

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



Decreto Sindacale n.9 del 14/11/2024

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 e trasparenza ai sensi della legge 190/2012 - Periodo dal 01.11.2024 al 15.01.2025.

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, n. 1788 del 13.11.2024, prot. n. 0361986 acclarato al Protocollo comunale al n. 11425 del 14.11.2024 con il quale è stata autorizzata la reggenza a scavalco presso la sede di segreteria del Comune di Sale Marasino (BS), classe III[^], alla Dott.ssa Franca Moroli (Segretario in posizione di disponibilità – fascia A) per il periodo dal 01.11.2024 al 15.01.2025;

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 01.11.2024 al 15.01.2025;

Ritenuto, inoltre, di nominare il suddetto Segretario reggente a scavalco Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza 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 01.11.2024 al 15.01.2025.

IL SINDACO
dott.ssa Chiara Turelli
firmato digitalmente