

## **Articolo 16-ter**

### ***(Disposizioni urgenti in materia di reclutamento dei segretari comunali e provinciali)***

L'**articolo 16-ter, introdotto in sede referente**, riduce la durata del corso-concorso di formazione e del tirocinio pratico per i segretari comunali e provinciali e introduce una verifica da effettuare durante il corso e obblighi formativi suppletivi dopo la prima nomina.

Viene prevista poi la possibilità di riservare ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni il 30 per cento dei posti al concorso pubblico per esami che consente l'accesso al corso-concorso per segretari comunali e provinciali.

È istituita inoltre una sessione aggiuntiva al corso-concorso bandito nel 2018 finalizzata all'iscrizione di ulteriori 172 segretari comunali nella fascia iniziale.

Con la finalità di ovviare alla carenza di segretari nei piccoli comuni si prevede poi la possibilità di conferire, in via transitoria, le funzioni di vicesegretario a funzionari di ruolo del comune con determinati requisiti.

Si interviene infine sulla disciplina relativa alle classi demografiche dei comuni ai fini dell'assegnazione dei segretari comunali, prevedendo che esse siano determinate, in caso di convenzione, dalla sommatoria degli abitanti di tutti i comuni.

Il comma 1 riduce **da 18 a 6 mesi** la durata del **corso-concorso di formazione** per i segretari comunali e provinciali. Parimenti è ridotta **6 a 2 mesi** la durata del **tirocinio pratico** presso uno o più comuni che segue l'abilitazione successiva al corso concorso.

Si ricorda che la durata del corso-concorso e del tirocinio pratico è attualmente recata dal regolamento adottato con il DPR 465/1997 (art. 13, comma 2).

Il comma in esame stabilisce inoltre che, durante il corso, sia prevista una **verifica** volta ad accertare l'apprendimento con criteri stabiliti dall'Albo nazionale dei segretari comunali e provinciali. Inoltre, nei due anni successivi alla prima nomina, i segretari assolvono, a pena di cancellazione dall'Albo nazionale dei segretari comunali e provinciali, ad **obblighi formativi suppletivi**, pari ad almeno 120 ore annuali. L'assolvimento di tali obblighi formativi avviene mediante la partecipazione a corsi organizzati, anche con modalità telematiche, nell'ambito della ordinaria programmazione didattica i cui indirizzi sono definiti e approvati dal Ministro dell'interno, su proposta del Consiglio direttivo per l'Albo Nazionale dei segretari, sentita la Conferenza Stato

Città e Autonomie locali (ai sensi dell'articolo 10, comma 7, lettera *b*), del D.L. 174/2012).

Il **comma 2** introduce una **riserva di posti al concorso pubblico** per esami che consente l'accesso al corso-concorso: una quota non superiore al **trenta per cento** dei posti può essere riservato ai **dipendenti delle pubbliche amministrazioni** di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, in possesso dei titoli di studio previsti per l'accesso al concorso per segretari (ossia laurea in giurisprudenza, economia e commercio o scienze politiche) e con un'anzianità di servizio di almeno cinque anni in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è previsto il possesso dei medesimi titoli di studio di cui sopra.

Il **comma 3** dispone in ordine alla **decorrenza della riduzione della durata del corso-concorso e tirocinio**, di cui al comma 1, stabilendone l'applicazione **anche alle procedure di reclutamento in corso** alla data di entrata in vigore del presente decreto, sempre che non sia stato già avviato il corso di formazione.

Il **comma 4** reca una norma di salvaguardia che fa salva l'applicazione delle disposizioni in materia di accesso in carriera dei segretari (di cui all'art. 13 del DPR 465/1997) per quanto non disciplinato dall'articolo in esame.

I **commi da 5 a 8** istituiscono e disciplinano una **sessione aggiuntiva al corso-concorso bandito nel 2018** per l'accesso alla carriera, al fine di sopperire alla carenza di segretari comunali.

Si tratta di una sessione destinata a 223 borsisti e finalizzata all'iscrizione di ulteriori 172 segretari comunali nella fascia iniziale.

La sessione si aggiunge a quella del sesto corso-concorso il cui bando è stato pubblicato nella G.U. Concorsi ed esami del 28 dicembre 2018, destinato all'ammissione di 291 borsisti per l'ammissione di 224 segretari.

Partecipano alla sessione, i candidati del concorso bandito nel 2018 con il punteggio minimo di idoneità ivi previsto.

Sono altresì ammessi, su domanda e previa verifica dei requisiti, i candidati risultati idonei ai precedenti concorsi per l'accesso al corso-concorso (COA III bandito nel 2007, COA IV bandito nel 2008 e COA V bandito nel 2009) rimasti esclusi dalla frequentazione dei corsi. Anche in questo caso rimane ferma la condizione che abbiano conseguito il punteggio minimo di idoneità.

Alla copertura degli oneri conseguenti all'introduzione della sessione aggiuntiva si provvede attraverso l'utilizzo delle risorse già destinate ai

comuni e alle province per il funzionamento dell'ex Agenzia autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali, le cui funzioni (e risorse) sono state trasferite al Ministero dell'interno (DL 78/2010, art. 7, comma 31-*sexies* e art. 10, comma 45 del D.L. 174/2012).

Si specifica, inoltre, che l'iscrizione all'albo dei segretari dei vincitori della sessione aggiuntiva è subordinata al conseguimento della relativa autorizzazione all'assunzione. Si ricorda in proposito che, secondo la normativa vigente, sono iscritti all'albo nazionale, nella prima fascia professionale, coloro che sono in possesso dell'abilitazione rilasciata al termine del corso-concorso (DPR 465/1997, art. 13, comma 1).

Il **comma 9** introduce una disposizione transitoria con la finalità di ovviare alla carenza di segretari nei piccoli comuni attraverso il conferimento delle funzioni di **vicesegretario** a **funzionari** degli enti locali.

Si ricorda che il TUEL prevede che il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del comune, possa prevedere l'istituzione di un vicesegretario per coadiuvare il segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento (art. 97, comma 5 D.Lgs. 267/2000).

Il DPR 465/1997 prevede inoltre che in caso di vacanza della sede di segreteria, salvo che sia in corso la stipulazione di convenzione per l'ufficio di segretario comunale, le funzioni di segretario sono svolte dal vicesegretario, se previsto (art. 15, comma 3)

In sintesi la disposizione prevede quanto segue.

La disciplina transitoria può essere attivata nei **tre anni** successivi all'entrata in vigore della legge di conversione.

Le funzioni attribuite al vicesegretario possono essere svolte, per **al massimo 12 mesi** complessivamente, da un **funzionario di ruolo** del comune in servizio da almeno **due anni** in un ente locale ed in possesso dei **requisiti per la partecipazione al concorso** (vedi *supra*).

Il funzionario incaricato è tenuto a partecipare a corsi di formazione di almeno 20 ore, anche attraverso modalità telematiche, secondo modalità stabilite dall'Albo nazionale.

Possono usufruirne i comuni **fino a 5.000 abitanti** e i comuni fino a **10.000 abitanti** che hanno stipulato una **convenzione** per l'ufficio di segreteria (ai sensi dell'art. 10 del DPR 465/1997) e purché sia vacante la sede di segreteria sia singola sia convenzionata.

Si ricorda che i comuni, le cui sedi sono ricomprese nell'ambito territoriale della stessa sezione regionale dell'Agenzia, con deliberazione dei rispettivi consigli comunali, possono anche nell'ambito di più ampi accordi per l'esercizio associato di funzioni, stipulare tra loro convenzioni per l'ufficio di segreteria (art. 10 del DPR 465/1997).

A sua volta il TUEL prevede che i comuni possono stipulare convenzioni per l'ufficio di segretario comunale comunicandone l'avvenuta costituzione alla Sezione regionale dell'Agenzia. Tali convenzioni possono essere stipulate anche tra comune e provincia e tra province (art. 98, comma 3).

Sempre il TUIL, più in generale, prevede che, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, gli enti locali possono stipulare tra loro apposite convenzioni (art. 30, comma 1).

Inoltre, la nomina può essere fatta nel caso la procedura di pubblicizzazione finalizzata alla nomina del segretario titolare (ai sensi dell'articolo 15, comma 4, DPR 465/1997) sia andata deserta e non risulti possibile assegnare un segretario reggente a scavalco anche con riferimento al contingente di personale in disponibilità.

**La procedura di assegnazione dell'incarico** prevede quanto segue:

- richiesta del sindaco;
- autorizzazione del Ministero dell'interno;
- assenso dell'ente locale di appartenenza;
- consenso dell'interessato.

Entro i 90 giorni successivi, il sindaco è tenuto ad avviare una nuova procedura di pubblicizzazione per la nomina del segretario titolare. È fatta salva la possibilità per il Ministero dell'interno di assegnare, in ogni momento, un segretario reggente anche a scavalco.

**Il comma 10** prevede che il conferimento delle funzioni di vicesegretario a funzionari del comune disposto dal comma 9 possa essere attivato anche nei comuni che stipulino o abbiano in corso una **convenzione di segreteria**.

Anche i commi da 11 a 13 intervengono in materia di **convezioni** ed in particolare sulla disciplina relativa alle classi demografiche dei comuni ai fini dell'assegnazione dei segretari comunali, prevedendo che esse siano determinate, in caso di convenzione, **dalla sommatoria degli abitanti di tutti i comuni (comma 11)**.

L'Agenzia autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali ha stabilito che la classificazione della sede in convenzione per

l'ufficio di segretario “si riferisce alla segreteria convenzionata e non ai singoli comuni”, sulla base cioè della somma degli abitanti certificati dagli uffici anagrafe dei Comuni convenzionati alla data del 31 dicembre dell'anno precedente a quello della stipula della convenzione ([deliberazione n. 90 del 12 aprile 2000](#)).

La tabella di classificazione dei comuni in rapporto alla popolazione residente è stata introdotta dalla legge 604/1962 (tabella A, riportata di seguito) e poi aggiornata dal D.P.R. 749/1972. Entrambi i provvedimenti sono stati abrogati dall'art. 35 del D.P.R. 465/1997, che però ha fatto salva la tabella.

Classificazione dei comuni ai fini dell'assegnazione del segretario comunale		
Classe	Abitanti	Qualifica del segretario
del comune		
4 <sup>a</sup>	fino a 3.000. . . . .	Segretario comunale
		Segretario capo
3 <sup>a</sup>	da 3.001 a 10.000 . .	Segretario capo
2 <sup>a</sup>	da 10.001 a 65.000 . .	Segretario generale di cl. 2 <sup>a</sup>
1 <sup>a</sup> /B	da 65.001 a 250.000 [1]	Segretario generale di cl. 1 <sup>a</sup> B
1 <sup>a</sup> /A	oltre 250.000 . . . . .	Segretario generale di cl. 1 <sup>a</sup> A

[1] e capoluoghi di provincia con popolazione superiore a 40.000 abitanti.

L'art. 106 del TUEL ha disposto che, fino alla stipulazione di una diversa disciplina del contratto collettivo nazionale di lavoro, resta ferma la classificazione dei comuni di cui alla medesima tabella, riportata di seguito.

Il **comma 12** demanda le modalità e la disciplina di dettaglio del sistema classificatorio e la disciplina transitoria ad un decreto del Ministro dell'interno da adottarsi entro 90 giorni nel rispetto della disposizione che disciplina la nomina del segretario comunale (art. 99 TUEL).

La disposizione in commento fa riferimento anche alle modalità di cui all'art. 10, comma 7, lett. a) del D.L. 174/2012 secondo cui Il Ministro dell'interno, su proposta del Consiglio Direttivo dell'albo, sentita la Conferenza Stato Città e Autonomie locali a) definisce le modalità procedurali e organizzative per la gestione dell'albo dei segretari, nonché il fabbisogno di segretari comunali e provinciali.

Il **comma 13** prevede che i nuovi criteri di classificazione si applicano alle convenzioni, stipulate a decorrere dalla data di entrata in vigore del decreto ministeriale di cui sopra.

Per le nuove convenzioni, ai segretari posti in disponibilità e titolari di sede convenzionata è corrisposto il **trattamento economico** dell'ultima sede di servizio, come previsto dal CCNL. Tuttavia, la **retribuzione di posizione** è riconosciuta nella misura pari a quella stabilita per il comune capofila.

Si tratta di una disposizione già prevista dalla prassi. Il Ministero dell'interno, con la [nota n. 485-E\(P\) del 24 marzo 2015](#), ad oggetto "Convenzioni per l'ufficio di segreteria", ha fornito chiarimenti sulla disciplina del sistema di classificazione delle sedi di segreteria convenzionate, prevedendo che in ogni ipotesi di convenzionamento la retribuzione di posizione del segretario convenzionato dovrà risultare corrispondente a quella prevista, dalla contrattazione collettiva, per il comune capofila, il quale, nell'ambito della convenzione, procede alla nomina del segretario.

Per quanto riguarda la nozione di comune capofila, si ricorda che le convenzioni tra comuni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera come comune capofila in luogo e per conto degli enti deleganti (TUEL art. 30, comma 4).

### La figura del segretario comunale e provinciale

Al segretario comunale e provinciale sono affidati compiti di collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente locale in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Ciascun comune e ciascuna provincia hanno infatti un segretario titolare iscritto all'apposito albo cui si accede per concorso (TUEL art. 97 e 98).

In particolare, il segretario coordina i dirigenti dell'ente locale e sovrintende allo svolgimento delle loro funzioni; ha funzioni consultive nei confronti del Consiglio e della Giunta (di cui verbalizza le sedute); può rogare i contratti nei quali l'ente è parte.

Oltre a queste, al segretario possono essere attribuite ulteriori funzioni per statuto e regolamento oppure su impulso del sindaco o del presidente della provincia. Il segretario, inoltre, svolge funzioni in materia di prevenzione della corruzione e di controllo interno dell'ente nonché di trasparenza (v. infra).

Il sindaco e il presidente della provincia nominano e revocano il segretario, il cui incarico ha la durata corrispondente dell'organo che lo ha nominato (TUEL art. 99). Il provvedimento di revoca deve essere motivato e deliberato dalla giunta. La revoca può avvenire solo per violazione dei doveri di ufficio

(TUEL art. 100). Il provvedimento di revoca è comunicato dal prefetto all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) che si esprime entro trenta giorni. Decorso tale termine, la revoca diventa efficace, salvo che l'ANAC rilevi che la stessa sia correlata alle attività svolte dal segretario in materia di prevenzione della corruzione (L. 190/2012, art. 1, co. 82).

La gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali spetta attualmente al Ministero dell'interno. Nel XVI legislatura, infatti, è stata operata una profonda riforma della disciplina dei segretari comunali e provinciali con l'abrogazione dell'Agenzia per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali ad opera del decreto-legge n. 78 del 2010 (art. 7, comma da 31-ter a 31-septies) e l'affidamento della gestione dell'albo al Ministero dell'interno.

È stata così ripristinata la disciplina in vigore prima del 1997, quando è stata istituita l'Agenzia che aveva sostituito il Ministero dell'interno quale datore di lavoro dei segretari (legge 127/1997, c.d. "Bassanini 2"). A quanto previsto dal decreto-legge n. 78 è stata data attuazione con il decreto interministeriale del Ministero dell'interno e del Ministero dell'economia e delle finanze del 23 maggio 2012, con il quale è stata stabilita la data di effettivo esercizio delle funzioni trasferite e sono state individuate le risorse umane, strumentali e finanziarie riallocate presso il Ministero dell'interno. Successivamente, il decreto-legge 10 ottobre 2012, n. 174 ha istituito il Consiglio direttivo per la gestione dell'Albo dei segretari comunali e provinciali presso il Ministero dell'interno, già in parte disciplinato dal citato decreto ministeriale del 23 maggio (art. 10, commi 7-8). Inoltre, al fine del contenimento della spesa pubblica, il medesimo provvedimento ha disposto la soppressione della Scuola Superiore per la formazione e la specializzazione dei dirigenti della pubblica amministrazione locale stabilendo, altresì, le regole per tutti gli adempimenti successivi e consequenziali a tale soppressione (art. 10, commi 2-6).

Negli ultimi anni, inoltre, ai segretari sono state attribuite nuove funzioni in materia di anticorruzione e controllo interno. In particolare, la legge 6 novembre 2012, n. 190 (c.d. legge anticorruzione) ha individuato nel segretario comunale e provinciale il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza negli enti locali, salvo diversa e motivata determinazione (art. 1, co. 7).

Attualmente, il segretario svolge altresì le funzioni in materia di trasparenza dell'amministrazione introdotte dal decreto legislativo 33/2013, adottato in attuazione della delega prevista dalla legge anticorruzione (art. 43).

Per quanto riguarda la dotazione di personale, nell'ottica della *spending review*, sono stati introdotti negli ultimi anni limiti alle assunzioni dei segretari comunali e provinciali (cfr. decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, art. 14, comma 6).