



COMUNE DI ILBONO

PROVINCIA DI NUORO

www.comune.ilbono.og.it

**COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO E
D'UFFICIO DEL DECRETO N. 3 DEL 04-01-2021**

Ilbono ,li 05-01-2021

DECRETO DEL SINDACO

N. 3 DEL 04-01-2021

Ufficio del Sindaco

**Oggetto: CONFERIMENTO FUNZIONI AL SEGRETARIO COMUNALE AI SENSI
DELL'ART. 97 COMMA 4 LETT. D) DEL D.LGS. N. 267/2000.**

L'anno duemilaventuno addì quattro del mese di gennaio, il Sindaco **Murru Giampietro**

PREMESSO CHE:

- l'art. 97 comma 4 lett. d) del D.lgs. 18/08/2000 n. 267, stabilisce che il Segretario comunale esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco;
- l'art. 15 del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le funzioni del Segretario comunale;

DATO ATTO che al fine di garantire maggiore organicità alle attività inerenti l'organizzazione e il funzionamento complessivo dell'ente si ritiene di dover conferire al Segretario comunale la predisposizione di proposte di deliberazioni e l'emissione del parere di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. 267/2000, quando trattasi di proposte di deliberazione aventi carattere trasversale che interessano tutti i servizi in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente e che siano comunque finalizzate ad attuare in maniera unitaria le linee programmatiche dell'amministrazione e che non rientrino nelle specifiche competenze dei responsabili dei servizi, quali:

- il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e le relative modifiche;
- l'organigramma e il funzionigramma dell'ente e le relative modifiche;
- il PEG adeguato al piano delle performance e contenente anche il piano degli obiettivi;
- la definizione dell'elenco dei procedimenti dell'ente e dei termini per la loro conclusione;
- il contratto collettivo decentrato integrativo e le direttive della Giunta Comunale per la stipula di tale contratto e degli accordi annuali per la ripartizione del fondo per le risorse decentrate;
- la metodologia di valutazione delle P.O. e dei dipendenti dell'ente;

- gli atti di competenza del segretario quale responsabile della prevenzione della corruzione e responsabile della trasparenza (piano per la prevenzione della corruzione, codice di comportamento ecc.) e quale soggetto preposto ai controlli interni (controllo di regolarità amministrativa e controllo di gestione);
- altri atti contenenti misure organizzative da adottarsi per assicurare il miglioramento della funzionalità degli uffici, nell'ambito delle funzioni di coordinamento del Segretario o aventi analoghe caratteristiche;

VISTI:

- Il D.lgs. 18.08.2000 n. 267;
- Il Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.ii.;
- Il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150;
- Lo statuto comunale;
- Il vigente regolamento comunale per l'organizzazione degli uffici e dei servizi;

DECRETA

DI DARE ATTO che le premesse fanno parte integrale e sostanziale del seguente atto.

DI CONFERIRE al segretario comunale, ai sensi dell'art. 97 comma 4 lett. d) del D.lgs. 267/2000, e per le motivazioni indicate nella premessa del presente atto, l'esercizio delle seguenti funzioni:

la predisposizione di proposte di deliberazione nonché l'emissione del parere di regolarità tecnica di cui all'art. 49 del D.lgs. 267/2000 riguardanti:

- il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e le relative modifiche;
- l'organigramma e il funzionigramma dell'ente e le relative modifiche;
- il PEG adeguato al piano delle performance e contenente anche il piano degli obiettivi;
- la definizione dell'elenco dei procedimenti dell'ente e dei termini per la loro conclusione;
- il contratto collettivo decentrato integrativo e le direttive della Giunta Comunale per la stipula di tale contratto e degli accordi annuali per la ripartizione del fondo per le risorse decentrate;
- la metodologia di valutazione delle P.O. e dei dipendenti dell'ente;
- gli atti di competenza del segretario quale responsabile della prevenzione della corruzione e responsabile della trasparenza (piano per la prevenzione della corruzione, codice di comportamento ecc.) e quale soggetto preposto ai controlli interni (controllo di regolarità amministrativa e controllo di gestione);
- altri atti contenenti misure organizzative da adottarsi per assicurare il miglioramento della funzionalità degli uffici, nell'ambito delle funzioni di coordinamento del Segretario o aventi analoghe caratteristiche;

DI TRASMETTERE il presente decreto al Segretario Comunale, agli Assessori e ai Responsabili dei Servizi;

DI PUBBLICARE ai fini della massima trasparenza e dell'accessibilità totale copia del presente all'albo pretorio per 15 giorni, e sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente" nella apposita sotto sezione.

Letto e sottoscritto a norma di legge.

IL SINDACO
F.to Murru Giampietro