



COMUNE DI LIERNA

Provincia di Lecco

REGISTRO DECRETI	
Numero	Data
45	06-12-2021

OGGETTO:	FUNZIONI COMPLESSIVE, AGGIUNTIVE E PROGETTI SPECIALI DEL VICESEGRETARIO COMUNALE REGGENTE DEL COMUNE DI LIERNA 2021 - DOTT. VINCENZO RUSSO.
-----------------	--

break-word>

IL SINDACO

Richiamato il decreto sindacale n. 34 del 24 giugno 2021 di questa Amministrazione che giusto provvedimento n. 2020.033 – 22.06.2021 della Prefettura – UTG di Milano – Albo dei Segretari Comunali e Provinciali Sezione Regionale Lombardia con il quale il dott. VINCENZO RUSSO, dipendente di ruolo del Comune di Lecco (LC), è stato autorizzato allo svolgimento delle funzioni di segretario del Comune di LIERNA (LC), di classe IV[^], in qualità di vice segretario, ai sensi dell'articolo 97, comma 5, del TUEL, per il periodo dal 22.06.2021 al 21.06.2022;

Visto:

a) l'articolo 97 del Tuel che stabilisce che *“il segretario comunale 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”* ed ai sensi del comma 5 del medesimo articolo *“il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può prevedere un vicesegretario per coadiuvare il segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.”*

b) l'articolo 22-bis del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi adottato con

delibera di giunta comunale n. 61 del 6 luglio 2016 e successive modificazioni prevede che *“il sindaco può nominare un Vicesegretario vicario per coadiuvare il Segretario Comunale e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento. Il Vicesegretario deve essere in possesso dei requisiti soggettivi per l’accesso al ruolo di Segretario Comunale. 2. In caso di sede vacante, il Vicesegretario vicario, se disposto dal Sindaco, previa comunicazione agli organismi competenti, assume, esclusivamente fino all’insediamento del Segretario titolare, le funzioni di Segretario reggente. 3. In caso di reggenza, il Vicesegretario partecipa alle sedute di Consiglio e di Giunta e adotta tutti gli atti di competenza del Segretario Comunale compresa la stipula dei contratti.”*

Atteso che il vicesegretario comunale reggente svolge alcune attribuzioni per diretta disposizione legislativa e regolamentare in supplenza del segretario comunale (nucleo tecnico di valutazione, componente delegazione trattante di parte pubblica, etc) o mediante specifici provvedimenti da parte del sindaco;

Valutato che il Comune di Lierna (LC) ha la necessità di avere una stabilità di assetto organizzativo mediante l’utilizzo di un vicesegretario comunale reggente che svolga attività che vanno oltre la mera supplenza per assicurare le minime condizioni di operatività degli organi comunali e degli uffici e dei servizi dell’ente;

Ritenuto opportuno e necessario provvedere in merito al fine di assicurare e di mantenere la necessaria funzionalità dell’Ente, nell’ottica di un costante miglioramento dei parametri generali di efficacia ed efficienza amministrativa con una definizione e chiarimento delle funzioni svolte dal vicesegretario comunale reggente:

Visto:

- *la legge 190/2012;*
- *il d. lgs. 33/2013;*
- *il d.lgs. 97/2016;*
- *il Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021, approvato dall’ANAC con delibera n. 1064/2019*
- *l’art. 4, comma 1, del D.Lgs. 165/2001 e smi;*
- *l’art. 50, comma 10, del Decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267;*
- *l’art. 97 del Tuel,*
- *il Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi;*

DECRETA

1. Il dott. VINCENZO RUSSO, quale vicesegretario comunale reggente del Comune, salvo e tenuto conto di quanto già attribuito con precedenti provvedimenti, svolge le seguenti funzioni complessive, aggiuntive e/o progetti speciali:

1. *Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT)*
2. *Responsabile della Transizione Digitale*
3. *Responsabile della Trattamento dei Dati (RTD) o Data Protection Officer (DPO)*
4. *Supervisore del trattamento dei dati nell’ambito dell’attività di videosorveglianza del Comune*
5. *Responsabilità del procedimento disciplinare e organo decisionale avente le funzioni dell’ufficio per i procedimenti disciplinari per il personale del Comune*
6. *Componente Delegazione Trattante di Parte Pubblica per la Contrattazione Collettiva*

Integrativa Decentrata

- 7. Coordinamento attività normativa dello Statuto e dei regolamenti del Comune e, in particolare, progetto tecnico-normativo di un nuovo Statuto comunale, del Regolamento del Consiglio Comunale, del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (ROUS) e del Regolamento di Polizia Mortuaria*
- 8. Attività di supervisione ed organizzazione delle operazioni di aggiornamento e revisione dei procedimenti e processi dell'Ente*
- 9. Sovrintendenza sullo svolgimento delle funzioni e il coordinamento delle attività dei responsabili di servizio*
- 10. Responsabile servizio ICT (Information Communication Technology) del Comune*
- 11. Supplenza primaria in caso di assenza e/o impedimento dei responsabili di servizio*
- 12. Potere sostitutivo in caso di prolungata ed accertata inerzia degli stessi*
- 13. Risoluzione dei conflitti di competenza tra le Aree che non siano prerogativa della Giunta Comunale o con proposta a tale organo*
- 14. Presidenza della conferenza dei responsabili di servizio e della conferenza dei datori di lavoro*
- 15. Vigilanza sulla corretta applicazione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, con definizione dei conflitti di competenza generati da dubbi interpretativi quando gli stessi non siano stati risolti dalla conferenza dirigenti;*
- 16. Adozione dei provvedimenti di mobilità interna da un'area all'altra dell'Ente.*
- 17. Adozione, nel rispetto degli indirizzi formulati dalla Giunta Comunale, e limitatamente ai casi di invarianza della spesa, della distribuzione dei valori numerici della dotazione organica nelle diverse categorie e profili professionali previsti dal sistema di classificazione del personale, nonché la modificazione dei profili professionali delle categorie*
- 18. Supporto al Sindaco nell'atto di conferimento degli incarichi di responsabile di servizio*
- 19. Componente del Nucleo di Valutazione*
- 20. esercizio, tra le altre, anche delle seguenti funzioni:*
 - a. coordina le determinazioni dell'orario di servizio e dell'orario di apertura al pubblico, nell'osservanza degli indirizzi generali definiti dagli organi di governo*
 - b. gestisce le relazioni sindacali e sovrintende e coordina l'azione dei responsabili di servizio con specifico riguardo alle loro relazioni sindacali, al fine di garantire la necessaria uniformità di comportamento*
- 21. presiede le Commissioni di concorso per la copertura di posti*
- 22. firma i contratti individuali di lavoro*
- 23. autorizza le missioni dei responsabili di servizio*
- 24. Responsabilità e predisposizione del Piano di formazione per i dipendenti comunali; anche con gestione diretta di alcuni moduli formativi quale relatore*
- 25. Implementazione, sviluppo e gestione del sistema dei controlli interni in osservanza di quanto fissato dall'art.3, comma 2, del D.L. 10/10/2012 n.174, "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012" convertito, con modifiche, in Legge 213/2012*

26. attuazione e realizzazione del piano assunzionale annuale e del correlato fabbisogno assunzionale triennale

27. coordinamento delle attività per l'impiego delle risorse derivanti dal PNRR e/o dall'assegnazione di fondi a seguito di Bandi Europei e non,

28. Cura e coordinamento delle attività degli uffici e servizi dell'ente con gli enti sovraordinati

29. Rappresenta dell'ente nell'Assemblea del CST (Centro Servizi Territoriali) della Provincia di Lecco.

2. Il presente decreto è comunicato all'interessato tramite il sistema di gestione documentale dell'ente ed è sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.lierna.lc.it , nell'apposita sezione della "Amministrazione Trasparente"

Il Sindaco
Silvano Stefanoni

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.