



Comune di Colle San Magno

Provincia di Frosinone – ITALIA

Sito internet: www.comune.collesanmagno.fr.it – Mail: info@comune.collesanmagno.fr.it
C.A.P. 03030 – Codice Fiscale 82005110604- Tel. 0776/560051 – FAX 0776/560290

Prot. n. 1402

DECRETO DEL SINDACO N. 1 DEL 22/05/2017

Oggetto: **ATTRIBUZIONE DELLE FUNZIONI DI VICE SEGRETARIO COMUNALE ALLA DOTT.SSA MARIA RASO.**

IL SINDACO

Premesso:

- che questo Ente gestisce, da diversi anni, il servizio di segreteria comunale attraverso l'istituto della convenzione previsto dall'art. 98 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- che con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 15 del 24/11/2016 si è stabilito di recedere dalla convenzione per la gestione in forma associata della segreteria comunale con il Comune di Boville Ernica stipulata in data 22/02/2016,
- che sono in corso le procedure per la stipula di una nuova convenzione per la gestione in forma associata del servizio di segreteria
- che ad oggi il servizio è garantito, nelle more dell'attivazione della nuova Convenzione di Segreteria, con incarichi a scavalco;
- **Ravvisata** la necessità di garantire il normale svolgimento dell'attività dell'Ente ed assicurare una maggiore efficienza dell'azione amministrativa con l'individuazione all'interno della struttura un funzionario che possa sostituire il Segretario comunale in caso di assenza o impedimento;

Considerato che, più in generale, la previsione della figura del vice segretario permette all'Ente di avere un supporto collaborativo per il segretario comunale e la sostituzione per brevi periodi di assenza dello stesso con risorse interne, senza dover ricorrere alla sostituzione a scavalco da richiedere alla competente Prefettura di Roma, Ex Agenzia per la tenuta dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali;

Ritenuto pertanto opportuno e conveniente, sia sotto l'aspetto organizzativo che sotto quello economico, avvalersi della predetta facoltà che permette di garantire al meglio il funzionamento del servizio di segreteria, anche in coerenza con le vigenti normative in materia di contenimento della spesa negli Enti Locali;

Visto l'art. 97, comma 5, del T.U.E.L. approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, che testualmente recita: "*Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi può prevedere un Vice Segretario per coadiuvare il Segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento*";

Visto l'art. 23 del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 70 del 05/10/2004 e successive modifiche ed integrazioni, che recita:

1. *E' istituita la figura del Vice Segretario Comunale.*
2. *Il Vice Segretario comunale coadiuva il Segretario comunale nell'esercizio delle sue funzioni. In caso di vacanza del posto, di assenza anche breve, o impedimento del Segretario, lo sostituisce nelle funzioni.*

3. *Le funzioni di Vice Segretario sono attribuite dal Sindaco, con incarico a tempo determinato, ad un dipendente di categoria apicale. Normalmente tale incarico è cumulato con quello di direzione di una struttura di maggiore rilevanza dell'Ente*”.

Richiamati l'art. 97, comma 1, del D. Lgs. 267/2000 e l'art. 13, comma 1, del D.P.R. n. 465/1997 in materia di requisiti per l'iscrizione all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali;

Rilevato che nessuno dei titolari di Posizione Organizzativa ad oggi presenti nell'ente, stante l'astensione obbligatoria temporanea dal lavoro della dipendente precedentemente individuata, è in possesso dei titoli di studio universitari richiesti per l'accesso alla carriera dei Segretari Comunali e Provinciali, previsti dalla succitata disposizione (Laurea in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio);

Richiamata la propria Determinazione N. 35 del 27/04/2017 con cui sono state attribuite temporaneamente alla predetta dipendente le mansioni superiori attinenti al profilo professionale di "Istruttore Direttivo Contabile" – Categoria D – per un periodo non superiore a mesi sei e, comunque, fino al rientro in servizio del Responsabile del Servizio Economico-Finanziario, in astensione obbligatoria dal lavoro per maternità con diritto alla conservazione del posto;

Ritenuto di poter individuare, quale soggetto da proporre all'ufficio di cui trattasi, il dipendente a tempo indeterminato, Dott.ssa Maria Raso, in possesso di uno dei titoli universitari previsti per l'accesso alla carriera di Segretario Comunale (Laurea magistrale in Economia e Commercio) per il medesimo periodo di validità dell'attribuzione delle mansioni superiori ;

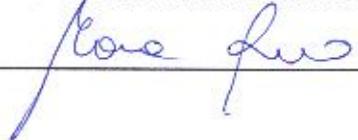
Visto il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei Servizi;

Visto il vigente Statuto Comunale;

DECRETA

1. Di attribuire, per le ragioni indicate in premessa, alla Dott. ssa **Maria Raso**, dipendente a tempo indeterminato svolgente le mansioni superiori formalmente attribuite per la sostituzione di lavoratore in astensione obbligatoria con diritto alla conservazione del posto di profilo professionale di "Istruttore Direttivo Contabile" – Categoria D – Posizione economica "D1" - le funzioni di **Vice Segretario** del Comune di Colle San Magno con il compito di coadiuvare il Segretario Comunale e sostituirlo nell'esercizio delle sue funzioni nei casi di vacanza, assenza o impedimento per mesi sei o comunque fino alla validità dell'attribuzione delle mansioni superiori di cui in premessa;
2. Per effetto del presente provvedimento e nell'esercizio della funzione vicaria la dott.ssa Raso coadiuva il Segretario Comunale titolare e lo sostituisce in caso di assenza e/o impedimento; compie tutti gli atti riservati al Segretario, attenendosi alle direttive impartite dal Sindaco e dal Segretario stesso ove presente.
3. Di dare atto:
 - **che** lo svolgimento delle funzioni di Vicesegretario concorre alla valutazione della performance e del raggiungimento degli obiettivi.
 - **che** Il presente incarico, stante la sua natura fiduciaria, ha valenza temporanea e potrà essere revocato ad insindacabile giudizio del Sindaco, senza motivazione alcuna.
 - **che** il presente provvedimento non comporta aumento di spesa per l'Ente e non comporta aumento di retribuzione per la dipendente interessata;
4. Dispone che il presente provvedimento:
 - Venga notificato all'interessata, Dott.ssa Maria Raso;
 - Venga comunicato ai Responsabili dei Servizi, al Revisore dei Conti, al Nucleo di Valutazione, al Segretario Comunale, nonché alla Prefettura di Roma, Ex Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali – Sezione Regionale del Lazio;
 - Venga pubblicato all'Albo on-line e nel sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

Per accettazione dell'incarico





SINDACO

(Dott. Antonio Di Adamo)

