



**COMUNE DI CASTIGNANO**  
(Provincia di Ascoli Piceno)

COPIA DI DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

UFFICIO SINDACO

N. 19      DEL 12-09-2019

Oggetto:    NOMINA DELLA DOTT.SSA STEFANIA SORRENTINO, QUALE  
              VICE SEGRETARIO REGGENTE

L'anno duemiladiciannove addì dodici del mese di settembre

## IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dato atto che il Dr. Alfonso Salvato, Segretario Comunale di Castignano è stato collocato a riposo con decorrenza dal 01/09/2019;

Visto l'art. 97 comma 5 del D. Lgs n. 267/2000, 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"*.

Visto l'art. 17, comma 69, della Legge n. 127/1997, a mente del quale "Il regolamento di cui all'articolo 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";

Visto l'art. 15 comma 3 del D.P.R. n. 465 del 04 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 Vice segretario, se previsto, ai sensi dell'articolo 17, comma 69 della legge"*;

Visto l'art. 24 del vigente Statuto Comunale, approvato con deliberazione C.C. n. 5 del 5.03.1998 (Co.Re.Co. seduta del 7.04.1998, Prot. n. 1571), con il quale viene istituita la figura del Vice-Segretario Comunale;

Vista la deliberazione G.C. n. 203 del 20.07.1998 con la quale veniva nominata la Dr. Stefania Sorrentino, allora Istruttore Direttivo dell'Ufficio Segreteria, oggi funzionario cat. D3, quale Vice-Segretario del Comune di Castignano con decorrenza immediata e fino ad adozione di analogo atto di revoca, per coadiuvare il segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza e impedimento;

Ritenuto opportuno per la funzionalità dell'ente, al fine di garantire senza interruzione la prosecuzione dell'attività amministrativa ed assicurare gli adempimenti di legge, nominare per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario Comunale, nelle more dell'individuazione e successiva nomina del segretario titolare, la dottoressa Stefania Sorrentino, funzionario responsabile dell'area amministrativa dell'ente, in possesso di laurea idonea all'accesso dei segretari comunali;

Verificate la competenza/capacità professionale, l'esperienza lavorativa maturata nell'ente, i requisiti culturali, le valutazioni acquisite nell'ultimo triennio dalla Dott.ssa Stefania Sorrentino, funzionario ufficio segreteria/servizi sociali dell'ente;

Acquisito il curriculum della stessa, agli atti dell'ente;

Preso atto, inoltre, che la Dr. Stefania Sorrentino risulta essere inquadrata nella categoria D3 e che negli anni precedenti ha avuto posizione organizzativa relativa all'area amministrativa con relativa retribuzione di posizione;

Ritenuto, pertanto, che la dipendente stessa sia da ritenersi idonea a svolgere funzioni vicarie

del segretario comunale nel periodo di vacanza della sede di segreteria;

Dato atto, infine, che il predetto funzionario svolge le funzioni di vice segretario dal 1998;

Considerato che, ai sensi della deliberazione n. 150 del 15/07/1999 del Consiglio di Amministrazione Nazionale dell'ex Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, la reggenza della sede da parte del vice segretario non può superare il 120<sup>^</sup> giorno dall'inizio della vacanza;

Visto il D. Lgs n. 267/2000;

#### NOMINA

la Dr. Stefania Sorrentino, funzionario responsabile dell'area amministrativa cat. D3, in qualità di Vice-Segretario del Comune di Castignano a reggenza, in attesa della nomina del segretario titolare, nelle giornate in cui è necessaria l'assistenza del vicesegretario e, comunque, non oltre il termine massimo di 120 giorni dalla vacanza della sede di segreteria, come previsto nella deliberazione n. 150 del 15/07/1999 del Consiglio di Amministrazione Nazionale dell'ex Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, in premessa citata;

Inoltre,

#### DISPONE

**di comunicare il presente atto alla suindicata dipendente, disponendone l'immediata esecutività ed eseguibilità quale ordine di servizio.**

Di pubblicare il presente atto all'albo on line e nella sezione trasparenza del sito istituzionale dell'ente.

Si dà atto che dell'incarico come attribuito e delle relative responsabilità si terrà conto nella definizione dell'importo della retribuzione di posizione spettante alla suindicata dipendente.

Dalla residenza municipale, li 12/09/2019

IL SINDACO  
Fabio Polini

---

## **ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**

Della suestesa determinazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio on-line sul sito web istituzionale di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal 06-02-2020 al 21-02-2020 con numero 269

Castignano, li 06-02-2020

Il Responsabile del Servizio Albo Pretorio on line  
F.to: Dott.ssa Stefania Sorrentino