



Prefettura - Ufficio territoriale del Governo di Cagliari
Albo dei segretari comunali e provinciali
Sezione regionale Sardegna

Cagliari, 11 febbraio 2014

Prot. n. 10231/2014 (P)

Ai Sigg. Sindaci dei Comuni della Regione

=LORO SEDI=

Ai Sigg. Segretari Comunali Albo Regionale Sardegna

=LORO SEDI=

Oggetto: incarichi di reggenza (sede di segreteria priva di segretario titolare) e supplenza (assenza o impedimento del segretario titolare).

In relazione agli incarichi di reggenza e supplenza da conferire ai segretari comunali e provinciali, si ritiene di richiamare l'attenzione delle SS.LL. sulla disciplina degli stessi e su alcuni correlati profili applicativi.

Com'è noto, ogni sede di segreteria dev'essere dotata di un segretario titolare.

Nel caso in cui il segretario non sia presente, o per mancata copertura della sede o per sua assenza, deve, comunque, essere garantito il servizio di segreteria, ricorrendo ad incarichi rispettivamente di reggenza o supplenza, che possono essere espletati dal vicesegretario incaricato dal Capo dell'amministrazione, dal segretario in posizione di disponibilità inviato dalla Sezione Regionale dell'Albo dei segretari o dal segretario reggente/supplente a scavalco autorizzato dalla medesima Sezione.

A tal fine, si riportano, di seguito, alcune indicazioni sulle procedure da adottare, nel rapporto con la Sezione regionale operante presso questa Sede, nelle sottoelencate ipotesi:

- 1) reggenza e supplenza da parte del vicesegretario;
- 2) reggenza e supplenza da parte di un segretario in posizione di disponibilità;
- 3) reggenza e supplenza da parte di un segretario già titolare di sede.



Prefettura - Ufficio territoriale del Governo di Cagliari
Albo dei segretari comunali e provinciali
Sezione regionale Sardegna

1) Reggenza e supplenza in presenza della figura di vicesegretario.

Qualora nell'organico della sede comunale sia presente la figura del vice-segretario (il posto è previsto nel Regolamento di organizzazione dei servizi e degli uffici dell' Ente e legittimamente ricoperto), la copertura della sede può essere garantita dallo stesso per un periodo fino a 180 giorni in caso di assenza o impedimento del titolare e fino a 120 giorni in caso di vacanza della sede di segreteria.

Il Capo dell'Amministrazione, nel segnalare la mancanza del segretario titolare, comunica nel contempo a questa Sezione Regionale che intende avvalersi dell'operato del proprio vice-segretario.

Pur in presenza del vice-segretario, è sempre ammessa la possibilità di richiedere alla Sezione Regionale, con adeguata motivazione, il conferimento dell'incarico di reggenza o supplenza ad altro segretario già titolare di una sede di segreteria.

La procedura è analoga anche per le sedi di segreteria convenzionate, **con l'avvertenza che, realizzando la convenzione un unico soggetto giuridico al quale è preposto un solo titolare, in caso di assenza di quest'ultimo dev'essere incaricato un unico supplente o reggente: non è possibile, quindi, il conferimento di incarichi distinti per le singole sedi comunali.**

Ove, nel testo della convenzione, sia prevista la collaborazione del vice-segretario, questi potrà essere incaricato della sostituzione per la sede di segreteria convenzionata.

E' opportuno segnalare che l'assenza o impedimento del segretario titolare va intesa, nel caso di sede convenzionata, come sopravvenuta causa oggettiva comportante la momentanea impossibilità di raggiungere il luogo di lavoro e non la mera assenza fisica dello stesso titolare in quanto impegnato in un'altra delle sedi di segreteria in convenzione.

La Sezione Regionale intrattiene la corrispondenza unicamente con il Sindaco del Comune capo-convenzione, in qualità di rappresentante della convenzione stessa; quest'ultimo, quindi, si farà interprete delle necessità degli altri Comuni e, conseguentemente, riporterà a questi le decisioni adottate.



Prefettura - Ufficio territoriale del Governo di Cagliari
Albo dei segretari comunali e provinciali
Sezione regionale Sardegna

2) Reggenza e supplenza da parte di un segretario in posizione di disponibilità.

Il Segretario in disponibilità viene impiegato in servizi di reggenza e supplenza in via prioritaria rispetto al Segretario già titolare di sede e ogni qualvolta sia possibile, tenendo conto dei criteri indicati nella deliberazione del C.d.A. Nazionale dell'ex Agenzia dei segretari comunali e provinciali n. 9/6 del 7 maggio 1998.

Sentita l'Amministrazione interessata o su richiesta della medesima, la Sezione Regionale adotta un atto di incarico di reggenza e supplenza per il Segretario in disponibilità.

L'incarico può così configurarsi:

- a. reggenza e supplenza a tempo pieno, qualora il Segretario venga incaricato per un servizio da effettuarsi su tutti i giorni lavorativi;
- b. reggenza e supplenza a scavalco, qualora il Segretario in disponibilità presti già servizio di reggenza o supplenza a tempo pieno presso un'altra sede ed assuma un ulteriore incarico.

Le competenze stipendiali del Segretario in disponibilità che presta servizio di reggenza a tempo pieno sono anticipate dal Ministero dell'Interno, Albo Nazionale segretari comunali e provinciali, che provvede, dopo la conclusione dell'incarico, a richiedere al Comune (nel caso di convenzione, a quello capofila) il rimborso delle competenze erogate per i giorni di servizio.

Nei casi di reggenza e supplenza a scavalco il compenso viene erogato direttamente dal Comune.

3) Reggenza e supplenza da parte di un segretario già titolare di sede (scavalco).

Accertato che non vi sia possibilità di ricorrere prioritariamente a segretari in disponibilità, la Sezione Regionale può autorizzare segretari titolari a svolgere incarichi di reggenza o supplenza, cosiddetti a scavalco.



Prefettura - Ufficio territoriale del Governo di Cagliari
Albo dei segretari comunali e provinciali
Sezione regionale Sardegna

Il Capo dell'Amministrazione, nel comunicare l'assenza del segretario, chiede alla Sezione Regionale che venga garantito il servizio di segreteria, indicando il nominativo del segretario titolare di un'altra sede che abbia dato la propria disponibilità, previa intesa con l'Ente di appartenenza del segretario prescelto.

Al segretario titolare che svolge un incarico a scavalco spetta il trattamento economico previsto dall'art. 1 dell'Accordo del Contratto collettivo integrativo di livello nazionale dei segretari comunali e provinciali del 13/1/2009 e dalla deliberazione del C.d.A. regionale dell'ex Agenzia dei segretari comunali e provinciali n. 69/2009.

Fermo restando quanto già reso noto con la circolare prot. n. 24156 dell'11 luglio 2013, **si rammenta che l'affidamento dei soli incarichi di reggenza a scavalco a segretari titolare di sede dovrà avvenire esclusivamente per interi periodi predeterminati (non meno di una settimana) e non più per singole giornate.**

Ciascun segretario non potrà in ogni caso svolgere contemporaneamente più di tre incarichi di reggenza.

La reggenza non può avere una durata superiore a 120 giorni, ai sensi dell'Accordo sopra citato.

In merito, si precisa che la Sezione Regionale è delegata dall'Albo Nazionale ad autorizzare i provvedimenti di reggenza e supplenza anche presso i comuni con popolazione superiore a 65.000 abitanti, comuni capoluoghi di provincia e amministrazioni provinciali, ai sensi della deliberazione del C.d.A. Nazionale dell'ex Agenzia dei segretari comunali e provinciali n. 267/2001.

Non è consentito ai segretari comunali e provinciali, titolari di sede o in disponibilità, accettare incarichi di reggenza o supplenza che non siano stati conferiti o previamente autorizzati da questa Sezione regionale, ai sensi della deliberazione del C.d.A. Nazionale dell'ex Agenzia dei segretari comunali e provinciali n. 11/99.



Prefettura - Ufficio territoriale del Governo di Cagliari
Albo dei segretari comunali e provinciali
Sezione regionale Sardegna

Le richieste di conferimento di incarichi per le reggenze e le supplenze devono pervenire alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo di Cagliari, Albo dei segretari comunali e provinciali Sezione regionale Sardegna all'indirizzo segretaricomunali.prefca@pec.interno.it non meno di **3 (tre)** giorni antecedenti la decorrenza dell'incarico.

IL PREFETTO
(GIUSEPPINA)

DC/CB