



CITTÀ DI ERCOLANO
(Città Metropolitana di Napoli)
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE
ORGANIZZAZIONE E METODI

Prot. n. 40467/2021 del 06/7/2021

DECRETO DEL SINDACO N. 51/06 Luglio 2021

(ai sensi dell'articolo 50 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267)

Oggetto: Incarico a svolgere, in via temporanea, la funzione di Vice Segretario Generale del Comune di Ercolano dal giorno 06.07.2021 al 31.08.2021

IL SINDACO

VISTI:

- l'art. 97, comma 1, del DLgs. 267/2000 e ss.mm.ii. il quale prevede che " Il Comune e la provincia hanno un segretario dipendente dall'Agenzia autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali di cui all'art. 102 e iscritto all'albo di cui all'art. 98";
- il comma 5, dell'art. 97, del citato decreto legislativo che stabilisce che 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;
- l'art. 17, comma 69, della Legge n. 127/1997, a mente del quale il regolamento di cui all'art. 35, comma 2-bis, della Legge 8 giugno 1990, n. 142, introdotto dal comma 5 della presente legge, può prevedere "un Vicesegretario per coadiuvare il segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza e impedimento";
- l'art. 15, comma 3, del D.P.R. n. 465 del 4 dicembre 1997, recante 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 a mente del quale 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";
- la deliberazione n. 4/3 del 16.03.1998 del Consiglio Nazionale d'Amministrazione dell'Agenzia autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali, che, al punto 4 ha demandato ai Sindaci la disposizione dell'incarico a favore del Vice Segretario in possesso dei requisiti, per assenze inferiori ai 60 giorni;
- l'art. 13, comma 1, del d.P.R. 4 dicembre 1997, n. 465 che stabilisce che "Sono iscritti all'Albo... i laureati in giurisprudenza o economia e commercio o scienze politiche, in possesso dell'abilitazione concessa dalla Scuola superiore di cui all'articolo 17 comma 77 della legge";
- lo Statuto comunale, all'articolo 52 che prevede espressamente che: 1:11 Vice Segretario Generale, se previsto dal regolamento di cui all'art. n. 48, comma 3, D.Lgs, n. 267/2000, esercita le funzioni vicarie del Segretario; lo coadiuva e fa sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento. Tale funzione



CITTÀ DI ERCOLANO
(Città Metropolitana di Napoli)
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE
ORGANIZZAZIONE E METODI

è esercitata da un dirigente dell'Ente in possesso dei requisiti di legge";

- l'Ordinamento degli Uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta n. 494 del 28.12.2001 e ss.mm.ii., esecutiva ai sensi di legge all'articolo 148 che prevede espressamente che:
 - “1. E' istituita la funzione di vice segretario comunale.*
 - 2. In caso d'impedimento o assenza del segretario comunale o di vacanza del relativo posto, tale organo è sostituito, per un periodo non superiore ai sessanta giorni, da un dirigente in possesso dei necessari requisiti culturali e professionali richiesti dalla legge per l'accesso alla carriera dei segretari comunali e comunali*
 - 3. In caso d'assenza o impedimento superiore ai sessanta giorni, il Sindaco chiede al Ministero dell'Interno - ex Agenzia autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali di provvedere alla sostituzione del segretario;*
 - 4. Il Sindaco, sentito il segretario comunale, può designare un dirigente dell'Ente, in possesso dei requisiti di legge, a svolgere, in via continuativa, le funzioni vicarie del segretario comunale.*
 - 5. Il dirigente incaricato assume il ruolo di vicesegretario comunale e svolge compiti sussidiari, strumentali, complementari e d'ausilio del segretario comunale, anche per specifici settori d'attività o serie d'atti o tipi di procedure. Le funzioni sono cumulate con quelle di responsabile d'unità organizzativa di massima dimensione, in base ad apposito provvedimento sindacale di conferimento del relativo incarico.*
 - 6. Le funzioni di cui al comma precedente sono attribuite a tempo determinato, per un periodo non superiore al mandato amministrativo in corso all'atto del conferimento; Tale incarico è eventualmente, rinnovabile. L'incarico è revocato, con atto scritto del Sindaco, in caso di gravi inadempimenti e violazioni dei doveri d'ufficio, fatto salvo l'esperimento d'idoneo giusto procedimento.”;*
- il decreto sindacale n. 014/UP/09 del 26.11.2009, registrato il 30/11/2009 al n. 49671 con il quale è stato nominato Vice Segretario Generale del Comune di Ercolano il dott. Francesco Zenti nato a Messina (ME) il 29.10.1968, residente in Mugnano di Napoli (NA) alla via dei Fiori, 22 - Dirigente di ruolo ed a tempo indeterminato in qualità di Dirigente del Settore Polizia Municipale ed, ad interim della direzione del Settore Affari Generali e Pianificazione, Dirigente Settore Servizi Tecnici e quello del Settore Finanze e Controllo, 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, quale sostituto del Segretario Generale in tutti i periodi di vacanza, assenza o impedimento;

ATTESO che il Vice segretario dott. Francesco Zenti sarà assente durante il periodo estivo, per congedo ordinario dal 23.07.2021 al 02.08.2021 e dal 16.08.2021 al 31.08.2021, nonché al fine di dirimere potenziali conflitti d'interesse;

RITENUTO necessario e conveniente dal punto di vista organizzativo avvalersi, per il periodo di assenza del Vice Segretario, dott. Francesco Zenti, di un sostituto al fine di garantire al meglio il funzionamento del servizio di segreteria del Comune di Ercolano;



CITTÀ DI ERCOLANO
(Città Metropolitana di Napoli)
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE
ORGANIZZAZIONE E METODI

CONSIDERATO che l'incarico di Vice Segretario Comunale può essere affidato a dipendenti dell'ente in possesso di diploma di laurea conforme a quello richiesto per la partecipazione al concorso per l'accesso alla carriera di Segretario Comunale (giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio);

RILEVATO che nell'ambito della dotazione organica dell'Ente sussistono figure professionali apicali di Dirigente in possesso dei titoli e della professionalità necessarie a garantire la copertura) sia pure temporanea del posto;

RAVVISATA la necessità di incaricare un dirigente dell'ente, in possesso dei requisiti di legge a svolgere, in via temporanea, dal giorno 06.07.2021 a tutto il 31.08.2021 le funzioni vicarie del Segretario generale;

SENTITO il Segretario generale di questo Ente;

DATO ATTO che:

- il dott. **SCISCIOLI GIUSEPPE**, nato a Corato (BA) il 15.06.1970. ivi residente al viale 4 Novembre n.60, CF SCSGPP70H15C983G, risulta essere dipendente dell'Ente a tempo pieno e determinato in qualità di Dirigente del Settore Attività Produttive e Sviluppo Economico e ad interim di Dirigente del Settore Tutela dei diritti del cittadino e pubblica Istruzione, quello di Dirigente Settore lavori Pubblici giusto decreto sindacale n. 187/2020 del 01/12/2020 e registrato in pari data al prot n. 66478;
- il rapporto di lavoro del dott. Sciscioli che risulta essere a tempo pieno e indeterminato ed è iniziato il 30/09/2019;
- il dott. **SCISCIOLI GIUSEPPE** risulta in possesso del titolo di studio di Laurea in Giurisprudenza, conseguita il 29.03.1994, presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Bari, per cui è in possesso dei requisiti di legge per lo svolgimento dell'incarico di Vice Segretario di questo Comune;

VISTI:

- il decreto legislativo n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;
- la legge n. 127/97 e successive modificazioni ed integrazioni;
- il decreto legislativo n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;
- lo Statuto dell'Ente;
- l'Ordinamento degli Uffici e dei servizi vigente;

RITENUTO di incaricare a svolgere l'incarico di Vice Segretario Generale di questo Comune, dal giorno 06.07.2021 a tutto il 31.08.2021, il dott. **SCISCIOLI GIUSEPPE** nato a Corato (BA) il 15.06.1970, ivi residente al viale IV Novembre n. 60, CF SCSGPP70H15C983G dipendente dell'Ente a tempo pieno e indeterminato in qualità di Dirigente del Settore Attività Produttive e Sviluppo Economico e ad interim Dirigente del Settore Tutela dei diritti del cittadino e pubblica Istruzione e Dirigente Settore lavori Pubblici, dando atto che il medesimo è in possesso dei requisiti di legge per lo svolgimento di tale incarico essendo in possesso del titolo di studio di Laurea in Giurisprudenza, conseguita il 29.03.1994, presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Bari;



CITTÀ DI ERCOLANO
(Città Metropolitana di Napoli)
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE
ORGANIZZAZIONE E METODI

DECRETA

1. di **incaricare** in via temporanea, per i motivi di cui in premessa, il dott. **SCISCIOLI GIUSEPPE**, nato a Corato (BA) il 15.06.1970, ivi residente al viale 4 Novembre n. 60, CF SCSGPP70H15C983G dipendente dell'Ente a tempo pieno e indeterminato in qualità di Dirigente del Settore Attività Produttive e Sviluppo Economico e ad interim quello di Dirigente del Settore Tutela dei diritti del cittadino e pubblica Istruzione, quello di Dirigente Settore lavori Pubblici a svolgere, in via temporanea, dal giorno 06.07.2021 al 31.08.2021, le funzioni vicarie del Segretario generale di questo Comune, in sostituzione del Vice Segretario titolare dott. Francesco Zenti;
2. di **dare atto** che il dott. **SCISCIOLI GIUSEPPE** è in possesso dei requisiti di legge per lo svolgimento ditale incarico essendo in possesso del titolo di studio di Laurea in Giurisprudenza, conseguita il 29.03.1994 presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Bari;
3. di **precisare** che il presente decreto è immediatamente esecutivo e che il presente incarico, stante la sua natura fiduciaria, ha valenza temporanea e potrà essere revocato ad insindacabile giudizio del Sindaco;
4. di trasmettere copia del presente provvedimento al dipendente incaricato ed all'ufficio competente in materia di personale per l'inserimento nel fascicolo personale e per gli adempimenti di competenza;
5. di **comunicare** il presente atto ai Dirigenti di Settore e all'ex Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali ~ Sezione regionale della Campania presso la Prefettura di Napoli;
6. di **pubblicare** il presente atto all'Albo Pretorio on line del Sito Istituzionale di questo Ente e nella sezione "Amministrazione Trasparente";

Dal Palazzo di Città, 06/07/2021



Il Sindaco
Avv. **Ciro Buonaiuto**