



# Comune di Novate Milanese

## DECRETO SINDACALE N. 20 / 2025

**OGGETTO: CONFERIMENTO DELLE FUNZIONI DIRIGENZIALI AL SEGRETARIO GENERALE.**

### IL SINDACO

**Premesso che:**

- con proprio decreto il Vice Prefetto del Ministero dell'Interno – Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali – Direzione Centrale per le Autonomie – Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali - ha preso atto della convenzione di Segreteria tra i Comuni di Novate Milanese e Vimodrone (ns. prot. n. 9699 del 05/05/2025);
- con medesimo provvedimento ha assegnato la dott.ssa Francesca Lo Bruno quale Segretario titolare della predetta convenzione, approvata dai Comuni di Novate Milanese (Comune Capofila) e Vimodrone rispettivamente con deliberazioni di Consiglio Comunale n. 21 del 15/4/2025 e n. 8 del 14/4/2025;

**Preso atto che** con proprio decreto n. 15 del 5/5/2025 ha nominato la suddetta dott.ssa Francesca Lo Bruno quale Segretario titolare della Segreteria convenzionata tra i comuni di Novate Milanese e Vimodrone;

**Preso atto che** la dott.ssa Lo Bruno ha accettato la nomina, giusta prot. n. 9797 del 6/5/2025;

**Preso atto che** la dott.ssa Lo Bruno ha preso servizio presso il Comune di Novate Milanese (Comune Capofila), giusta prot. n. 9888 del 6/5/2025;

**Dato atto** che nel vigente organigramma è assegnato in staff al Segretario generale il Settore “Segreteria generale, Personale e organizzazione, Comunicazione e Sistema informatico”;

**Considerato che** al segretario può essere richiesto lo svolgimento dei compiti di cui all’art. 97 TUEL; in particolare ai sensi del secondo comma lett. d) del succitato art. 97 il Segretario “esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco”;

**Richiamato** l’art. 10 del vigente Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi, che attribuisce al Segretario generale ulteriori funzioni rispetto a quelle indicate all’art. 97 del D.Lgs. 267/2000;

**Ritenuto**, al fine di garantire la continuità degli Uffici e servizi, di affidare la copertura delle funzioni dirigenziali afferenti al Settore “Segreteria generale, Personale e organizzazione Comunicazione e Sistema informatico” al Segretario generale, Dott.ssa Francesca Lo Bruno, dalla data di assunzione in servizio (prot. n. 9888 del 6/5/2025);

**Visto** l'art. 28 del Regolamento Generale sulla protezione dei dati - Regolamento (UE) 2016/679, ai sensi del quale il titolare del trattamento deve designare le persone fisiche o giuridiche che trattano dati per suo conto, oltre che disciplinarne impegni e responsabilità tramite contratto o altro atto giuridico a norma del diritto dell'Unione;

**Richiamato** il decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81, recante "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro" e s.m.i.;

**Considerato** che l'articolo 2, comma 1 lett. B) del d.lgs. n. 81/2008 definisce come datore di Lavoro il "il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa. Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per datore di lavoro si intende il dirigente al quale spettano i poteri di gestione, ovvero il funzionario non avente qualifica dirigenziale, nei soli casi in cui quest'ultimo sia preposto ad un ufficio avente autonomia gestionale, individuato dall'organo di vertice delle singole amministrazioni tenendo conto dell'ubicazione e dell'ambito funzionale degli uffici nei quali viene svolta l'attività, e dotato di autonomi poteri decisionali e di spesa. In caso di omessa individuazione, o di individuazione non conforme ai criteri sopra indicati, il datore di lavoro coincide con l'organo di vertice medesimo";

**Visti** gli artt. 17 e 18 del citato d.lgs. n. 81/2008, ove vengono evidenziati gli adempimenti a carico del "datore di lavoro" e dei dirigenti e/o responsabili;

**Visto** il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed in particolare l'art. 13, ai sensi del quale "Sono di competenza esclusiva del Dirigente l'organizzazione delle strutture di massimo livello e la gestione delle relative risorse umane, tecniche e finanziarie";

**Dato atto** che ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. n. 465/1997 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;

**Ritenuto** pertanto di attribuire al Segretario Generale Dott.ssa Lo Bruno i seguenti ulteriori incarichi e funzioni:

- funzioni di cui all'art. 10 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- compiti e funzioni di "Datore di lavoro" ai sensi dell'art. 2 comma 1 lett. b) del D.Lgs. 81/2008, per i servizi in staff al Segretario generale;
- Responsabile del trattamento dei dati personali per le attività di competenza dell'Area del Segretario generale, ai sensi dell'art. 28 del GDPR 2016/679;

**Visti:**

- gli articoli 50, comma 10, e 97 del D.Lgs. 267/2000;
- i vigenti CCNL dell'Area Funzioni locali (personale dirigente e segretari comunali e provinciali);

**DECRETA**

1) **di conferire** alla Dott.ssa Francesca Lo Bruno, a decorrere dalla data di assunzione in servizio (prot. n. 9888 del 6/5/2025) e per tutta la durata della convenzione medesima, la direzione del

settore in staff al Segretario Generale “Segreteria generale, Personale e organizzazione, Comunicazione e Sistema informatico”;

2) **di conferire inoltre** alla Dott.ssa Lo Bruno per la durata sopra indicata, ovvero dalla data di assunzione in servizio (prot. n. 9888 del 6/5/2025) e per tutta la durata della convenzione medesima, i seguenti ulteriori incarichi e funzioni:

- le funzioni di cui all'art. 10 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;
- i compiti e le funzioni di “Datore di lavoro” ai sensi dell'art. 2 comma 1 lett. b) del D.Lgs. 81/2008, per i servizi in staff al Segretario generale;
- Responsabile del trattamento dei dati personali per le attività di competenza dell'Area del Segretario generale, ai sensi dell'art. 28 del GDPR 2016/679, con particolare riguardo alla facoltà di adottare provvedimenti che comportino l'attribuzione del ruolo di responsabile del trattamento e al compito di designare i responsabili esterni del trattamento, per le forniture di servizi di propria competenza che prevedano il trattamento di dati personali per conto dell'Ente, tramite contratto o altro atto giuridico;

3) **di dare atto che** al Segretario titolare della sede convenzionata deve essere riconosciuto il trattamento economico previsto dalla scrivente Amministrazione – quale Comune Capo Convenzione;

4) **di demandare** al Servizio Personale gli adempimenti conseguenti, ivi incluso il necessario impegno di spesa.

Lì, 12/05/2025

IL SINDACO  
PALLADINO GIAN MARIA  
(Sottoscritto digitalmente ai sensi  
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)