

# COMUNE DI SALE MARASINO

Provincia di Brescia

Via Mazzini n. 75 - 25057 Sale Marasino (BS)  
Tel. 030 - 9820921 / 9820969 - Fax 030 - 9824104  
E-Mail: [info@comune.sale-marasino.bs.it](mailto:info@comune.sale-marasino.bs.it)



Decreto Sindacale n.4 del 04/07/2024

Oggetto: Attribuzione al Segretario Comunale reggente a scavalco dott.ssa Franca Moroli della responsabilità dell'Area Amministrativa Generale nonché del ruolo di Responsabile per la prevenzione della corruzione ai sensi della legge 190/2012 - Periodo dal 01.07.2024 - 31.10.2024.

## IL SINDACO

La sottoscritta Chiara Turelli, nella sua qualità di Sindaco pro tempore del Comune di Sale Marasino, con sede in Via Mazzini n. 75, (di seguito Comune);

Premesso che la sede di segreteria del Comune di Sale Marasino risulta vacante dal 01.09.2023;

Dato atto che, ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000, ogni sede di segreteria deve avere un segretario titolare o, in via straordinaria, reggente, autorizzato dal competente Ufficio di gestione dell'Albo dei Segretari;

Visto il Decreto della Prefettura – Ufficio territoriale del Governo di Milano - Albo Segretari comunali e Provinciali Sezione Regionale Lombardia, Prot. n. 0219938 del 02.07.2024 acclarato al Protocollo comunale al n. 6724 del 02.07.2024 con il quale è stata autorizzata la reggenza a scavalco presso la sede di segreteria del Comune di Sale Marasino (BS), classe III<sup>^</sup>, alla dott.ssa Franca Moroli (Segretario in posizione di disponibilità – fascia A) per il periodo dal 01.07.2024 al 31.10.2024;

Vista, inoltre, la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di insussistenza di cause di inconfirmità ed incompatibilità anno 2024 rilasciata dal Segretario comunale dott.ssa Franca Moroli;

Visto l'art. 97, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000 che testualmente prevede:

*“4. Il segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo quando ai sensi e per gli effetti del comma 1 dell'articolo 108 il sindaco e il presidente della provincia abbiano nominato il direttore generale. Il segretario inoltre:*

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;*
- b) esprime il parere di cui all'articolo 49, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi;*
- c) roga, su richiesta dell'ente, i contratti nei quali l'ente è parte e autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;*
- d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco o dal presidente della provincia;*
- e) esercita le funzioni di direttore generale nell'ipotesi prevista dall'articolo 108 comma 4.”*

Ritenuto di affidare al Segretario comunale reggente a scavalco dott.ssa Franca Moroli la Responsabilità dell'Area amministrativa generale ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 97, comma 4, lett. d), del D. Lgs. n. 267/2000, limitatamente al periodo dal 01.07.2024 al 31.10.2024;

Ritenuto, inoltre, di nominare il suddetto Segretario reggente a scavalco Responsabile della prevenzione della corruzione ai sensi della legge n. 190/2012;

### **A T T R I B U I S C E**

al Segretario comunale reggente a scavalco, dott.ssa Franca Moroli, la responsabilità dell'Area Amministrativa Generale ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. d), del D. Lgs. n. 267/2000 nonché il ruolo di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, ai sensi della legge 190/2012, per il periodo dal 01.07.2024 al 31.10.2024.

**IL SINDACO**  
dott.ssa Chiara Turelli  
firmato digitalmente