



# COMUNE DI PIEVE SAN GIACOMO

Provincia di Cremona

P.zza Libertà 3 – Pieve San Giacomo - tel. 037264331 - fax 037264613

[www.comune.pievesangiaco.cr.it](http://www.comune.pievesangiaco.cr.it)

E-mail: [segreteria@comune.pievesangiaco.cr.it](mailto:segreteria@comune.pievesangiaco.cr.it)

Pieve San Giacomo, 02.11.2022

## DECRETO N. 9/2022

**OGGETTO: NOMINA DEL SEGRETARIO DOTT.SSA ROSELLA MOSTI, QUALE RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE. ATTRIBUZIONI FUNZIONI E COMPETENZE.**

### IL SINDACO

#### PREMESSO:

- che la sede di Segreteria convenzionata fra i Comuni di Pieve San Giacomo (capofila), Corte de' Frati, Grontardo, Olmeneta e Scandolara Ripa d'Oglio, è vacante dal 1° novembre 2022, a seguito di collocamento a riposo del Segretario Comunale dott.ssa Mariateresa Caporale, titolare sino alla data 31 ottobre 2022;
- che l'efficacia della suddetta convenzione di Segreteria è cessata in data 31.10.2022, in seguito allo scioglimento consensuale mediante atti deliberativi consiliari adottati da tutte le amministrazioni comunali aderenti;
- che questa Amministrazione sta provvedendo, con altri Comuni limitrofi, ad avviare procedure per il convenzionamento e per la relativa pubblicazione della sede, al fine di assicurare l'esercizio delle funzioni di Segreteria;

RITENUTO nelle more della definizione di una Segreteria convenzionata ed in attesa di nomina del nuovo titolare, di avvalersi di un segretario reggente da richiedersi, secondo la vigente disciplina in materia, alla Sezione Regionale che gestisce l'Albo dei Segretari comunali e provinciali;

RICHIAMATA la richiesta del Comune di Pieve San Giacomo del 30.09.2022 n. 3033 di protocollo, di richiesta di autorizzazione alla reggenza a scavalco del Segretario comunale dott.ssa Mosti Rosella, titolare presso la sede di Segreteria convenzionata fra i Comuni di Scandolara Ravara (capofila), Motta Baluffi, Cingia de' Botti, Gabbioneta Binanuova (in fase di recesso), Cicognolo, Cappella de' Picenardi, Derovere e Volongo, per il periodo dal 01.11.2022 al 30.04.2023;

VISTO il decreto pervenuto dalla Prefettura U.T.G. di Milano – Albo dei Segretari Comunali e Provinciali del 06.10.2022 n. 0340586, di autorizzazione della sopra citata reggenza a scavalco, per il periodo 01.11.2022 – 15.12.2022;

RICHIAMATA la deliberazione dell'Agenda Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali del 15.07.1999 n. 150;

CONSIDERATO che, nell'organico del Comune di Pieve San Giacomo, non sono previste figure dirigenziali;

RICHIAMATI gli artt. 97, 98, 99, 100 e 101 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni, recanti disciplina della figura dei Segretari comunali e provinciali;

RICHIAMATO, in particolare, l'art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, nel quale sono individuati i compiti e le funzioni riconosciuti in capo al Segretario comunale;

CONSIDERATO che il testé citato art. 97 del T.U.E.L., al comma 4, lettera d), dispone che il Segretario comunale “*esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco [...]*”;

VISTI gli artt. 107 (*Funzioni e responsabilità della dirigenza*) e 109 (*Conferimento di funzioni dirigenziali*) del T.U.E.L.;

VISTO il D.P.R. 4 dicembre 1997, n. 465, rubricato “*Regolamento recante disposizioni in materia di ordinamento dei segretari comunali e provinciali, a norma dell'articolo 17, comma 78, della L. 15 maggio 1997, n. 127.*”, e successive modifiche ed integrazioni;

VISTI:

- lo Statuto vigente;
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

ATTESO che, ai sensi dell'art. 50, comma 10, del T.U.E.L., la nomina e l'attribuzione delle funzioni dei Responsabili di Servizio sono di competenza del Sindaco;

RITENUTA la necessità di attribuire al Segretario Comunale, in relazione alla realtà dell'Ente ed al suo organigramma, le seguenti funzioni:

**la Responsabilità del Servizio Personale:**

- art. 107, comma 3, lett. a), del T.U.E.L. - Presidenza delle commissioni di concorso;
- art. 107, comma 3, lett. b), del T.U.E.L. - Responsabilità delle procedure di concorso;
- art. 107, comma 3, lett. c), del T.U.E.L. - Stipulazione dei contratti;
- art. 107, comma 3, lett. d), del T.U.E.L. - Gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa per le materie di competenza;
- art. 107, comma 3, lett. e), del T.U.E.L. - Atti di amministrazione e gestione del personale, ivi comprese le sanzioni disciplinari;
- art. 107, comma 3, lett. h), del T.U.E.L. - Attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, per le materie di competenza del servizio assegnato;

RITENUTO pertanto di provvedere alla nomina;

**DECRETA**

- 1) DI NOMINARE il Segretario Comunale Dott.ssa ROSELLA MOSTI, per il periodo 01.11.2022 – 15.12.2022, Responsabile del Servizio Personale, con l'attribuzione delle seguenti funzioni e competenze:

**Responsabilità del Servizio Personale:**

- art. 107, comma 3, lett. a), del T.U.E.L. - Presidenza delle commissioni di concorso;
  - art. 107, comma 3, lett. b), del T.U.E.L. - Responsabilità delle procedure di concorso;
  - art. 107, comma 3, lett. c), del T.U.E.L. - Stipulazione dei contratti;
  - art. 107, comma 3, lett. d), del T.U.E.L. - Gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa per le materie di competenza;
  - art. 107, comma 3, lett. e), del T.U.E.L. - Atti di amministrazione e gestione del personale, ivi comprese le sanzioni disciplinari;
  - art. 107, comma 3, lett. h), del T.U.E.L. - Attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, per le materie di competenza del servizio assegnato;
- 2) DI DARE MANDATO al Segretario Comunale per l'emanazione di disposizioni operative relativamente alle funzioni e compiti in capo ai Responsabili dei Servizi;
  - 3) DI DARE ATTO che i compiti non attribuiti al Segretario Comunale restano di competenza dei Responsabili dei Servizi;
  - 4) DI TRASMETTERE copia del presente decreto al Segretario ed ai Responsabili dei Servizi, per opportuna conoscenza;
  - 5) DI DISPORRE che il presente decreto abbia effetti immediati e venga pubblicato all'Albo Pretorio per 15 (quindici) giorni consecutivi.

**IL SINDACO**  
***Morandi Maurizio***