



COMUNE DI CASTEGGIO (PROVINCIA DI PAVIA)

Decreto n. 3 del 01/03/2025

OGGETTO: CONFERIMENTO FUNZIONI AL SEGRETARIO

IL SINDACO

RICHIAMATO il decreto sindacale n. 27 del 15/11/2023, con il quale il dott. Daniele Bellomo è stato nominato Segretario titolare della convenzione di segreteria cui aderiscono i Comuni di Casteggio (Capo convenzione), Cervesina, Mezzanino e Verretto, con decorrenza dal 16/11/2023;

RICHIAMATA la normativa in materia di conferimento di funzioni aggiuntive al Segretario Comunale e Provinciale contenuta negli artt. 97 comma 4 lett. d) e 107 del D.Lgs. 267/2000;

RICHIAMATA altresì la normativa in materia di potere sostitutivo del Segretario in caso di inerzia o assenza dei Dirigenti, per i procedimenti di relativa competenza, nonché il Regolamento dei controlli interni vigente che individua nel Segretario l'organo preposto ai controlli interni successivi sugli atti amministrativi (art. 8 regolamento approvato con delibera del C.C. n. 4 del 13.2.2013);

ATTESO che, ai sensi dell'art. 50, comma 10, del D.lgs. 267/2000, compete al Sindaco l'attribuzione e la definizione degli incarichi dirigenziali;

RICHIAMATI i vari CCNL relativi alla dirigenza delle funzioni locali;

CONSIDERATO

- che il Comune, da un punto di vista oggettivo, presenta una rilevante complessità organizzativa;
- che l'art 101 del CCNL 17.12.2020 prevede che "Nei comuni fino a 100.000 abitanti ovvero nei Comuni, Province e Città Metropolitane ove non sia stato nominato il direttore generale ai sensi dell'art. 108 del d. Lgs. n. 267/2000, l'assunzione delle funzioni di segretario comunale comporta compiti di sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e di coordinamento delle loro attività, tra i quali la sovrintendenza alla gestione complessiva dell'ente, la responsabilità della proposta del piano esecutivo di gestione nonché, nel suo ambito, del piano dettagliato degli obiettivi e del piano della performance, la responsabilità della proposta degli atti di pianificazione generale in materia di organizzazione e personale, l'esercizio del potere di avocazione degli atti dei dirigenti in caso di inadempimento";

DATO ATTO che al segretario generale all'interno della struttura competono i seguenti compiti e funzioni come da legge, regolamenti e contrattazione collettiva nazionale:

- a) partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
- b) espressione il parere di cui all'articolo 49, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi;
- c) possibilità di rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- d) esercizio ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco o dal presidente della provincia;
- e) sovrintendenza ed il coordinamento dei responsabili di Servizio;
- f) presidenza dell'ufficio per i procedimenti disciplinari, da costituirsi a seconda delle esigenze che potranno verificarsi;
- g) direzione della struttura tecnica permanente per la misurazione della performance;
- h) presidenza le commissioni di concorso;
- i) coordinamento o sovrintendenza dell'attività dei responsabili di Servizio nonché degli eventuali responsabili delle unità di progetto, garantendone la sfera di autonomia gestionale;
- j) cura l'integrazione ed il coordinamento tra tutte le attività e tutti gli interventi delle strutture;
- k) gestione i processi di mobilità del personale tra le diverse strutture apicali;
- l) convocazione e presidenza dell'Ufficio di direzione.
- m) ruolo di responsabile della Trasparenza e dell'Anticorruzione (Legge 6 novembre 2012, n. 190, come modificato dall'art. 41, comma 1, lett. f), del D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 Art. 1 comma 7:
- n) ruolo di responsabile del Controlli Interni (art. 3 comma 2 – d.l. n. 174/2012 convertito in legge n. 213/2012 regolamento comunale approvato con delibera del C.C. n. 4 del 13.2.2013

ATTESO inoltre che si ritiene di attribuire al Segretario Generale le seguenti ulteriori funzioni, fatti salvi i casi di conflitti di interesse previsti dalle disposizioni vigenti (come disciplinato dalle Linee Guida Anac PNA 2022 – All. 3):

- gestione della Delegazione trattante di parte pubblica di comparto e rapporti con i sindacati;
- gestione del processo legato all'approvazione del PIAO;
- gestione del processo legato al Ciclo della Performance con supporto all'OIV nella valutazione della Performance della dirigenza;
- presidenza delle commissioni di concorso;
- gestione e responsabilità dei procedimenti disciplinari della struttura e responsabilità e presidenza dell'UPD;
- responsabilità del seguente servizio:

SERVIZIO 1 - Amministrazione Generale

- Organi istituzionali e partecipazione
- Segreteria generale
- Affari generali
- Contratti
- Personale (trattamento giuridico e organizzazione)
- Demografia
- Elettorale
- Servizio Protocollo
- Servizio Messi
- Controllo di gestione
- Qualità dei servizi
- U.R.P. (Ufficio per le Relazioni con il Pubblico)

Le attività si intendono quelle dettagliatamente descritte nella deliberazione di Giunta Comunale n. 33 del 20/02/2025 Allegato B) SERVIZIO 1-Amministrazione Generale

e che sono quelle specificatamente individuate:

- dal “documento unico di programmazione (DUP) di cui all’art. 170, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000
- dal “Bilancio di Previsione e relativi allegati ai sensi dell’art. 174 del D. Lgs. n. 267/2000 e degli artt. 11 e 18-bis del D. Lgs. n. 118/2011
- dal Piano Esecutivo di Gestione (art. 169 D.L.gs 267/2000) -
- dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

DATO ATTO che il Segretario Generale potrà svolgere peraltro funzioni dirigenziali anche in esecuzione della L. 35/2012 sui poteri sostitutivi in caso di inerzia (art. 2, co. 9 bis, ter e quater L. 241/1990);

RITENUTO opportuno assegnare al Segretario Generale titolare, dott. Daniele Bellomo, oltre alle funzioni tipiche del segretario comunale di cui all'Art. 97 del Tuel, quelle attribuite dallo statuto e dai regolamenti, oltre che quelle sopra elencate;

RICHIAMATI

- la deliberazione della giunta comunale n.184 del 31/12/2024 avente ad oggetto approvazione criteri di graduazione della retribuzione di posizione del segretario comunale
- decreto del sindaco n.17 del 31/12/2024 avente oggetto: Applicazione dei criteri di graduazione della retribuzione di posizione del segretario comunale, e conseguente determinazione della retribuzione di posizione spettante in applicazione dell’art.60 del C.C.N.L. Area Funzioni Locali 16/07/2024.

RITENUTO di confermare tutto quanto contenuto nella deliberazione di giunta comunale n.184 del 31/12/2024 avente ad oggetto “approvazione criteri di graduazione della retribuzione di posizione del segretario comunale, confermando le valutazioni contenute nella scheda di pesatura approvata con il decreto n. 17 del 31/12/2024 che corrispondono ancora oggi al grado di responsabilità e funzioni aggiuntive di cui al presente decreto;

DATO ATTO della disponibilità delle risorse in bilancio e nel rispetto della capacità di spesa e ritenuto pertanto di confermare al segretario generale il valore della retribuzione di posizione come già determinata a fronte delle specifiche responsabilità sopra descritte;

DECRETA

1. Di dare atto che al Segretario Comunale, Dott. Daniele Bellomo, per legge e per decisioni adottate dal Sindaco con il presente decreto, ex art 97, comma 4 lett. d) del D. L.gs 267/2000, all’interno della struttura competono attualmente i seguenti compiti e funzioni come da legge, regolamenti e contrattazione collettiva nazionale:
 - a) partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
 - b) espressione il parere di cui all'articolo 49, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabilità dei servizi;
 - c) possibilità di rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
 - d) esercizio ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco o dal presidente della provincia;

- e) esercizio delle funzioni di direttore generale nell'ipotesi prevista dall'articolo 108 comma 4.
- f) sovrintendenza ed il coordinamento dei responsabili di Servizio;
- g) presidenza dell'ufficio per i procedimenti disciplinari, da costituirsi a seconda delle esigenze che potranno verificarsi;
- h) direzione della struttura tecnica permanente per la misurazione della performance;
- i) presidenza le commissioni di concorso per il personale apicale;
- j) coordinamento o sovrintendenza dell'attività dei responsabili di Servizio nonché degli eventuali responsabili delle unità di progetto, garantendone la sfera di autonomia gestionale;
- k) cura l'integrazione ed il coordinamento tra tutte le attività e tutti gli interventi delle strutture;
- l) gestione i processi di mobilità del personale tra le diverse strutture apicali;
- m) convocazione e presidenza dell'Ufficio di direzione.
- n) ruolo di responsabile della Trasparenza e dell'Anticorruzione (Legge 6 novembre 2012, n. 190, come modificato dall'art. 41, comma 1, lett. f), del D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 Art. 1 comma 7:
- o) ruolo di responsabile del Controlli Interni (ART. 3 COMMA 2 – D.L. N. 174/2012 convertito in legge n. 213/2012 Approvato con delibera del C.C. n. 4 del 13.2.2013;

2.di attribuire al Segretario Comunale le seguenti ulteriori funzioni a far data dal 01 marzo 2025 e fino a scadenza del mandato sindacale o, comunque, sino a nuovo e diverso provvedimento:

- a) gestione della Delegazione trattante di parte pubblica di comparto e rapporti con i sindacati;
- b) gestione del processo legato all'approvazione del PIAO;
- c) gestione del processo legato al ciclo della performance con supporto all'OIV nella valutazione della Performance dei responsabili di servizio;
- d) responsabilità dei seguenti servizi: **SERVIZIO 1: Amministrazione Generale:**

SERVIZIO 1 – Amministrazione Generale:

- Organi istituzionali e partecipazione
- Segreteria generale
- Affari generali
- Contratti
- Personale (trattamento giuridico e organizzazione)
- Demografia
- Elettorale
- Servizio Protocollo
- Servizio Messi
- Controllo di gestione
- Qualità dei servizi
- U.R.P. (Ufficio per le Relazioni con il Pubblico)

Le attività si intendono quelle dettagliatamente descritte nella deliberazione di Giunta Comunale n. 33 del 20/02/2025 Allegato B SERVIZIO 1: Amministrazione Generale e che sono quelle specificatamente individuate:

- dal “documento unico di programmazione (DUP) di cui all’art. 170, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000 ;

- dal “Bilancio di Previsione e relativi allegati ai sensi dell’art. 174 del D. Lgs. n. 267/2000 e degli artt. 11 e 18-bis del D. Lgs. n. 118/2011;
 - dal Piano Esecutivo di Gestione (art. 169 D.L.gs 267/2000);
 - dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO);
3. di dare atto che l’attività di direzione e di coordinamento attribuita al segretario comunale incaricato di responsabilità, implica l’esercizio di tutte le funzioni, i poteri e le prerogative che le vigenti norme regolamentari conferiscono ai dirigenti.
4. di dare atto che:
- l’incarico ha per oggetto la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa per il perseguimento degli obiettivi e la realizzazione dei programmi, rientranti nell’ambito di competenza degli incarichi stessi secondo quanto risulta dai decreti del Sindaco – mediante l’esercizio dei compiti e delle funzioni previsti dal Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune;
 - il segretario generale incaricato di responsabilità è responsabile delle risorse umane, finanziarie e strumentali affidate e risponde degli obiettivi assegnati con gli strumenti di programmazione dell’Ente ed in particolare con il Piano Esecutivo di Gestione, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco;
 - ai sensi dell’art. 14, comma 1-quater del D. Lgs. 33/2013, il segretario generale incaricato di dirigenze, nello svolgimento delle attività d’ufficio, è chiamato a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e dal Piano triennale di prevenzione della corruzione.
5. di confermare il criterio di calcolo indicato in premessa confermando le valutazioni contenute nella scheda di pesatura che corrispondono ancora oggi al grado di responsabilità e funzioni aggiuntive di cui al presente decreto idonee all’erogazione dell’importo come già determinata a fronte delle specifiche responsabilità sopra descritte;
6. di dare atto altresì che il presente decreto si intende automaticamente abrogativo di ogni altro decreto in contrasto;
7. di pubblicare il presente atto nell’apposita Sezione del Sito istituzionale dell’ente e in Amministrazione Trasparente;
8. di dare atto che il presente provvedimento:
9. è notificato:
- al Segretario e per opportuna conoscenza
 - trasmesso al responsabile del SETTORE 2 - Gestione Risorse per gli adempimenti conseguenti.
 - comunicato per opportuna conoscenza a tutti i responsabili di servizio

Il Sindaco

Dr. Lorenzo VIGO

Atto firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e norme collegate