



XVI Comunità montana "Monti Ausoni" della Regione Lazio

Via Colleponate 30, 03020 Pico (FR)

tel 0776544352 Fax 07761800180

email: protocollo@montiausoni.it pec: compico@pec.it

DECRETO N. 11 del 30/12/2025

OGGETTO: Nomina Segretario Generale - Comunità Montana Ausoni.

IL COMMISSARIO COMUNITARIO

PREMESSO CHE

- l'articolo 27, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 prevede che *"Le comunità montane sono unioni di comuni, enti locali costituiti fra comuni montani e parzialmente montani, anche appartenenti a province diverse, per la valorizzazione delle zone montane per l'esercizio di funzioni proprie, di funzioni conferite e per l'esercizio associato delle funzioni comunali"*;
- l'art. 41 dello Statuto della Comunità Montana dei Monti Ausoni prevede che *"1. La Comunità Montana si avvale di un segretario generale titolare dipendente di ruolo. 2. Il Segretario della Comunità Montana deve possedere i requisiti richiesti dalla legge per l'iscrizione all'albo dei segretari comunali ed è reclutato secondo le procedure previste dalla legge e dal regolamento. 3. Il segretario, nel rispetto della legge, dello statuto, dei regolamenti e delle direttive impartitegli dal Presidente: a) ha la direzione complessiva dell'attività gestionale della Comunità Montana e in tale veste esercita la funzione di raccordo tra gli organi politici e la struttura tecnica; b) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e degli uffici, coordinandone l'attività; c) svolge compiti di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi politici in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti; d) partecipa, in tale veste, alle riunioni del consiglio e della giunta e ne dirige l'attività di assistenza e verbalizzazione; e) cura l'attuazione dei provvedimenti, è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni e provvede ai relativi esecutivi; f) può rogare tutti i contratti nei quali la Comunità Montana è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse della stessa; g) esercita ogni altra funzione dirigenziale attribuitagli dai regolamenti o conferitagli dal presidente; h) coordina l'attività gestionale tesa alla gestione associata di funzioni comunali; i) esercita ogni altra funzione attribuitagli espressamente dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti. 4. Per lo svolgimento delle funzioni vicarie del segretario, per coadiuvarlo o sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento, la giunta nomina, tra i funzionari dell'ente di qualifica adeguata, un vice segretario con le procedure previste dal regolamento di organizzazione. 5. Il vicesegretario, qualora non abbia i requisiti richiesti per l'iscrizione all'albo dei segretari comunali, non è abilitato a rogare gli atti e i contratti della Comunità Montana."*

VISTO

- l'art. 1, comma 557, della legge 311/2004 (Finanziaria 2005), il quale prevede la possibilità tra l'altro, per le Comunità Montane, di avvalersi dell'attività lavorativa di dipendenti di altri enti locali, purché autorizzati dall'Amministrazione di provenienza ai sensi di legge;

PRESO ATTO CHE le limitazioni imposte dalla normativa vigente e le precarie risorse economiche non consentono a quest'Ente l'assunzione di un Segretario a tempo pieno e indeterminato;

ATTESO CHE

- la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la Funzione Pubblica – Ufficio del Personale delle Pubbliche Amministrazioni (UPPA) con parere n. 34 del 23 maggio 2008 ha precisato che le disposizioni di cui al comma 557 della legge n. 311/2004 configurano una fattispecie per le particolari categorie di enti ivi considerate, Le stesse disposizioni non sono in conflitto con la vigente disciplina in materia di rapporti di lavoro flessibile di cui all'art. 36 del TUPI, che ha la finalità di evitare la formazione di ulteriore precariato nelle pubbliche amministrazioni in quanto il comma 557 si riferisce a lavoratori dipendenti in servizio e, quindi, a soggetti già incardinati nell'Amministrazione che rilascia l'autorizzazione, configurandosi quale deroga al regime di esclusività e non cumulabilità degli impieghi;
- la stessa Agenzia dei Segretari con parere 51/2009 confermava che “La norma costituisce una particolare deroga al generale principio di divieto di cumulo degli impieghi per il pubblico dipendente, il cd. Principio di unicità del rapporto di lavoro, divieto che in via generale è previsto dall'art. 65 del DPR 3/1957”;
- che tale rapporto di specialità è stato chiarito altresì dal Consiglio di Stato con parere n. 2141 del 25.5.2003, dove si conferma che il comma 557 deve essere considerato fonte normativa speciale prevalente rispetto alla norma ordinaria, introducendo una deroga al principio di unicità del rapporto dei pubblici dipendenti, compresi i dipendenti degli enti locali con regime di rapporto a tempo pieno;
- allo stesso modo la sezione di controllo della Corte dei Conti – Sardegna che ha confermato come il citato comma 557, art. 1, della L. 311/2004 ha ampliato tale modalità, ammettendo solo per gli enti espressamente richiamati, anche i dipendenti a tempo pieno alle prestazioni a tempo parziale preso altri enti;
- che nel citato parere dell'Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali si legge *“si può, quindi, concludere che l'incarico di segretari di Comunità Montana possa essere legittimamente attribuito ad un segretario comunale e provinciale sulla base del disposto comma 557 dell'art. 1 della legge n. 311/2004, in virtù del quale si potrà stipulare un contratto individuale di lavoro subordinato a tempo parziale”*;

RICHIAMATA

- la deliberazione n. 200 del 14 giugno 2001 del Consiglio Nazionale di Amministrazione, si è disciplinata l'autorizzazione al conferimento di incarichi extra-istituzionali retribuiti ai Segretari comunali, disponendo che il nulla osta viene rilasciato esclusivamente dal Sindaco da cui lo stesso dipende funzionalmente, mentre per i Segretari collocati in disponibilità dalla competente Agenzia;

RAVVISATA

- la necessità di dotare la Comunità Montana della figura indispensabile del Segretario al fine di garantire le funzioni di cui all'art. 97 del D.Lgs 267/2000 e di provvedere ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo, secondo le direttive impartite dal Presidente a sovrintendere alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficienza ed efficacia;

PRESO ATTO del decreto del Commissario n. 6 del 12/09/2025 con la quale si conferiva il suddetto incarico alla Dott.ssa Valentina Lepore sino al 30/12/2025 titolare della Segreteria convenzionata Piedimonte San Germano - Esperia, in possesso dei requisiti oggettivi e soggettivi, iscritta all'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali nella Fascia A, che presenta un curriculum idoneo ed ha dato disponibilità per la nomina;

RITENUTO opportuno rinnovare il suddetto incarico sino al 31/12/2026;

DATO ATTO CHE

- il Comune di Piedimonte San Germano ha provveduto con nota prot. n. 15598 del 30/12/2025, acquisita al protocollo dell'Ente al n. 1546 del 30/12/2025, a rilasciare la prevista autorizzazione, agli atti;

VISTO

- il curriculum della Dott.ssa Valentina Lepore, quale parte integrante e sostanziale del presente atto;

RITENUTO opportuno nominare la Dott.ssa Valentina Lepore, Segretario Comunale di Fascia A, titolare della predetta segreteria convenzionata di Classe II;

RICHIAMATI

- il D.Lgs. 267/2000;
- il D.Lgs. 165/2001;
- lo Statuto Comunitario;

D E C R E T A

- 1) **DI NOMINARE** la Dott.ssa Valentina Lepore in possesso dei requisiti oggettivi e soggettivi previsti dalla Legge e dallo Statuto, Segretario Generale della Comunità Montana dei Monti Ausoni a far data dal 31 Dicembre 2025 sino al 31.12.2026, come da suindicata autorizzazione del Comune di Piedimonte San Germano;
- 2) **DI STABILIRE** che la nomina oltre i compiti di Segretario Generale riguarda la Responsabilità della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in base al disposto dell'art. 1, comma 7, della legge 190/2012;
- 3) **DI STABILIRE** la misura del compenso mensile lordo in Euro 1.812,46 (pari al 25% della retribuzione), oltre tredicesima mensilità, ritenute previdenziali e assistenziali e oneri riflessi a carico dell'Ente;
- 4) **DI STABILIRE** che per quanto non espressamente previsto si applicano le norme del CCNL per la Dirigenza degli Enti Locali ed in subordine le norme del Codice Civile, anche in riferimento al rimborso delle spese di viaggio;
- 5) **DI AUTORIZZARE** il Responsabile del Servizio Amministrativo-Finanziario a stanziare e impegnare la spesa necessaria e a prevedere le liquidazioni per gli importi e secondo le modalità qui stabilite;
- 6) **DI NOTIFICARE** alla Dott.ssa Valentina Lepore il presente provvedimento, trasmettendone copia al Comune di appartenenza per gli adempimenti connessi all'Anagrafe delle Prestazioni;
- 7) **DI DARE ATTO** che il presente provvedimento è pubblicato all'Albo Pretorio on line per 15 giorni consecutivi, sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

IL COMMISSARIO LIQUIDATORE
Dott.ssa Nadia Belli



A handwritten signature in dark ink, appearing to read "Nadia Belli".