



*Comune di Loro Piceno*  
*Provincia di Macerata*

ORIGINALE

**DECRETO DEL SINDACO N. 2 DEL 23-03-20**

**Oggetto: CONFERIMENTO DELLE FUNZIONI DI VICESEGRETARIO  
COMUNALE DOTT.SSA FEDERICA PAOLONI**

L'anno duemilaventi addì ventitre del mese di marzo,

**IL SINDACO**

Visti:

- l'art. 97, comma 5, del T.U.E.L., approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.e i (in precedenza dall'art. 17, comma 69, della L. nr. 127 del 1997), il quale 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.15, comma3, del D.P.R. 4 dicembre 1997, n. 465 – Regolamento recante disposizioni in materia di ordinamento dei segretari comunali e provinciali, a norma dell'articolo 17, comma 78, della Legge 15 maggio 1997, n. 127 – il quale dispone “In caso di vacanza della sede di segreteria(...), le funzioni di segretario sono svolte dal vicesegretario, se previsto, ai sensi dell'articolo 17, comma 69, della legge”;
- il vigente Statuto Comunale, in particolare l'art. 32/bis che prevede la figura del Vicesegretario comunale, da individuare in uno dei funzionari direttivi dell'ente in possesso del titolo di studio per l'accesso al concorso di Segretario Comunale, il quale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento;
- il vigente Regolamento relativo all'organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di giunta comunale nr. 85 del 19/04/2000 e smi, ove all'art. 29 dispone che *“l'ente è dotato di un vicesegretario comunale cui compete collaborare con il segretario nell'esercizio delle competenze sue proprie, nonché sostituirlo in caso di assenza o impedimento; ..omissis... Per l'accesso al posto di vicesegretario sono richiesti gli stessi requisiti previsti per l'accesso al concorso propedeutico all'ammissione al corso per l'iscrizione all'albo dei segretari comunali e provinciali.”*

Vista la struttura organizzativa dell'Ente suddivisa in tre settori e la relativa dotazione organica;

Dato atto che:

- è stata approvata con i Comuni di Falerone, Montappone e Monte Vidon Corrado la convenzione per lo svolgimento in forma congiunta del servizio di segreteria;
- la convenzione prevede per ogni Ente la possibilità di nominare un diverso vice segretario in luogo di un unico vicesegretario (nota prot. 3782-E del 18.06.2015 emessa dal Ministero dell'Interno – Albo nazionale dei Segretari comunali e provinciali);
- la diffusione del Covid 19 impone una serie di misure restrittive, per contenere l'assembramento delle persone, favorendo altresì il lavoro agile;

Ritenuto necessario e opportuno, da un punto di vista organizzativo, avvalersi di un vicesegretario, per garantire il regolare funzionamento degli uffici e dei servizi soprattutto per far fronte all'emergenza Covid – 19, rispettando tutti i limiti imposti dalla normativa;

Dato atto che l'incarico di Vicesegretario è subordinato, al possesso di alcuni requisiti quali: essere dipendente del Comune con la qualifica di dirigente e/o funzionario di cat. "D", essere in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza o economia e commercio o laurea equipollente, quale titolo di studio richiesto per l'iscrizione all'Albo dei Segretari comunali;

Verificato che la dott.ssa Federica Paoloni è dipendente del Comune di Loro Piceno a tempo Pieno e indeterminato, è inquadrata come Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile Cat. "D1" ed è titolare di Posizione Organizzativa - Responsabile dell'Area Finanziaria, giusto decreto sindacale nr. 11 del 01.10.2019 e successivamente modificato con decreto nr. 13 del 30.12.2019;

Accertato inoltre che la predetta dipendente è in possesso dei requisiti per l'accesso alla carriera di Segretario Comunale ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D.P.R. n. 465/1997 e risulta idonea, per criteri di competenza professionale, specializzazione e funzione, a coadiuvare e sostituire il Segretario Comunale in tutti i periodi di vacanza, assenza e/o impedimento;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – Testo Unico sull'ordinamento degli enti locali;  
Visto lo statuto comunale;  
Visto il vigente regolamento relativo all'organizzazione degli uffici e servizi;  
Visto l'art. 3 della L. 241/1990;  
Vista la propria competenza in materia;

#### DECRETA

- Di attribuire alla dott.ssa Federica Paoloni, Responsabile del settore Finanziario – Tributi – personale, cat D1-D3 le funzioni di Vice Segretario del Comune di Loro Piceno;
- Di precisare che, per effetto del presente provvedimento, nell'esercizio della funzione vicaria la dott.ssa Federica Paoloni coadiuva il Segretario Comunale nell'espletamento delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di vacanza del posto, assenza e/o impedimento, attenendosi alle direttive impartite dal Sindaco e dal Segretario medesimo;
- Di stabilire che il presente decreto abbia efficacia a decorrere dalla data odierna e termine con lo scadere del mandato sindacale;
- Di dare atto che il presente incarico, stante la sua natura fiduciaria, ha valenza temporanea e potrà essere revocato in qualsiasi momento con provvedimento motivato;
- Di notificare il presente provvedimento al dipendente incaricato ed all'ufficio personale per l'inserimento nel fascicolo del dipendente, nonché per gli adempimenti di competenza;
- di disporre la pubblicazione del presente decreto all'Albo Pretorio on-line dell'Ente, nonché nella specifica sezione in "Amministrazione Trasparente" - Sottosezione "Personale".

Letto e sottoscritto a norma di legge.

Decreto Decreti n. del 23-03-2020 COMUNE DI LORO PICENO



IL SINDACO  
(Robertino Paoloni)

---

**ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**

Del sujesto decreto viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal giorno 26/3/20 al giorno (01/04) 2020

Li 26/03/2020



L'ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DIRETTIVO  
(Liliana Tiberi)

