



COMUNE DI URAGO D'OGLIO

PROVINCIA DI BRESCIA

Prot. n. 7439

Decreto del Sindaco n. 18 / 2019

OGGETTO: DECRETO DI ATTRIBUZIONE DI FUNZIONI AGGIUNTIVE E NOMINA DEL SEGRETARIO COMUNALE QUALE RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA GENERALE.

IL SINDACO

Richiamata la deliberazione consiliare nr. 27 del 03.10.2019 con la quale è stata approvata la Convenzione per l'esercizio in forma associata delle funzioni di segretario comunale tra i Comuni di Calcio (capo convenzione), Bonate Sotto e Urago d'Oglio – periodo 2019-2024;

Visto il decreto Prefettura di Milano nr. 234 del 07.10.2019 con il quale è stata assegnata la titolarità della sede di segreteria convenzionata tra i Comuni di Calcio, Bonate Sotto e Urago d'Oglio alla dott.ssa Franca Moroli, iscritta all'albo dei Segretari Comunali e Provinciali al numero 5537 - fascia A;

Dato atto che il Sindaco del Comune di Calcio, con decreto nr. 21 in data 08.10.2019 ha nominato, con decorrenza 08.10.2019, Segretario Comunale titolare della gestione associata del servizio di segreteria generale tra i Comuni di Calcio (capo convenzione), Bonate Sotto e Urago d'Oglio, la dott.ssa Franca Moroli;

Considerato che le funzioni svolte dal Segretario Comunale sono disciplinate dall'art. 97 del T.U.E.L. e s.m.i., ove in particolare ai commi 2 e 4 così si dispone:

2. *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”.*

4. *Il segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo quando ai sensi e per gli effetti del comma 1 dell'articolo 108 il sindaco e il presidente della provincia abbiano nominato il direttore generale. Il segretario inoltre:*

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;*
- b) esprime il parere di cui all'articolo 49, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi;*
- c) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;*
- d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco o dal presidente della provincia;*
- e) omissis...”.*

Visto in particolare l'art. 12, comma 3, del vigente Regolamento degli uffici e dei servizi che così dispone:

3. Il Segretario generale:

- *omissis;*
- *omissis;*
- *esercita, ai sensi dell'art. 97 – comma 4 – lettera d) del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n. 267/2000, in aggiunta alle funzioni previste nei punti precedenti, nonché alle funzioni previste da altre disposizioni di legge o di regolamento, ovvero attribuite dal Sindaco, le seguenti funzioni:*
 - *è di norma il responsabile della prevenzione degli illeciti ai sensi della Legge 190/2012;*
 - *è di norma il responsabile dei controlli sugli atti amministrativi;*
 - *compie gli atti di amministrazione e gestione del personale con riferimento ai responsabili dei servizi titolari di posizione organizzativa;*
 - *presiede le commissioni di concorso;*
 - *può emanare con proprio atto disposizioni per disciplinare dettagliatamente le fasi dei procedimenti amministrativi e la forma degli atti connessi in qualità di vertice della struttura burocratica;*
 - *esprime, in relazione alle sue competenze, e sulla scorta dell'istruttoria condotta dai responsabili degli uffici, il parere di regolarità tecnica e contabile sulle proposte di deliberazione nel caso in cui l'Ente non abbia funzionari responsabili dei servizi;*



COMUNE DI URAGO D'OGLIO

PROVINCIA DI BRESCIA

- *si sostituisce al responsabile del servizio titolare di posizione organizzativa nell'adozione di provvedimenti da questi non assunti nei termini di legge o di regolamento senza giustificato motivo, previa diffida ad adempiere in cui si invita il responsabile a procedere entro un termine congruo nonché esercita i tutti poteri di sostituzione ai sensi della L.35/2012;*
- *presiede la delegazione di parte pubblica di cui al contratto collettivo nazionale di lavoro di comparto;*
- *convoca e presiede il Comitato di direzione;*
- *nomina le commissioni per le selezioni pubbliche e per le selezioni interne;*
- *asigna il personale dipendente alle articolazioni della struttura individuate con il presente regolamento;*
- *sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili delle aree e ne coordina l'attività;*
- *sovrintende le funzioni di controllo ai sensi dei regolamenti vigenti;*
- *esercita ogni altra funzione attribuita dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.*

Visto, altresì, l'art. 24, comma 3, del vigente R.O.U.S. che così dispone:

3. Il Sindaco può, altresì, avvalersi della facoltà di attribuire al Segretario generale l'esercizio delle funzioni di cui all'art. 107 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n. 267/2000, con riferimento ad uno o più servizi in cui si articola la struttura dell'Ente.

Visto lo Statuto comunale in relazione alle funzioni del Segretario comunale (artt. da 23 a 28);

Dato atto altresì che il Segretario Comunale:

- è Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ente, così come disposto con deliberazione della giunta comunale nr. 2/2018;
- è Responsabile della trasparenza dell'Ente, così come disposto con deliberazione della giunta comunale nr. 2/2018;
- è titolare dell'accesso civico, così come disposto dal Programma della trasparenza e dell'integrità dell'Ente;
- è Responsabile del controllo interno successivo di regolarità amministrativa degli atti amministrativi dell'ente, così come disposto dal vigente Regolamento sui controlli interni;
- è componente del Nucleo di valutazione;
- è titolare dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari, ai sensi dell'art. 119 del vigente R.O.U.S.;

Considerata altresì la necessità e l'opportunità, stante la mancanza di figura professionale idonea nell'ambito del personale dipendente, di attribuire al Segretario le funzioni dell'AREA AMMINISTRATIVA GENERALE, comprendente i servizi SEGRETERIA, DEMOGRAFICI, RELAZIONI CON IL PUBBLICO – PROTOCOLLO, SOCIO CULTURALE E PUBBLICA ISTRUZIONE (art. 109, comma 2, del T.U.E.L. e artt.8, 9, 10 e 11 del C.C.N.L. 31/03/1999), “*ad interim*”.

Visti:

- il CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali del 16/05/2001 ed in particolare l'art.41, comma 4, che stabilisce che gli enti, nel rispetto della capacità di spesa e nell'ambito delle risorse disponibili, possono corrispondere una maggiorazione della retribuzione di posizione, secondo i criteri, le condizioni ed i parametri stabiliti dalla contrattazione nazionale integrativa decentrata;
- il CCNL 07/03/2008 – Quadriennio normativo 2002-2005 – Biennio economico 2002-2003;
- il CCNL 07/03/2008 – Biennio economico 2004- 2005;
- il CCNL 14/12/2010 – Quadriennio normativo 2006-2009 – Biennio economico 2006-2007;
- il CCNL 01/03/2011 – Quadriennio normativo 2006-2009 – secondo Biennio economico 2008-2009, in particolare l'art.3 comma 7;
- il Contratto collettivo integrativo di livello nazionale dei Segretari comunali e Provinciali - Accordo n.2 del 22/12/2003 per le materie di cui all'art.4 lett. c) d) del CCNL 16/05/2001, con il quale sono



COMUNE DI URAGO D'OGLIO

PROVINCIA DI BRESCIA

stati determinati i criteri ed i parametri per la suddetta maggiorazione attraverso l'individuazione di condizioni oggettive e soggettive, che, come definita ai sensi del comma 3 dell'art.41 del CCNL 16/05/2001, assorbe ogni altra forma di compenso connessa alle prestazioni di lavoro ivi compreso quello per lavoro straordinario;

- l'art.36 della Costituzione.

Considerato che il suddetto Accordo integrativo n.2 prevede che l'importo della maggiorazione, riscontrata la presenza delle condizioni oggettive e soggettive di cui all'allegato A dell'Accordo medesimo non può essere inferiore al 10% e superiore al 50% della retribuzione di posizione in godimento e che lo stesso importo deve riferirsi al solo Ente che lo eroga, sulla base dell'effettivo svolgimento delle funzioni aggiuntive formalmente conferite dall'Amministrazione.

Dato atto che le condizioni oggettive e soggettive di cui all'allegato A dell'Accordo integrativo n.2 del 22/12/2003 sono state oggetto di confronto con il Segretario comunale;

Visto l'art. 15, comma 1, del D.P.R. n.465/97 secondo cui *"spettano al Sindaco le attribuzioni in ordine al rapporto funzionale del segretario con l'ente locale presso il quale il segretario presta servizio e in ordine agli istituti contrattuali connessi con tale rapporto"*.

Visti gli artt. 13 e ss. del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi disciplinanti poteri, funzioni e responsabilità dei Responsabili di area titolari di posizione organizzativa.

Tutto ciò premesso;

DECRETA

con decorrenza 08/10/2019 e fino a scadenza del mandato elettorale fatte salve successive diverse determinazioni

Di nominare "ad interim" il Segretario Generale dott.ssa Franca Moroli, Responsabile dell'AREA AMMINISTRATIVA GENERALE, comprendente i servizi SEGRETERIA, DEMOGRAFICI, RELAZIONI CON IL PUBBLICO – PROTOCOLLO, SOCIO CULTURALE E PUBBLICA ISTRUZIONE, con tutte le prerogative di legge, di statuto e regolamentari.

Di riconoscere, per l'esercizio delle funzioni aggiuntive, ai sensi dell'art.41, comma 4, del CCNL dei Segretari comunali e provinciali 16.05.2001 e del CCI 22.12.2003, in considerazione della rilevanza e del numero delle stesse, la maggiorazione della retribuzione di posizione nella misura del 15% da erogarsi su 13 mensilità.

L'incarico oggetto del presente decreto può essere revocato, previo contraddittorio, anche prima della scadenza del mandato elettorale, per:

- interventuti mutamenti organizzativi in seno al Comune, a seguito dei quali venga individuato un responsabile di Area di categoria D, con riconoscimento di posizione organizzativa, in conformità alla normativa vigente;
- mancato raggiungimento degli obiettivi di P.E.G. e/o diversamente assegnati per iscritto dal Sindaco;
- nei casi previsti dal vigente contratto di categoria.

Il presente provvedimento sarà inserito nel fascicolo personale.



COMUNE DI URAGO D'OGLIO PROVINCIA DI BRESCIA

D I S P O N E

la trasmissione del presente atto:

- al Segretario per la formale accettazione dell'incarico, previa sottoscrizione delle dichiarazioni e comunicazioni ex D.Lgs. n.39/2013 e DPR n.62/2013.
- ai Responsabili dei servizi finanziari del Comune di Calcio e Bonate Sotto per i provvedimenti di competenza.

Dalla sede municipale, lì 12 ottobre 2019

IL SINDACO
Gianluigi Brugali
f.to digitalmente

Per accettazione: IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Franca Moroli
