



# CITTA' DI CARIGNANO

PROVINCIA DI TORINO

## DECRETO N. 4 DEL 13/02/2020

**OGGETTO: NOMINA VICESEGRETARIO COMUNALE A TEMPO DETERMINATO.**

### IL SINDACO

Premesso:

- che in capo all'amministrazione Comunale, fra le competenze accordate dall'ordinamento degli enti locali, nell'ambito dell'organizzazione degli uffici e dei servizi, vi è la facoltà di procedere alla nomina del vicesegretario comunale, al fine di garantire il normale ed il migliore dispiego gestionale, anche nei periodi di assenza, vacanza o impedimento del Segretario comunale;
- che La Città di Carignano ha una popolazione residente di quasi 10 mila abitanti, un vasto territorio con numerose frazioni, ed una struttura degli uffici e dei servizi articolata: su quattro aree, con 38 dipendenti, ai cui vertici sono collocati i relativi responsabili, con l'attribuzione delle funzioni dirigenziali ai sensi dell'art.107 del D.Lgs. n. 267/200 (Tuel);
- che da un'attenta verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi, dei relativi responsabili, quelli che sono maggiormente aderenti alla figura di vicesegretario comunale, sono quelli posseduti dalla dipendente: MERLO Dott.sa Claudia, Istruttore Direttivo Categoria D5, incaricata di P.O., "Responsabile Area Economico-Finanziaria, Amministrativa, Legale, Sport", laureata in "Economia e Commercio";
- che alla suddetta possono essere conferite temporaneamente le funzioni di vicesegretario comunale con decorrenza: 1° marzo 2020 e fino al 30° giorno dall'insediamento del nuovo sindaco le cui elezioni si svolgeranno nella tornata del 2021.

Visti:

- l'art. 50 comma 10 del D.Lgs. n. 267/200 (Tuel), ai sensi del quale il Sindaco nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi e attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110 del medesimo decreto nonché dei rispettivi statuti e regolamenti comunali;
- il successivo articolo 97 comma 5 del citato decreto, il quale testualmente prevede che: "*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*";
- l'art. 9 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi - approvato con atto G.C. n. 1/2015 e ss. ii. - il quale prevede che:  
« Art. 9 - Vice Segretario.  
1. *Può essere istituita la figura del vice segretario, anche quale servizio in forma associata con altri Enti.*  
2. *Il vice segretario coadiuva il segretario comunale nell'esercizio delle sue funzioni.*  
3. *Le funzioni di vice segretario sono attribuite, con provvedimento del Sindaco (oppure nel caso di gestione in forma associata, del legale rappresentante dell'Ente a capo dell'associazione), ad un responsabile di area-servizio, in possesso di diploma di laurea magistrale che risponda ai requisiti per l'esercizio delle funzioni di segretario comunale.*

4. *In caso di vacanza del posto di segretario comunale o in caso di sua assenza o impedimento, il vice segretario lo sostituisce nelle funzioni ad esso spettanti per legge. La sostituzione sino a 60 giorni può essere disposta direttamente dal sindaco; per i periodi eccedenti 60 giorni la sostituzione, anche con il vice segretario, viene disposta con atto del competente organo preposto alla gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali.*
5. *La predetta sostituzione disposta dal sindaco, con provvedimento motivato, può avvenire anche in favore di segretario di altro comune.*
6. *Nei casi di sostituzione per assenza o impedimento del segretario, al vice segretario spetta il compenso previsto dal CCNL per i dipendenti /dirigenti degli EE.LL., fatti salvi eventuali compensi previsti dal contratto decentrato integrativo.*
7. *Il vice segretario partecipa, se richiesto, alle sedute degli organi collegiali.».*

Esaminati altresì:

- l'art. 11 del C.C.N.L. 09.05.2006 Comparto Regioni-Enti Locali, che disciplina alcuni aspetti relativi all'incarico di vice segretario negli Enti Locali, disposizione non disapplicata dal nuovo C.C.N.L. Funzioni Locali del 21.5.2018;
- la nota prot. n. 5141 datata 22.01.2008 del ex Ages, recante i requisiti per l'assolvimento delle funzioni di vicesegretario, secondo la quale i termini necessari a ricoprire la figura del vicesegretario devono essere analoghi a quelli necessari per accedere al concorso pubblico per segretari comunali ovvero essere in possesso della laurea in giurisprudenza, scienze politiche o economia e commercio;

Dato atto che l'adozione del presente provvedimento non comporta spesa alcuna in capo all'Ente e che il Vicesegretario opererà, nell'Ente, in sostituzione del Segretario Comunale (titolare della sede, a tempo pieno o in convenzione, oppure supplente o reggente a scavalco) solamente in caso di sua assenza;

## **D E C R E T A**

Di nominare, per le ragioni esplicitate nella premessa narrativa, a tempo determinato con decorrenza: 1° marzo 2020 e fino al 30° giorno dall'insediamento del nuovo sindaco, le cui elezioni si svolgeranno nella tornata del 2021, vicesegretario del Comune di Carignano la dipendente **MERLO** Dott.sa Claudia, Istruttore Direttivo Categoria D5 ed incaricato di P.O, "Responsabile Area Economico-Finanziaria, Amministrativa, Legale, Sport", la quale risulta essere in possesso, ai fini della presente nomina dei requisiti soggettivi ed oggettivi dalle vigenti disposizioni statutarie e regolamentari;

Di comunicare copia del presente atto all'interessata;

## **D I S P O N E**

- la comunicazione del presente atto: ai Responsabili Aree e Servizi, all'Ufficio Personale, agli altri organi di governo dell'ente e alla Prefettura di Torino;
- l'invio all'ufficio segreteria per la successiva pubblicazione all'albo pretorio on line e sul sito istituzionale, nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente.

Di dare infine atto che l'adozione del presente provvedimento non comporta alcuna maggiore o nuova spesa in capo all'Ente

**IL SINDACO**  
Firmato digitalmente  
ALBERTINO GIORGIO