. terza fase: interventi organizzativi attivabili a seguito del completamento del turnover dirigenziale e direttivo del 2021: entro il 30.06.2021;

Vista la delibera n. 85 del 08/04/2021 con cui:

- è stata approvata la terza fase del percorso di riorganizzazione e relativo organigramma di Ente, che sarà attivata in via sperimentale fino alla fine del 2021, per poi valutare eventuali assestamenti e modifiche, ed in particolar modo l'assetto del settore Affari generali e la direzione dei servizi Informatica e Legale, in Staff al segretario generale;

- è stato riservato al Segretario generale il ruolo di Presidente della delegazione trattante di parte pubblica e di responsabile della pianificazione dei fabbisogni del personale e la responsabilità della proposta degli atti di pianificazione generale in materia di organizzazione e personale;

- è stata collocata in staff al Segretario generale l'unità semplificazione e innovazione;

Tenuto conto che questo Ente è dotato di personale con qualifica dirigenziale e che, in relazione alle esigenze funzionali dell'Ente, per il perseguimento degli obiettivi espressi negli strumenti di programmazione del Comune, si rende opportuno procedere al conferimento di appositi incarichi dirigenziali;

Ritenuto pertanto di dover provvedere ad attribuire la direzione del Settore Affari Generali e dei Servizi in Staff (Informatica e Legale) e dell'unità semplificazione e innovazione al Segretario Generale dott.ssa Campidelli Margherita dalla data di emanazione del presente atto fino alla fine del mandato del Sindaco, e al fine di evitare all'Ente un immediato vuoto gestionale l'incarico proseguirà fino al conferimento di nuovo incarico da parte del Sindaco neo-eletto ai sensi dell'art. 25 comma 11 del regolamento di organizzazione, salvo le cause di anticipata risoluzione o cessazione previste dal vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Ente, dal CCNL del personale con qualifica dirigenziale dell'area Funzioni locali in vigore e dalle disposizioni di legge vigenti;

Tenuto conto che, allo stesso, sono assegnate le funzioni e le responsabilità previste dal vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'Ente, dal CCNL in vigore del personale con qualifica dirigenziale dell'area Funzioni locali e dalle disposizioni di legge vigenti, in particolar modo il raggiungimento, degli obiettivi assegnati con gli strumenti di programmazione dell'Ente, accertato attraverso il sistema di valutazione vigente;

Richiamato inoltre l'art. 2 c. 1 lett. b) del D.lgs. n. 81/2008;



## COMUNE DI CERVIA

Ritenuto che in relazione al ruolo ed ai compiti dei dirigenti previsti dal D.lgs. 165/2001, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008 il Dirigente vada individuato quale "datore di lavoro" nell'ambito dei servizi/uffici/unità assegnati, per tutto il periodo di direzione del settore affidato;

Visti inoltre:

- la L. n. 190/2012 e il decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33 ai fini della nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza ai sensi dell'art. 1 comma 7 della Legge n. 190 del 06/11/2012
- l'art. 17 comma 1 ter del rinnovato decreto legislativo 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale), ai fini della nomina a Responsabile della Transizione Digitale;
- l'art.33 ter comma 2 del Decreto Legge n. 179-2012 inserito nella L. di conversione n. 221/2012 ai fini della nomina a Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA);

Ritenuto opportuno allegare al presente atto il codice di comportamento nazionale adottato con DPR n. 62 del 16/04/2013 in vigore dal 19/06/2013 e il codice di comportamento aziendale di cui il Dirigente deve avere conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni;

Viste le dichiarazioni rese dall'interessata ai sensi del D.lg.s. n. 39/2013;

Ritenuto che all'interno della funzione dirigenziale spetti anche il controllo dei contratti di servizio e/o convenzioni con gli organismi partecipati;

Tanto ritenuto e premesso

### DECRETA

come sopra in premessa esplicitato,

- di attribuire l'incarico di direzione del Settore Affari Generali e dei Servizi in Staff (Informatica e Legale) al Segretario Generale alla Dott.ssa Campidelli Margherita a far data dall'emanazione del presente atto fino alla fine del mandato del Sindaco, secondo la struttura e le competenze definite con gli atti di organizzazione e di programmazione dell'ente;
- di attribuire l'incarico di direzione dell'unità semplificazione e innovazione;
- di nominarla inoltre in qualità di:
  - Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità del Comune di Cervia, ai sensi dell'articolo 39-ter, comma 1, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.
  - Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza;
  - Responsabile della Transizione Digitale;
  - Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante;
  - Presidente della delegazione trattante di parte pubblica e di responsabile della pianificazione dei fabbisogni del personale e la responsabilità della proposta degli atti di pianificazione generale in materia di organizzazione e personale;
- al fine di evitare all'Ente un immediato vuoto gestionale, proseguirà fino al conferimento di nuovo incarico da parte del Sindaco neo-eletto ai sensi dell'art. 25 comma 11 del regolamento di organizzazione;



COMUNE DI CERVIA

- di dare atto che il presente incarico può essere revocato nei casi previsti dall'art. 109 co. 1 del D.Lgs. 267/2000, dall'art. 21 del D.Lgs. 165/2001 e dal vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'Ente, dal CCNL del personale con qualifica dirigenziale del Comparto Regioni – Autonomie Locali in vigore;
- di dare atto che al Dirigente incaricato spettano i poteri, le funzioni, i compiti e le responsabilità di cui all'art. 107 del T.U. 18.08.2000 n. 267 e all'art. 28 del vigente Regolamento comunale di organizzazione nonché ogni altro compito ad essi attribuiti in forza di legge o regolamento ivi compreso il controllo dei contratti di servizio e/o convenzioni con gli organismi partecipati negli ambiti di competenza del settore;
- di individuare quale datore di lavoro, ai sensi dell'art. 2 c. 1 lett. b) del D.lgs. n. 81/2008 la Dott.ssa Campidelli Margherita Dirigente del Settore Affari Generali e dei Servizi in Staff al Segretario Generale, per tutto il periodo di direzione dei settori affidati;
- di dare atto che il presente provvedimento è suscettibile di modifica e/o integrazione, in caso di sopravvenuta trasformazione dell'assetto strutturale dell'ente per esigenze o motivi tecnico-organizzativi, non essendo così precluse di fatto ipotesi di revisione degli incarichi medesimi;
- di dare atto che allo stesso, il sottoscritto nel corso del mandato, può conferire altri incarichi aggiuntivi necessari allo svolgimento dell'attività amministrativa dell'Ente;
- di stabilire che la Dott.ssa Campidelli Margherita risulta consegnataria, salvo diversi atti di delega della funzione predisposti nei confronti dei propri dipendenti, ai sensi del Regolamento del Servizio Economato e Provveditorato vigente;
- di allegare al presente atto il codice di comportamento nazionale adottato con DPR n. 62 del 16/04/2013 in vigore dal 19/06/2013 e il codice di comportamento aziendale di cui il Dirigente deve avere conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni;

**IL SINDACO**  
**Massimo Medri**

*Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005  
e rispettive norme collegate*

COMUNE DI CERVIA

Originale digitale conservato da questa AOO

Protocollo N.0029521/2021 del 18/05/2021

Firmatario: MASSIMO MEDRI