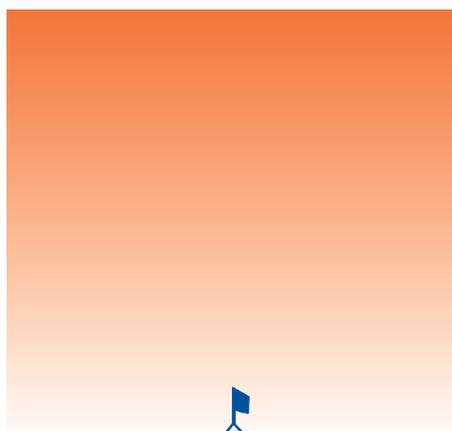


**AGENZIA AUTONOMA PER LA GESTIONE DELL'ALBO
DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI
Sezione Veneto**

**INDAGINE SULLA PERCEZIONE
E SULLE PROSPETTIVE DEL RUOLO
DEL SEGRETARIO COMUNALE
NEI COMUNI DEL VENETO**



**INDAGINE SULLA PERCEZIONE
E SULLE PROSPETTIVE DEL RUOLO
DEL SEGRETARIO COMUNALE
NEI COMUNI DEL VENETO**



Presentazione	5
Fasi e metodologia	7
Risultati dell'indagine	8
Dati statistici	11
Questionario trasmesso ai Sindaci	17
Comuni del Veneto	22
APPENDICE INFORMATIVA	23
<i>Come nasce l'Agenzia</i>	
<i>Le attività principali</i>	
<i>Come si diventa segretari</i>	
<i>Organizzazione dell'Agenzia</i>	
<i>Ruolo e funzioni dei segretari comunali e provinciali</i>	
<i>Chi ha curato l'indagine</i>	

La Sezione Veneto dell’Agenzia Autonoma per la gestione dell’Albo dei Segretari Comunali e Provinciali (AGES Veneto) ha promosso, prima ed unica in Italia, un’indagine sulla percezione e sulle prospettive del ruolo del segretario comunale nei comuni del Veneto, partendo dalla consapevolezza che il ruolo del Segretario Comunale vive una fase di evoluzione e cambiamento, favorita sia da fattori legislativi, sia da mutate esigenze organizzative degli Enti Locali in cui i Segretari stessi si trovano ad operare.

L’AGES Veneto non volendo basare le proprie analisi su semplici “sensazioni” o su valutazioni episodicamente registrate da parte dei soggetti maggiormente coinvolti (i sindaci e i segretari), ha inteso seguire un approccio metodologicamente più corretto e scientifico, affidando ad una società esterna, specializzata in ricerche di mercato e nella selezione di figure professionali e manageriali, il coordinamento di una vera e propria indagine volta ad individuare le esigenze di evoluzione di un profilo professionale di alto livello, in una regione che ha 581 Comuni ed è caratterizzata da una forte rivendicazione di autonomia.

L’AGES Veneto, grazie anche alla collaborazione dell’Anci Veneto, ha dato la parola ai primi cittadini affinché, nel proprio ruolo di interpreti delle esigenze delle comunità locali, esprimessero al riguardo le proprie valutazioni, assumendo l’iniziativa di un’obiettiva valutazione da parte degli Amministratori locali.

L’indagine, garantita dall’anonimato, ha utilizzato un approccio innovativo di “customer satisfaction”, interessando i soli Comuni della Regione Veneto ed escludendo le Province in quanto l’esiguità della popolazione statistica avrebbe potuto rendere riconoscibile il compilatore del questionario.

In particolare l'indagine si è prefissata di:

1. Sondare e quantificare in modo statisticamente attendibile la percezione e le prospettive della figura del Segretario Comunale nell'opinione dei Sindaci del Veneto;
2. Ottenere preziose indicazioni circa l'evoluzione professionale della figura del Segretario Comunale;
3. Individuare le competenze-chiave per il futuro di questo ruolo;
4. Cogliere eventuali insoddisfazioni quantificandone l'entità in modo non soggettivo.

Gli esiti dell'indagine, per certi versi inaspettati, vengono messi a disposizione di tutti coloro che operano nel mondo delle Autonomie, confidando che possano rappresentare un valido contributo per l'attuazione delle deleghe derivanti dalla legge 5 giugno 2003 n. 131 (c.d. legge La Loggia) nell'attuale momento di "riforma costituente" del TUEL.

Tutto il processo è stato caratterizzato da una precisa pianificazione delle attività e da una costante collaborazione tra la Società incaricata e il Consiglio di Amministrazione della Sezione.

Le principali fasi dell'intervento sono così riassumibili:

- **Analisi iniziale** (Breafing), focalizzazione degli obiettivi e raccolta informazioni ai fini della definizione del questionario.
- **Definizione del questionario**, messo a punto dopo un'attenta analisi svolta in collaborazione con il C.d.A. dell'AGES Veneto.
- **Validazione del questionario**: al fine di verificare la corretta e univoca interpretabilità delle domande contenute nel questionario si è provveduto a sottoporlo ad un gruppo di interlocutori qualificati ma ovviamente diversi dai destinatari del questionario medesimo (sindaci di comuni di altra regione).
- **Invio questionario a tutti i 581 sindaci del Veneto**: il questionario è stato inviato per posta, accompagnato da una lettera di presentazione dell'AGES Veneto e da una nota dell'ANCI Veneto.
- **Raccolta dei questionari compilati, in forma anonima, e creazione del Data-Base per la raccolta dei dati**. Sono stati compilati e rispediti 348 questionari, pari a circa il 60% dei questionari spediti. La quota è molto significativa rappresentando il 60% di tutta la popolazione statistica.
- **Elaborazione dei dati**: le risposte sono state analizzate sia prendendo in considerazione l'intero campione, sia focalizzandosi su parametri selettivi (area geografica, dimensione, tipo di segreteria).
- **Stesura della Relazione conclusiva**.

Partendo dal presupposto che ogni analisi presuppone - in qualche misura - un'interpretazione, lo scopo di questa sintesi dei risultati emersi dall'indagine sulla figura del Segretario Comunale è soprattutto quello di evidenziare i dati statisticamente più significativi. Ogni cifra contenuta nella relazione conclusiva è di per sé rilevante, ma è altrettanto evidente che - in relazione alle finalità della Sezione - le indicazioni più significative emergono dalle risposte che più hanno aggregato i pareri degli intervistati.

Nelle pagine a seguire ci limiteremo all'esposizione dei dati più rilevanti, non mancando però di sottolineare anche dati quantitativamente meno rilevanti, ma che riteniamo molto significativi sotto il profilo "qualitativo" o delle indicazioni strategiche per l'evoluzione e il futuro del ruolo del Segretario Comunale.

Per agevolare la lettura i risultati generali dell'indagine vengono graficamente rappresentati nella sezione "Dati statistici".

Definizione del ruolo del Segretario Comunale

Guardando alla situazione attuale, per il 32,47% degli intervistati la definizione che meglio descrive il ruolo dei segretari comunali è quella di "Garante della legalità", seguita da quella di "Direttore Generale dell'ente" con il 23,85%.

Se invece si guarda al futuro, la funzione di "Direttore Generale dell'Ente" rappresenta per il 39,66% dei Sindaci la definizione che meglio risponde alla figura del Segretario Comunale, mentre il ruolo di garante della legalità scende al 18,97%.

Commento

Si riscontra che già oggi il 46,26% dei Sindaci vede nel Segretario Comunale il presidio organizzativo dell'Ente percentuale che per il futuro sale al 66,96%.

Attività prevalente svolta oggi dai Segretari Comunali

Secondo gli intervistati (39,66%), è la "Cura degli adempimenti formali e amministrativi dell'ente" l'attività prevalente (in termini di tempo dedicato) svolta oggi dai Segretari Comunali. Solo il 7,18% degli intervistati percepisce questa attività come la più importante.

Attività più importante

Il 50% dei Sindaci individua nella “Direzione e organizzazione della struttura dell’ente” l’attività più importante tra quelle che il Segretario Comunale è chiamato a svolgere. A questa attività il 26,15% degli intervistati ritiene che i Segretari Comunali dedichino di fatto la maggior parte del tempo.

Commento

Si registra qui uno scostamento tra la realtà attuale e il bisogno espresso dai Sindaci: l’attività considerata come più importante “Direzione e organizzazione della struttura dell’ente” non è di fatto l’attività prevalente svolta dai Segretari Comunali oggi.

Grado di soddisfazione sul ruolo del segretario comunale oggi

Il 43,39% degli intervistati si ritiene in gran parte soddisfatto di come è oggi configurato il ruolo del Segretario Comunale. A questo numero si aggiunge il 9,48% dei pienamente soddisfatti, arrivando quindi ad un 52,87% di intervistati che si collocano nell’area della soddisfazione. A dirsi “poco soddisfatto” è comunque il 37,36% dei Sindaci (percentuale non trascurabile).

Commento

Anche se il 52,87% degli intervistati si dice soddisfatto, l’area definita della “parziale insoddisfazione” è da considerare con attenzione perché rappresenta e quantifica la spinta al cambiamento costruttivo. Chi esprime questo tipo di valutazione ritiene normalmente che ci siano spazi di miglioramento ed è pronto a collaborare in tal senso.

Competenze strategiche del segretario comunale e criteri di scelta da parte dei Sindaci

Sia oggi che per il futuro, le competenze professionali considerate dai Sindaci come strategiche per un Segretario Comunale, sono (praticamente ex-aequo):

- Conoscenze tecnico giuridiche in materia di enti pubblici (26,43%)
- Capacità di coordinamento del personale e direzione per obiettivi (26,00%)

Questo dato è molto importante perché è proprio sulla base delle competenze professionali che il 65,80% dei Sindaci dichiara di scegliere il segretario. Il secondo fattore di scelta, individuato dal 13,51% degli intervistati, è la “disponibilità nei confronti delle necessità dell’ente”.

Se ne deduce che la grande maggioranza dei Sindaci, nel valutare una figura di segretario comunale, si concentra soprattutto sulle sue competenze tecnico-giu-

ridiche e sulla sua capacità manageriale (gestione delle persone e direzione per obiettivi).

Motivazioni che giustificano l'obbligatorietà della figura del Segretario Comunale

Per il 71,84% degli intervistati, la giustificazione sta nella necessità per l'Ente di avere nella propria struttura almeno una figura di elevato profilo e di alta specializzazione in materia di diritto pubblico.

Solo per il 12,64% degli intervistati “non c'è una motivazione che giustifichi l'obbligatorietà della figura del segretario”.

Commento

Si sottolinea che la stragrande maggioranza dei Sindaci (86,50%), pur se con diverse motivazioni, ritiene il Segretario Comunale una figura necessaria ed indispensabile per l'Ente, tale da giustificare l'obbligatorietà.

Adeguatezza dell'attuale normativa e futura configurazione del ruolo

Il 50% degli intervistati esprime una soddisfazione piena circa l'attuale normativa, che prevede la scelta di un segretario da parte del Sindaco all'interno di un Albo professionale regolamentato.

Il 33,91% si dice almeno in parte soddisfatto mentre solo il 15,23% degli intervistati non si ritiene soddisfatto dell'attuale normativa, con varie giustificazioni.

Alla domanda (che in qualche modo consegue a quella sull'adeguatezza della normativa) “da chi dovrebbero essere svolte in futuro le funzioni del segretario comunale?”, il 66,09% degli intervistati risponde “da una figura professionale qualificata scelta dal Sindaco tra gli iscritti ad un apposito Albo”.

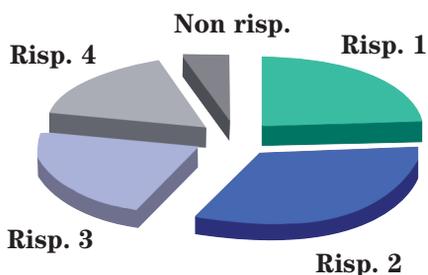
Commento

Dall'analisi effettuata risulta che l'83,91% dei Sindaci si dice soddisfatto dell'attuale normativa: essa prevede che il Sindaco sceglie il Segretario Comunale attingendo da Albo professionale regolamentato. L'Albo è gestito dall'AGES

La maggioranza dei primi cittadini del Veneto, pur condividendo l'attuale assetto normativo, manifesta la necessità che il Segretario Comunale sviluppi nuove capacità direzionali in cui siano compresenti sia una profonda preparazione tecnico-amministrativa che competenze gestionali. Gli elementi di criticità emersi individuano, quindi, in un adeguato livello formativo la sfida che l'AGES dovrà raccogliere nel prossimo futuro.

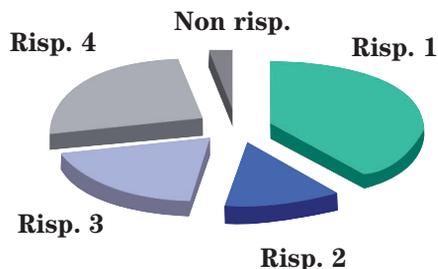
1 Qual è secondo Lei la definizione che meglio descrive attualmente il ruolo dei segretari comunali?

- Risp. 1 Direttore Generale dell'ente 23,85%
- Risp. 2 Garante della legalità e della correttezza formale dell'attività amministrativa dell'ente 32,47%
- Risp. 3 Figura di riferimento nella Direzione organizzativa dell'ente Comune 22,41%
- Risp. 4 Consulente tecnico del Sindaco in materia giuridico-amministrativa 16,67%
- Non risponde 4,60%



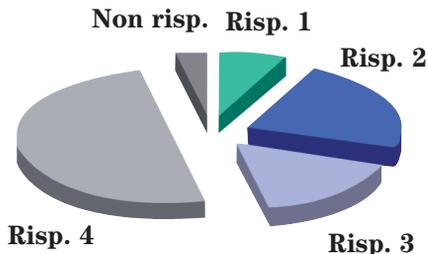
2 Qual è l'attività prevalente (in termini di tempo) svolta dai segretari comunali?

- Risp. 1 Cura degli adempimenti formali e amministrativi dell'ente 39,66%
- Risp. 2 Verifica e controllo sull'efficienza dell'attività amministrativa dell'ente 12,64%
- Risp. 3 Verifica della legalità dell'azione amministrativa 18,97%
- Risp. 4 Direzione e organizzazione della struttura dell'ente 26,15%
- Non risponde 2,58%



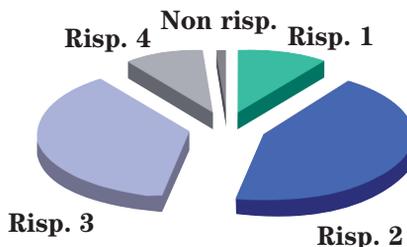
3 E qual è invece l'attività a Suo avviso più importante?

- Risp. 1 Cura degli adempimenti formali e amministrativi dell'ente 7,18%
- Risp. 2 Verifica e controllo sull'efficienza dell'attività amministrativa dell'ente 22,99%
- Risp. 3 Verifica della legalità dell'azione amministrativa 16,38%
- Risp. 4 Direzione e organizzazione della struttura dell'ente 50%
- Non risponde 3,45%



4 Secondo Lei, in quale misura il ruolo del segretario comunale, così come oggi è configurato, risponde alle esigenze di una Amministrazione comunale?

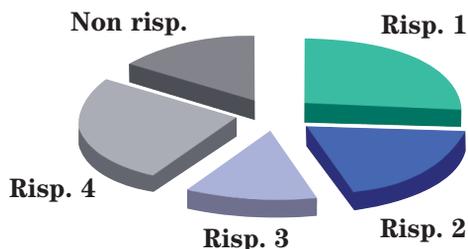
- Risp. 1 Pienamente 9,48%
- Risp. 2 In gran parte 43,39%
- Risp. 3 Poco 37,36%
- Risp. 4 Per niente 8,62%
- Non risponde 1,15%



5

Quali sono attualmente le capacità professionali per Lei più importanti per un segretario Comunale? (massimo due risposte)

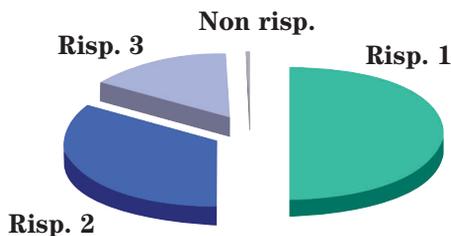
- Risp. 1 Conoscenze tecnico-giuridiche in materia di enti pubblici 26,43%
- Risp. 2 Capacità organizzativa (ottimizzazione dei processi e della struttura) 18,53%
- Risp. 3 Conoscenza ed esperienza delle procedure e dei regolamenti tipici della Pubblica Amministrazione 13,93%
- Risp. 4 Capacità di coordinamento del personale e direzione per obiettivi 26,00%
- Non risponde o da una sola risposta 15,11%



6

Ritiene soddisfacente l'attuale normativa, che prevede la scelta di un segretario da parte del Sindaco all'interno di un Albo professionale regolamentato?

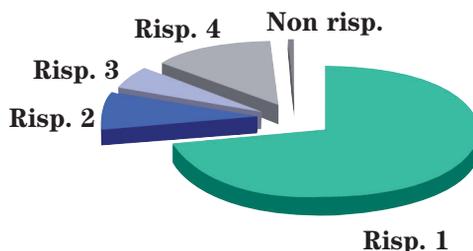
- Risp. 1 Si 50,00%
- Risp. 2 In parte 33,91%
- Risp. 3 No 15,23%
- Non risponde 0,86%



7

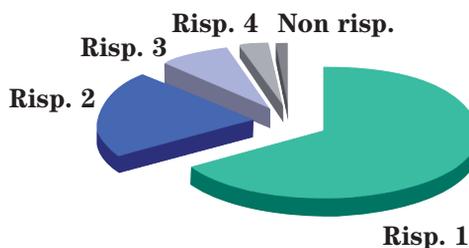
Qual è secondo Lei il motivo che giustifica l'obbligatorietà, prevista dall'attuale ordinamento giuridico, della figura del segretario?

- Risp. 1 La necessità per l'Ente di avere nella propria struttura almeno una figura di elevato profilo e di alta specializzazione in materia di Pubblica Amministrazione 71,84%
- Risp. 2 La necessità della funzione "notarile" all'interno dell'ente 8,91%
- Risp. 3 Altra motivazione 5,75%
- Risp. 4 Non c'è una motivazione che giustifichi l'obbligatorietà della figura del segretario 12,64%
- Non risponde 0,86%

**8**

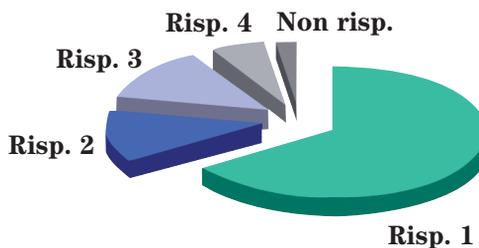
Secondo Lei, le funzioni del Segretario Comunale nel prossimo futuro dovrebbero essere svolte da:

- Risp. 1 Una figura professionale qualificata scelta dal Sindaco tra gli iscritti ad un apposito Albo 66,09%
- Risp. 2 Un libero professionista scelto dal Sindaco all'interno di altri Albi professionali 21,84%
- Risp. 3 Un dipendente del Comune, con requisiti predefiniti, a cui vengano attribuite le funzioni di Segretario pro-tempore 7,76%
- Risp. 4 Un dipendente, assunto con apposito concorso, che assuma l'incarico di Segretario Comunale a tempo indeterminato 2,87%
- Non risponde 1,44%



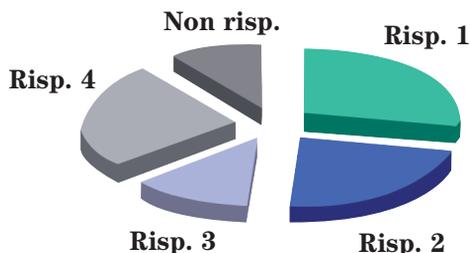
9 Qual è il criterio principale con cui ha scelto/sceglierebbe il segretario Comunale?

- Risp. 1 Capacità professionali 65,80%
- Risp. 2 Esperienza maturata in contesti simili 12,64%
- Risp. 3 Disponibilità nei confronti delle necessità dell'ente 13,51%
- Risp. 4 Affinità e intesa personale 5,75%
- Non risponde 2,30%



10 Guardando al futuro, quali capacità professionali dovrebbe avere un Segretario Comunale per rispondere pienamente alle esigenze dei Sindaci e delle Amministrazioni Comunali? (massimo due risposte)

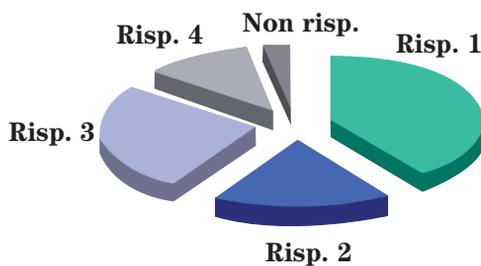
- Risp. 1 Conoscenze tecnicogiuridiche in materia di enti pubblici 28,16%
- Risp. 2 Capacità organizzativa (ottimizzazione dei processi e della struttura) 22,84%
- Risp. 3 Conoscenza ed esperienza delle procedure e dei regolamenti tipici della Pubblica Amministrazione 12,50%
- Risp. 4 Capacità di coordinamento del personale e direzione per obiettivi 26,58%
- Non risponde o da una sola risposta 9,92%



11

Qual è secondo Lei il ruolo prevalente che il Segretario Comunale dovrebbe svolgere nel prossimo futuro?

- Risp. 1 Direttore generale dell'Ente 39,66%
- Risp. 2 Garante della legalità e della correttezza formale dell'attività amministrativa dell'Ente 18,97%
- Risp. 3 Figura di riferimento nella Direzione organizzativa dell'Ente Comune 27,30%
- Risp. 4 Consulente tecnico del Sindaco in materia giuridico-amministrativa 11,21%
- Non risponde 2,86%



Questionario trasmesso ai Sindaci

**INDAGINE SULLA PERCEZIONE E SULLE PROSPETTIVE DEL
RUOLO DEL SEGRETARIO COMUNALE NEI COMUNI DEL VENETO**

Provincia: _____

Numero abitanti del Comune:

da 0 a 5000 abitanti

da 5001 a 15000 abitanti

oltre 15001 abitanti

Comune con:

segreteria singola

segreteria convenzionata

QUESTIONARIO

PARTE PRIMA

1

Qual è secondo Lei la definizione che meglio descrive attualmente il ruolo dei segretari comunali? (una sola risposta)

- Direttore generale dell'ente
- Garante della legalità e della correttezza formale dell'attività amministrativa dell'ente
- Figura di riferimento nella Direzione organizzativa dell'ente Comune
- Consulente tecnico del Sindaco in materia giuridico-amministrativa

2

Qual è l'attività prevalente (in termini di tempo) svolta dai segretari comunali? (una sola risposta)

- Cura degli adempimenti formali e amministrativi dell'ente
- Verifica e controllo sull'efficienza dell'attività amministrativa dell'ente
- Verifica della legalità dell'azione amministrativa
- Direzione e organizzazione della struttura dell'ente

3

E qual è invece l'attività a Suo avviso più importante? (una sola risposta)

- Cura degli adempimenti formali e amministrativi dell'ente
- Verifica e controllo sull'efficienza dell'attività amministrativa dell'ente
- Verifica della legalità dell'azione amministrativa
- Direzione e organizzazione della struttura dell'ente

4

Secondo Lei, in quale misura il ruolo del segretario comunale, così come oggi è configurato, risponde alle esigenze di una Amministrazione comunale?

(una sola risposta)

- Pienamente
- In gran parte
- Poco
- Per niente

5

Quali sono attualmente le capacità professionali per Lei più importanti per un Segretario Comunale? (massimo due risposte)

- Conoscenze tecnico-giuridiche in materia di enti pubblici
- Capacità organizzativa (ottimizzazione dei processi e della struttura)
- Conoscenza ed esperienza delle procedure e dei regolamenti tipici della Pubblica Amministrazione
- Capacità di coordinamento del personale e direzione per obiettivi

PARTE SECONDA

6

Ritiene soddisfacente l'attuale normativa, che prevede la scelta di un segretario da parte del Sindaco all'interno di un Albo professionale regolamentato?

(una sola risposta)

- Sì
- In parte
- No perché _____

7

Qual è secondo Lei il motivo che giustifica l'obbligatorietà, prevista dall'attuale ordinamento giuridico, della figura del segretario? (una sola risposta)

- La necessità per l'Ente di avere nella propria struttura almeno una figura di elevato profilo e di alta specializzazione in materia di Pubblica Amministrazione
- La necessità della funzione "notarile" all'interno dell'ente
- Altra motivazione (specificare): _____

- Non c'è una motivazione che giustifichi l'obbligatorietà della figura del segretario

8

Secondo Lei, le funzioni del Segretario Comunale nel prossimo futuro dovrebbero essere svolte da: (una sola risposta)

- Una figura professionale qualificata scelta dal sindaco tra gli iscritti ad un apposito Albo
- Un libero professionista scelto dal sindaco all'interno di altri Albi professionali
- Un dipendente del Comune, con requisiti predefiniti, a cui vengano attribuite le funzioni di Segretario pro-tempore
- Un dipendente, assunto con apposito concorso, che assuma l'incarico di Segretario Comunale a tempo indeterminato

9

Qual é il criterio principale con cui ha scelto/sceglierebbe il Segretario Comunale? (una sola risposta)

- Capacità professionali
- Esperienza maturata in contesti simili
- Disponibilità nei confronti delle necessità dell'ente
- Affinità e intesa personale

SEGUE>>>>>>

PARTE TERZA

10

Guardando al futuro, quali capacità professionali dovrebbe avere un Segretario Comunale per rispondere pienamente alle esigenze dei Sindaci e delle amministrazioni comunali? (massimo due risposte)

- Conoscenze tecnico-giuridiche in materia di enti pubblici
- Capacità organizzativa (ottimizzazione dei processi e della struttura)
- Conoscenza ed esperienza delle procedure e dei regolamenti tipici della Pubblica Amministrazione
- Capacità di coordinamento del personale e direzione per obiettivi

11

Qual è secondo Lei il ruolo prevalente che il Segretario Comunale dovrebbe svolgere nel prossimo futuro? (una sola risposta)

- Direttore generale dell'ente
- Garante della legalità e della correttezza formale dell'attività amministrativa dell'ente
- Figura di riferimento nella Direzione organizzativa dell'ente Comune
- Consulente tecnico del Sindaco in materia giuridico-amministrativa

FINE QUESTIONARIO

Comuni del Veneto

PROVINCIA	da 0 a 5.000	da 5.001 a 15.000	oltre 15.000	TOTALE
Belluno	62	5	2	69
Padova	53	42	9	104
Rovigo	40	8	2	50
Treviso	38	48	9	95
Venezia	8	25	11	44
Verona	56	34	8	98
Vicenza	72	42	7	121
TOTALE	329	204	48	581

Come nasce l'Agenzia

L'Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali (AGES) è stata istituita con Legge 15 maggio 1997, n. 127 – comma 76 dell'articolo 17 – è attualmente disciplinata dagli artt. 102 e ss. del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Rientra nel novero degli Enti con personalità giuridica di diritto pubblico, dotati di autonomia organizzativa, gestionale e contabile ed è in attività dal 1° marzo 1998.

L'organizzazione, il funzionamento e l'ordinamento dell'Agenzia sono disciplinati dal D.P.R. 4 dicembre 1997 n. 465 "Regolamento recante disposizioni in materia di ordinamento dei Segretari Comunali e Provinciali".

L'Agenzia si articola in una sede Nazionale ed in 18 Sezioni regionali.

Le attività principali

L'Agenzia provvede alla gestione dei Segretari Comunali e Provinciali curando la tenuta dell'Albo, le iscrizioni, le sospensioni, le cancellazioni e l'assegnazione dei Segretari Comunali e Provinciali alle Sezioni regionali dell'Albo.

Definisce, altresì, i criteri per la tenuta e l'aggiornamento dei curricula degli iscritti all'Albo; delibera i bandi dei concorsi per l'iscrizione all'Albo; individua le modalità della partecipazione ai corsi per l'accesso e la progressione in carriera, l'aggiornamento e la specializzazione; dispone, inoltre, l'utilizzazione dei Segretari Comunali e Provinciali non chiamati a ricoprire sedi di segreteria nel rispetto dei principi e criteri direttivi stabiliti dalla legge.

Il Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia, in particolare, definisce le modalità procedurali ed organizzative per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali.

L'Agenzia garantisce, inoltre, tramite la scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL), la formazione iniziale e permanente dei Segretari Comunali e Provinciali.

Ruolo e funzioni dei segretari comunali e provinciali

(Art. 97 del D. Lgs. n. 267/2000)

Il comune e la provincia hanno un segretario titolare dipendente dall'Agenzia autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali, di cui all'articolo 102 e iscritto all'albo di cui all'articolo 98.

Il segretario comunale e provinciale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

Il sindaco e il presidente della provincia, ove si avvalgano della facoltà prevista dal comma 1 dell'articolo 108, contestualmente al provvedimento di nomina del direttore generale disciplinano, secondo l'ordinamento dell'ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra il segretario ed il direttore generale.

Il segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo quando ai sensi e per gli effetti del comma 1 dell'articolo 108 il sindaco e il presidente della provincia abbiano nominato il direttore generale. Il segretario inoltre:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- b) esprime il parere di cui all'articolo 49, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabilità dei servizi;
- c) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco o dal presidente della provincia;
- e) esercita le funzioni di direttore generale nell'ipotesi prevista dall'articolo 108, comma 4.

5. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può prevedere un vicesegretario per coadiuvare il segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

6. Il rapporto di lavoro dei segretari comunali e provinciali è disciplinato dai contratti collettivi ai sensi del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni ed integrazioni.

Come si diventa segretari

Possono diventare segretari comunali i laureati in giurisprudenza, economia e commercio o scienze politiche in possesso dell'abilitazione per l'iscrizione all'Albo, rilasciata dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale.

Per conseguire tale abilitazione è necessario partecipare (art. 13 D.P.R. 4 dicembre 1997, n. 465) ad un corso-concorso di formazione, della durata di diciotto mesi seguito da un periodo di tirocinio pratico di sei mesi presso uno o più Comuni. Ai partecipanti al corso è corrisposta una borsa di studio.

Al corso si accede al termine di un concorso pubblico per esami, che viene bandito periodicamente dall'Agenzia.

Gli esami consistono in tre prove scritte ed una orale.

A termine del corso viene approvata una graduatoria che consente, ai candidati inclusi, di ottenere l'iscrizione nella fascia iniziale dell'Albo.

Organizzazione dell'Agenzia

L'Agenzia è governata da un Consiglio di Amministrazione nominato con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri. Il Consiglio di Amministrazione elegge nel proprio seno un Presidente ed un Vice Presidente.

Con deliberazione del C.d.A. sono conferiti gli incarichi di Direttore Generale e Vice Direttore Generale dell'Agenzia. L'attività gestionale è demandata alla competenza della Direzione Generale, presso la sede centrale.

Fa parte dell'Organizzazione dell'Agenzia il Collegio dei revisori dei Conti, composto da un Presidente e da altri due membri.

Organi delle Sezioni regionali dell'Agenzia sono:

- il Consiglio di Amministrazione della Sezione regionale
- il Presidente della Sezione regionale
- il Vice Presidente della Sezione regionale

Chi ha curato l'indagine

LAGES Veneto ha realizzato l'indagine avvalendosi della collaborazione tecnica della società Deca & Associati.

La DECA & ASSOCIATI propone, da più di dieci anni, interventi innovativi orientati alla valutazione delle figure professionali e delle persone all'interno di contesti lavorativi privati, nonché in organizzazioni pubbliche orientate al miglioramento ed alla qualità del contesto lavorativo. Opera nell'area veneta con importanti aziende private che desiderano scegliere, valutare, motivare, organizzare i propri dipendenti in un'ottica di soddisfazione e risultato.

La DECA & ASSOCIATI S.r.l. ha sede a Vicenza in viale S. Agostino, 134 - telefono 0444.564008 - info@deca-associati.it



AGENZIA NAZIONALE

Piazza Cavour n. 25
00193 ROMA
Tel. 06/328841 fax 06/32884387

<http://www.agenziasegretari.it>
e-mail: info@agenziasegretari.it

SEZIONE REGIONALE DEL VENETO

Viale Milano n. 17
36100 VICENZA
Tel. 0444/541805 0444/235537 fax 0444/231889

<http://www.agenziasegretari.it/veneto>
e-mail: veneto@agenziasegretari.it

