



**COMUNE DI MANERBA DEL GARDA**  
**Provincia di Brescia**  
**- UFFICIO SEGRETERIA -**

Gentil  
*SEGRETARIO COMUNALE*  
**Dott.ssa Mattia Manganaro**  
SEDE

e, per conoscenza,

Egregio  
*REVISORE DEI CONTI*  
**Dott. Tommasini Germano**  
Via Isabella D'Este, 26  
46100 MANTOVA

**DECRETO SINDACALE N. 10 DEL 02/07/2014**

**OGGETTO:** Attribuzione della responsabilità dell'area Affari Generali e Personale.

*IL SINDACO*

Atteso che, ai sensi dell'art. 50, comma 10, del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, compete al Sindaco l'attribuzione e la definizione degli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dai successivi articoli 109 e 110, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali;

Richiamato il provvedimento di reggenza sede di Segreteria di Manerba del Garda (Bs) – classe III<sup>^</sup> - vacante dal 24.06.2014– n. 2014.0679-24.06.2014;

Preso atto che l'articolo 97, comma 4, lettera d), del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, prevede la facoltà che dette funzioni vengano attribuite al Segretario Comunale;

Visto il C.C.N.L. dei Segretari Comunali e Provinciali per il quadriennio normativo 1998-2001 e per il biennio economico 1998-1999, sottoscritto il 16 maggio 2001 e pubblicato sul Supplemento ordinario alla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana 166 del 19 Luglio 2001 – Serie Generale;

Visto il C.C.N.L. dei Segretari Comunali e Provinciali per il quadriennio normativo 2002-2005 e per il biennio economico 2002-2003, sottoscritto il 7 marzo 2008 e pubblicato sul Supplemento ordinario della Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana 73 del 27 marzo 2008 – Serie Generale;

25080 Manerba del Garda (Bs)  
Piazza Garibaldi, 25  
Tel. 0365/659815 - 0365/659826 - Fax 0365/659802  
C.F. 00866400179 – P. IVA 00583980982  
e-mail [segreteria@comune.manerbadelgarda.bs.it](mailto:segreteria@comune.manerbadelgarda.bs.it)



## COMUNE DI MANERBA DEL GARDA

Provincia di Brescia

- UFFICIO SEGRETERIA -

Richiamata la deliberazione del Consiglio Nazionale di Amministrazione dell'Agenda Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali (ora ministero dell'Interno) n. 200 del 14 giugno 2001;

Ritenuto, dove possibile, al fine di garantire l'attuazione del principio di separazione delle funzioni di indirizzo politico – amministrativo da quelle di gestione di cui al combinato disposto degli articoli 107 comma 1 del D.Lgs. 267/2000 e 4 commi 1 e 2 del D.Lgs. n. 165/2001, di dover provvedere alla nomina dei responsabili dei servizi ai quali, pertanto, verranno conferite le relative funzioni dirigenziali;

Richiamato, inoltre:

□ l'art. 107, comma 2 e 3, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 la cui lettera, testualmente così recita: *“Spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico – amministrativo degli organi di governo dell'Ente o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale, di cui rispettivamente agli articoli 97 e 108.*

*Sono attribuiti ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente:*

- a. *La presidenza delle commissioni di gara e di concorso;*
- b. *La responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;*
- c. *La stipulazione dei contratti;*
- d. *Gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;*
- e. *Gli atti di amministrazione e gestione del personale;*
- f. *I provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;*
- g. *Tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico – ambientale;*
- h. *Le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;*
- i. *Gli atti ad essi attribuiti dallo statuto o dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco”.*

□ l'art. 5, comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 la cui lettera, testualmente così recita: *“Nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'articolo 2, comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, fatta salva la sola informazione ai sindacati, ove prevista nei contratti di cui all'articolo 9. Rientrano, in particolare, nell'esercizio dei poteri dirigenziali le misure inerenti la gestione delle risorse umane nel rispetto del principio di pari opportunità, nonché la direzione, l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici”.*

25080 Manerba del Garda (Bs)

Piazza Garibaldi, 25

Tel. 0365/659815 - 0365/659826 - Fax 0365/659802

C.F. 00866400179 – P. IVA 00583980982

e-mail [segreteria@comune.manerbadelgarda.bs.it](mailto:segreteria@comune.manerbadelgarda.bs.it)



# COMUNE DI MANERBA DEL GARDA

Provincia di Brescia

- UFFICIO SEGRETERIA -

□l'art. 6, comma 4bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 la cui lettera, testualmente così recita: "Il documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale ed i suoi aggiornamenti di cui al comma 4 sono elaborati su proposta dei competenti dirigenti che individuano i profili necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti".

Richiamato il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 17 del 09.02.2011;

Riscontrato che dalle disposizioni sopra riportate si evince la possibilità di nominare responsabile di area il Segretario Comunale;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;

Vista la Legge 4 marzo 2009, n. 15;

Visto il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;

Tutto ciò premesso;

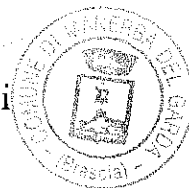
## DECRETA

Per le motivazioni e secondo i riferimenti esplicitati in premessa e qui richiamati:

1. Di nominare il Segretario Comunale Dott.ssa Mattia Manganaro, nata a Melito Porto Salvo (Rc) il giorno 19 aprile 1976, avvalendosi della facoltà prevista all'articolo 97, comma 4, lettera d), del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267 responsabile dell'Area affari generali e personale con il conseguente esercizio delle funzioni di cui all'articolo 107 del predetto D.Lgs. n. 267/2000, e successive modificazioni ed integrazioni;
2. Di disporre che la nomina sia efficace con decorrenza immediata fino alla cessazione dal servizio del predetto Segretario Comunale;
3. Di specificare che per quanto non espressamente previsto dal presente decreto viene fatto riferimento e rinvio alle disposizioni recate dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Segretari comunali e provinciali, nonché alle disposizioni normative vigenti nel tempo.

Del presente provvedimento viene data comunicazione al Segretario comunale, Mattia Manganaro tramite la casella di Posta Certificata della nominata [mattiamanganaro@mailcertificata.it](mailto:mattiamanganaro@mailcertificata.it).

Il SINDACO  
Dott. Isidoro Bertini



25080 Manerba del Garda (Bs)

Piazza Garibaldi, 25

Tel. 0365/659815 - 0365/659826 - Fax 0365/659802

C.F. 00866400179 - P. IVA 00583980982

e-mail [segreteria@comune.manerbadelgarda.bs.it](mailto:segreteria@comune.manerbadelgarda.bs.it)

