



## COMUNE DI ALFIANELLO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO SEGRETERIA

### Decreto del Sindaco n. 1/2014

**Oggetto:** Nomina del Segretario Comunale – Dr.ssa Beduschi Elena – quale responsabile dell’area organizzativa “Segreteria, affari generali, contratti, personale e organizzazione”.

#### IL SINDACO

**VISTO** il provvedimento della Prefettura di Milano – Albo Segretari Comunali e Provinciali – Sezione Regionale Lombardia - in data 31/12/2013 con il quale si dispone l’assegnazione della reggenza presso la sede di segreteria del Comune di Alfianello, classe IV<sup>^</sup>, alla dott.ssa Elena Beduschi (sede di titolarità cv Mazzuolo (MN) – Cappella de’ Picenardi (CR) per il periodo 01/01/2014 – 28/02/2014;

**RITENUTO** di nominare il Segretario Comunale Dott.ssa Elena Beduschi quale Responsabile dell’area organizzativa “Segreteria, affari generali, contratti, personale, eccettuata la parte economica, previdenziale ed assistenziale, comunicazioni all’esterno di contratti di lavoro, cessazioni dei lavoratori che rimane a carico del Responsabile Ragioneria e organizzazione”;

**VISTO** l’art. 107 comma 1 del D.Lgs 267/2000 secondo cui “spetta ai dirigenti la direzione degli Uffici e dei Servizi secondo i criteri e le norme dettate dagli Statuti e dai Regolamenti”;

**VISTO** l’Art. 107 comma 2 del D.Lgs 267/2000 il quale dispone che “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 e dallo Statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico amministrativo degli organi di governo”;

**VISTO** l’Art. 107 comma 3 del D.Lgs 267/2000 che individua i compiti spettanti ai dirigenti;

**VISTO** l’Art. 97 comma 4, lett. d) del D.Lgs 267/2000 che prevede la possibilità di affidare al Segretario Comunale funzioni diverse e ulteriori rispetto a quelle spettategli per legge;

**VISTO** il vigente Regolamento Comunale sull’ordinamento degli Uffici e dei Servizi che ridefinisce, nel rispetto delle disposizioni normative sopra richiamate le funzioni spettanti ai responsabili degli Uffici e dei Servizi;

#### DECRETA

1. Di nominare per il periodo 01/01/2014 – 28/02/2014, per le ragioni espresse in premessa, il Segretario Comunale Dott.ssa Elena Beduschi, responsabile dell’area organizzativa “Segreteria, affari generali, contratti, personale eccettuata la parte economica, previdenziale ed assistenziale, comunicazioni all’esterno di contratti di lavoro, cessazioni dei lavoratori che rimane a carico del Responsabile Ragioneria e organizzazione”;



## COMUNE DI ALFIANELLO

PROVINCIA DI BRESCIA

*UFFICIO SEGRETERIA*

2. di dare atto che al Segretario Comunale sono attribuiti nel rispetto della legge, dello Statuto e dei regolamenti i compiti previsti dall'art.107 comma 3, lett. a), b), c), d), e), h), i) del D.Lgs. 267/2000;

Alfianello, 2 gennaio 2014

*IL SINDACO*  
*(Maria Teresa Geroldi)*

PER ACCETTAZIONE  
Dr.ssa Elena Beduschi

Alfianello