



# COMUNE DI SIDERNO

(Provincia di Reggio Calabria)



Comune di Siderno

Protocollo n° 015913  
del 03/06/2016

## DECRETO N. 11 DEL 01 GIUGNO 2016 NOMINA TEMPORANEA VICE SEGRETARIO



### IL SINDACO

**VISTO** l'art. 42 dello Statuto Comunale approvato con deliberazione Consiglio Comunale n. 61 del 30 settembre 1991 e ss.mm. che testualmente recita: *"Il Comune ha un Vice Segretario che svolge funzioni vicarie del Segretario Generale e lo sostituisce in caso di assenza od impedimento.*

*Il Vice Segretario prende parte, quale collaboratore del Segretario, alle sedute del Consiglio e della Giunta. Spettano al Vice Segretario, oltre i compiti di cui ai commi precedenti, del presente articolo, quelli di direzione e titolarità di una struttura organizzativa di massima dimensione, definita con l'ordinamento degli uffici e dei servizi".*

**VISTO** l'art. 97, comma 5, del Decreto legislativo 267 del 2000, che testualmente recita. *"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";*

**RICHIAMATA** la deliberazione G.C. n. 202 del 17.11.2011 con la quale è stato approvato il vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi in ottemperanza al decreto legislativo 150/2009;

**VISTO** l'art. 17 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, il quale testualmente recita. *"Le funzioni vicarie e di collaborazione al Segretario Comunale, di cui all'art. 97 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, sono svolte dal Funzionario Responsabile dell'U.O. AA.GG. - Personale - Servizi Demografici".*

**VISTA** la deliberazione C.S. n. 126 del 10.07.2014 avente ad oggetto "Modifica art. 17 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi", con la quale si disponeva di modificare l'art. 17 del Regolamento Comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi nel testo che segue: *"Le funzioni sono svolte da un funzionario apicale, di norma responsabile di Settore, in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso al concorso di Segretario Comunale (Laurea).*

**DATO ATTO** che alla dipendente Dr.ssa Paola Commisso, sono state attribuite con Decreto n. 10 prot. n. 15384 del 26.05.2016, le funzioni di cui all'art. 107 del D.Lgs 267/2000 per quanto riguarda il Settore 8, Servizi alla Persona;

**ACCERTATO** che la predetta Responsabile è in possesso del diploma di laurea in Economia e Commercio ed è idoneo, per specializzazione e funzione, a sostituire il Segretario Comunale in caso di sua assenza o impedimento;

**CONSIDERATO** che, con nota del 01.06.2016, il Segretario Generale ha richiesto n° 2 (due) giorni di congedo ordinario per il 01.06.2016 e per il 03.06.2016;

**VISTO** il D.Lgs.vo 18 agosto 2000, n. 267;

**VISTO** l'art. 109 comma 2 del Decreto Legislativo 267/2000;

**VISTO** il vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione G.C. n. 202 del 17.11.2011;

**DECRETA**

Per quanto in premessa richiamato;

1. **DI NOMINARE** la Dr.ssa Paola COMMISSO, nata a Marina di Gioiosa Ionica (RC) l'8 marzo 1974, nella sua qualità di Responsabile del Settore 8, Servizi alla Persona, inquadrata nella categoria D/1 posizione economica D/3, Vice-Segretario del Comune di Siderno (RC) limitatamente al giorno 03 giugno 2016.

Per effetto del presente provvedimento e nell'esercizio della funzione vicaria, la Dr.ssa Paola COMMISSO sostituisce il Segretario Generale, assente per congedo ordinario nel giorno 03.06.2016, compie tutti gli atti riservati al Segretario, attenendosi alle direttive impartite dall'Amministrazione Comunale e dal Segretario stesso.

Il presente incarico, stante la sua natura fiduciaria, ha valenza temporanea e potrà essere revocato ad insindacabile giudizio della Commissione Straordinaria.

Il presente provvedimento va notificato personalmente alla dipendente interessata.

Siderno, lì 01 giugno 2016

Il Sindaco  
Ing. Pietro FUDA

