



**Città di Caserta**  
*Medaglia D'oro al Merito Civile*  
*Il Sindaco*

DECRETO SINDACALE N. 25 DEL 08.04.2024

**OGGETTO: Segretario Generale dott. Salvatore Massi – Incarico di funzioni dirigenziali**

**IL SINDACO**

**VISTI**

- i Decreti Sindacali dal n. 19 al n. 23 anno 2024 con i quali, a seguito di ordinanza ex art. 292 cpp a carico anche di dirigenti comunali, venivano conferiti gli incarichi di direzione al Segretario Generale ed ai dirigenti in servizio relativamente alla macrostruttura del Comune di Caserta, approvata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 112 del 20/07/2023, successivamente modificata con DD.G.C. nn. 182 del 24/11/2023 e 29 del 7/3/2024;
- i dispositivi prot. n. 66817 del 02/07/2024 e n. 67339 del 03/07/2024;

**RITENUTO** necessario procedere ad una più razionale distribuzione degli incarichi di direzione della macrostruttura dell'Ente, al fine di rendere l'azione amministrativa maggiormente efficiente ed efficace;

**ATTESA** la vigenza nell'ordinamento giuridico degli Enti Locali del principio della separazione dell'attività di indirizzo e di controllo politico – amministrativo spettante agli organi di governo e l'attività di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica attribuita agli organi gestionali;

**DATO ATTO** del principio della rotazione nell'affidamento degli incarichi dirigenziali, quale misura organizzativa ad efficacia preventiva per il contrasto al fenomeno della corruzione, di cui alle linee guida dell'organismo preposto;

**CONSIDERATO** necessario, inoltre, dover rinnovare l'attribuzione al Segretario Generale dell'Ente di alcune funzioni dirigenziali che non potrebbero essere altrimenti assicurate, in considerazione della permanenza della situazione di oggettiva carenza di personale dirigenziale sebbene tali funzioni non possono, comunque, essere a questi attribuite per lunghi periodi temporali, al fine di evitare il rischio oggettivo che vengano comprese le fondamentali funzioni che l'ordinamento giuridico attribuisce a tale figura;

**VISTE** le disposizioni contenute nel decreto legislativo 267/2000, "Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali", con particolare riferimento:

- > al comma 10 dell'articolo 50, che attribuisce alla competenza del Sindaco la nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi e il conferimento degli incarichi dirigenziali, secondo le modalità stabilite dai rispettivi statuti e regolamenti;
- > all'art. 97, in base al quale il Segretario comunale esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco (comma 4 – lettera d);



**Città di Caserta**  
*Medaglia D'oro al Merito Civile*  
*Il Sindaco*

> all'art. 109, secondo il quale gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, ai sensi dell'art. 50, comma 10, dello stesso decreto legislativo, con le stesse modalità fissate dal Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale e in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco (comma 1);

**VISTI**, inoltre:

- il D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. - Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.
- la Legge 190/2012 e s.m.i. - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione
- il vigente PIAO del Comune di Caserta, annualità 2023/2025, approvato con Deliberazione di G.C. n. 141/2023, con particolare riferimento alla Sez. 2 – Valore Pubblico, Performance, Anticorruzione;

**VISTI e RICHIAMATI** i vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro dell'Area della Dirigenza per il comparto Funzioni Locali e il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi del Comune di Caserta, approvato con Deliberazione di G.C. n. 560/2000 e s.m.i.

**DECRETA**

- 1) **DI APPROVARE** la premessa che qui si intende integralmente riportata;
- 2) **DI CONFERIRE** al dott. Salvatore Massi, Segretario Generale dell'Ente, ai sensi dell'art. 97, comma 4 – lettera d), del D.lgs. n. 267/2000, le funzioni aggiuntive di direzione dei seguenti servizi, alcuni inclusi nel Settore V ed altri afferenti il Settore III, e degli aspetti gestionali afferenti il Comando di Polizia Municipale ed il Servizio di Polizia Municipale, di cui al Funzionigramma ed Organigramma approvati con Deliberazione di G.C. n. 112/2023 e s.m.i.:

**Comando Polizia Municipale**

Comando Polizia Municipale (aspetti gestionali)  
Servizio di Polizia Municipale (aspetti gestionali)

**Settore III**

- Servizio Affari Legali e dell'Avvocatura Comunale
- Gabinetto Sindaco (aspetti gestionali)
- Patrocini
- Avvocatura Comunale (aspetti gestionali)

**Settore V**

- Ambiente ed Ecologia
- Cave
- Canile e randagismo



## Città di Caserta

Medaglia D'oro al Merito Civile  
Il Sindaco

- 3) **DI STABILIRE** che il conferimento dell'incarico dirigenziale *de quo* risponde al principio della temporaneità, che contraddistingue tali tipi di incarico, anche al fine di sollevare la figura del Segretario Generale dallo svolgimento degli ulteriori compiti affidati rispetto a quelli prescritti per legge per tale figura, e pertanto viene attribuito a tempo determinato per un periodo di un anno con decorrenza dalla data del presente atto, eventualmente prorogabile ai sensi di legge, fermo restando che alla scadenza continuerà ad avere effetto, in regime di *prorogatio*, fino all'adozione di successivi atti di nomina;
- 4) **DI STABILIRE**, inoltre, che il presente incarico abbia termine precedente in caso di affidamento a seguito di copertura del posto di dirigente vacante nella attuale dotazione organica dell'Ente;
- 5) **DI PRECISARE** che è fatta salva l'eventuale revoca prima della predetta scadenza per esigenze organizzative, ovvero per eventuali modifiche all'assetto organizzativo dell'Ente che dovessero intervenire e in tutti i casi espressamente previsti dell'art. 109, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000;
- 6) **DI DARE ATTO** che, con riferimento all'incarico attribuito:
  - al Segretario Generale sono attribuite tutte le funzioni e le competenze previste dall'art.107 del Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali di cui al D.Lgs. 267/2000;
  - gli obiettivi assegnati sono quelli desumibili dal programma amministrativo del Sindaco, dal PEG e dal Piano annuale degli Obiettivi, nonché quelli che, di volta in volta, vengono assegnati con specifiche direttive espresse con atto formale dal Sindaco e/o dalla Giunta comunale;
  - in forza della disciplina contenuta nel Regolamento comunale degli Uffici e dei servizi, il Segretario Generale garantisce la gestione amministrativa, tecnica e finanziaria, mediante l'esercizio di autonomi poteri di spesa, l'adozione di atti, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, e risponde dell'efficiente ed efficace svolgimento delle attività del Settore cui è preposto, con riguardo alla generale organizzazione delle risorse, all'attuazione dei piani annuali di azione, alla continuità nello svolgimento delle funzioni e al raggiungimento degli obiettivi, in conformità all'indirizzo politico-amministrativo stabilito dagli organi di governo;
- 7) **DI DARE ATTO** che, dalla data di efficacia del presente incarico di funzioni aggiuntive di direzione, cessano gli effetti di ogni altro provvedimento con il presente confliggente;
- 8) **DI TRASMETTERE** il presente decreto al Segretario Generale, ai Dirigenti dell'Ente, al Nucleo di Valutazione e agli uffici competenti per gli adempimenti di competenza;
- 9) **DI PUBBLICARE** il presente decreto all'Albo Pretorio elettronico del Comune di Caserta e nella sezione Amministrazione Trasparente.

IL SINDACO  
Avv. Carlo Marino

