



COMUNE DI FONTANIVA

PROVINCIA DI PADOVA

ORIGINALE

DECRETO N. 7 del 22-11-2022

**Oggetto: DECRETO DI NOMINA DELLA DOTT.SSA DANIELA MALACCO
VICESEGRETARIO COMUNALE**

IL SINDACO

Visto l'art. 50 del TUEL D.Lgs. 18 agosto 2000 che assegna la competenza;

Visto l'art. 97 co. 5 del TUEL, secondo il quale il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi può prevedere un Vicesegretario per coadiuvare il Segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento;

Considerato, sulla base dell'art. 97 co. 5 del TUEL, che l'istituzione della figura del Vicesegretario è facoltà dell'Amministrazione e, sotto il profilo funzionale, il Vicesegretario svolge compiti ausiliari e di supporto del Segretario e ha una funzione vicaria, quindi sostitutiva, nell'ipotesi di vacanza della sede, oppure di temporanea assenza e/o impedimento del segretario;

Visto l'art. 15 co. 3 del DPR 4 dicembre 1997 n. 465, secondo il quale, 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, solo per un periodo definito massimo di 120 giorni dalla data della vacanza, al fine di evitare surrettizie forme di elusione del principio di obbligatorietà della figura prevista dall'art. 99 co. 1 del TUEL;

Precisato che, in caso di assenza e/o impedimento del Segretario titolare, non sono previsti limiti temporali specifici all'attività del Vicesegretario che potrà quindi protrarsi per tutto il periodo di assenza e/o impedimento;

Richiamata la Circolare Ministero dell'Interno DAIT prot. 16015 del 30 maggio 2022 "Disposizioni di revisione dell'ordinamento dei segretari comunali e provinciali";

Richiamato il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi, approvato con deliberazione di Giunta n. 54 del 30 maggio 2000, modificato con le deliberazioni n. 132 del 17 novembre 2001, n. 61 dell'11 novembre 2004, n. 67 del 17 giugno 2010, n. 71 del 29 settembre 2016 e, in particolare, n. 115 del 11 ottobre 2022;

Visto l'art. 19bis del vigente Regolamento, introdotto dalla deliberazione di Giunta comunale n. 115/2022 "Aggiornamento del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi: ridefinizione della figura del Segretario comunale e introduzione della figura del Vicesegretario comunale:

Art. 19 bis - Il Vicesegretario comunale

1. Il Comune è dotato di un Vicesegretario comunale cui compete collaborare con il Segretario nell'esercizio delle competenze sue proprie, nonché sostituirlo in caso di vacanza, assenza o impedimento.
2. Per l'accesso al posto di Vicesegretario comunale sono richiesti i requisiti previsti per l'accesso al concorso propedeutico all'ammissione al corso per l'iscrizione all'Albo dei Segretari comunali e provinciali.
3. Il Sindaco può nominare un Vicesegretario tra i Responsabili di Posizione organizzativa con il compito di sostituire il Segretario comunale in modo immediato in caso di assenza, impedimento o vacanza, e/o coadiuvarlo nelle sue funzioni.
4. Il Responsabile cui è conferito l'incarico di Vicesegretario conserva la responsabilità gestionale di cui è titolare.
5. Nella determinazione della retribuzione di posizione e risultato del Responsabile di Posizione organizzativa incaricato dei compiti di Vicesegretario, si terrà conto del detto incarico, ferme restando le eventuali disposizioni contrattuali di riconoscimento di emolumenti economici connessi all'esercizio delle attività proprie del Segretario sostituito.

Considerata la nuova Convenzione di Segreteria comunale, approvata dal Consiglio comunale con deliberazione n. 35 del 4 ottobre 2022, in particolare l'art. 4 "Articolazione delle prestazioni lavorative, attribuzioni e sostituzione del Segretario titolare della sede convenzionata" comma 7 per il quale, nel caso di assenza o impedimento del Segretario titolare, è riconosciuta al Comune convenzionato la facoltà di affidare al proprio Vicesegretario l'incarico di sostituzione;

Considerata l'utilità di individuare e nominare il Vicesegretario con il compito di sostituire il Segretario comunale, in modo immediato, in caso di assenza, impedimento o vacanza, e/o coadiuvarlo nelle sue funzioni, evitando quindi possibili rallentamenti all'attività amministrativa, al fine di supportare la funzionalità della stessa;

Considerato che l'individuazione del Vicesegretario, tra il Personale dipendente, persegue il fine dell'economicità e dell'autonomia di gestione del personale;

Considerato che il Vicesegretario deve essere individuato tra il Personale dipendente con Posizione organizzativa avente i requisiti per l'ammissione al concorso per l'accesso al corso per l'iscrizione all'Albo dei Segretari comunali, di cui all'art. 98 del TUEL;

Precisato, inoltre, che al Responsabile con Posizione organizzativa individuato e nominato come Vicesegretario sarà ridefinita la retribuzione di posizione e di risultato al fine di compensare il nuovo incarico assegnato, nel rispetto della normativa e dei criteri previsti dal CCNL 2016-2018 del 21 maggio 2018, dal Regolamento sui criteri generali di conferimento e revoca delle Posizioni organizzative, approvato con deliberazione di Giunta n. 35 del 16 maggio 2019, dal CCDI 2020-2022 del 17 novembre 2020;

Richiamato il decreto prot. com. 17411 del 29 dicembre 2021 di nomina della dott.ssa Daniela Malacco Responsabile dell'Area Gestione finanziaria, Risorse umane, Servizi demografici;

Richiamato il decreto prot. com. 17411/2021 di nomina della dott.ssa Daniela Malacco Responsabile dell'Area Amministrazione generale e Servizi al cittadino, limitatamente ad eventuali assenze e/o impedimenti temporanei/necessità organizzative, concordate tra le parti, del dott. Manuel Bruno, nominato con decreto prot. com. 17409 del 29 dicembre 2021;

Considerato che la dott.ssa Daniela Malacco è in possesso della laurea in Giurisprudenza, conseguita in data 26 marzo 2001 presso l'Università degli studi di Padova, ed è in servizio presso l'Ente dal 1/11/2020 con la categoria D1;

Preso atto quindi che la dipendente ha i requisiti di studio e professionali, previsti dall'art. 98 del TUEL e dall'art. 19bis del Regolamento comunale, per la nomina a Vicesegretario;

Sentito il Segretario dott. Manuel Bruno in merito alle capacità e alla preparazione professionale per il compito da assegnare con il presente decreto;

Ritenuto di nominare la dott.ssa Daniela Malacco Vicesegretario del Comune di Fontaniva, con decorrenza dalla nomina fino alla scadenza del mandato amministrativo;

Precisato che l'incarico ha natura fiduciaria, ha valenza temporanea e potrà essere revocato in qualsiasi momento ad insindacabile giudizio del Sindaco;

Precisato che la dipendente conserva la titolarità della Posizione organizzativa affidata con decreto prot. 17411/2021;

Visto il TUEL D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

Visto lo Statuto comunale;

DECRETA

1. di individuare la dott.ssa Daniela Malacco quale dipendente comunale avente i requisiti per la nomina di Vicesegretario in quanto in possesso di diploma di laurea in Giurisprudenza, dipendente dell'Ente con categoria giuridica ed economica D, titolare di posizione organizzativa per la nomina avvenuta con decreto prot.com. 17411 del 29 dicembre 2021;
2. di nominare la dott.ssa Daniela Malacco Vicesegretario comunale con le competenze previste dall'art. 19bis del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e servizi, quindi con il compito di collaborare con il Segretario nell'esercizio delle competenze sue proprie, nonché sostituirlo in caso di vacanza, assenza o impedimento;
3. di precisare che la presente nomina ha decorrenza dalla data del decreto fino alla scadenza del mandato, ha natura fiduciaria, ha valenza temporanea e potrà essere revocata ad insindacabile giudizio del Sindaco;
4. di precisare che la dipendente conserva la titolarità della posizione organizzativa assegnata con decreto prot. com. 17411 del 29 dicembre 2021;
5. di provvedere, con successiva deliberazione di Giunta comunale, alla ridefinizione della retribuzione di posizione e di risultato della Responsabile di Posizione organizzativa interessata, in considerazione del nuovo incarico assegnato e sulla base della normativa e dei criteri previsti dal CCNL 2016-2018 del 21 maggio 2018, dal vigente Regolamento sui criteri generali di conferimento e revoca delle Posizioni organizzative, approvato con deliberazione n. 35 del 16 maggio 2019, dal CCDI 2020-2022 del 17 novembre 2020;
6. di trasmettere copia del presente provvedimento al dipendente incaricato e all'Ufficio personale per l'inserimento nel fascicolo personale, nonché per gli adempimenti di competenza;
7. di comunicare il presente decreto ai Responsabili di posizione organizzativa, ai dipendenti dell'Ente, al Ministero dell'Interno Ex Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari comunali e Provinciali, presso la Prefettura UTG di Venezia;
8. di dare atto che in merito al presente atto, il contenuto, l'oggetto, l'eventuale spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento saranno pubblicati nella sezione del sito istituzionale denominata "Amministrazione trasparente" => sotto-sezione di 1° livello "Provvedimenti" => sotto-sezione di 2° livello "Provvedimenti organi indirizzo-politico", ai sensi di quanto disposto dall' art. 23 del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33.

Composizione del documento:

- Atto dispositivo principale
- Eventuale Certificati ed allegati indicati nel testo

II SINDACO
Pitton Edoardo

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti del d.lgs n. 82/2005 (CAD) e s.m.i.;e norme collegate; Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.