Comune
di Molinella
Città Metropolitana di Bologna

Molinella, 01 luglio 2024

OGGETTO: NOMINA DEL VICE SEGRETARIO DR.SSA ALESSIA TRIOLO

IL SINDACO

Visto l'articolo 97, comma 5, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che cosi dispone: "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";

Evidenziato lo statuto comunale, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 86 del 16/10/2000, modificato con deliberazione di C.C. n. 7 del 23/02/2015 e l'articolo 72, che prevede, nell'ambito dell'organizzazione degli uffici e dei servizi, la figura del Vicesegretario del Comune;

Dato atto che il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di G.C. n. 146 del 24/05/1999 e successive modifiche e integrazioni, ed in particolare l'articolo 21, prevede la figura del Vicesegretario con la funzione di coadiuvare il Segretario Generale e di sostituirlo nei casi assenza o impedimento, oppure nel caso di vacanza di sede;

Ritenuto pertanto necessario ed opportuno procedere ad individuare un dirigente a cui conferire l'incarico di Vicesegretario del Comune, che svolgerà le funzioni del Segretario Generale nei casi sopra descritti;

Visto il decreto di conferimento dell'incarico di Elevata Qualificazione per l'area 1 "Servizi Affari Generali", prot. n. 7783 del 28/04/2024 alla dott.ssa Alessia Triolo;

Dato atto che la dr.ssa Alessia Triolo, Dirigente dell'Area 1 "Servizi Affari Generali", è in possesso dei requisiti professionali per l'accesso alla carriera di Segretario Comunale ai sensi dell'art.13, comma1, del D.P.R.n.465/1997 e risulta idonea per criteri di competenza professionale, specializzazione e funzione, a coadiuvare e sostituire il Segretario Generale come sopra descritto;

Accertata la propria competenza ai sensi degli artt. 50 e 97, comma 5 del Decreto Legislativo 267/2000;

DECRETA

per le motivazioni riportate in premessa, di nominare la dr.ssa Alessia Triolo, dirigente della Area 1 "Servizi Affari Generali", Vicesegretario del Comune di Molinella;

Per effetto del presente provvedimento e nell'esercizio della funzione vicaria, la dr.ssa Alessia Triolo coadiuva il Segretario Comunale titolare e lo sostituisce in caso di assenza e/o impedimento, compie tutti gli atti riservati al Segretario, attenendosi alle direttive impartite dal Sindaco e dal Segretario stesso;

Il presente incarico, stante la sua natura fiduciaria, corrisponde a quella del mandato del Sindaco e potrà essere revocato o rinnovato dal legale rappresentante.

Il presente provvedimento sarà notificato all'interessata, all'ufficio personale per l'inserimento nel relativo fascicolo personale e al Segretario Generale;

U
Comune di Molinella
Protocollo N.0017160/2024 del 01/07/2024

Il presente provvedimento sarà pubblicato all'Albo Pretorio on-line dell'Ente per quindici giorni consecutivi , nonché nella specifica sezione in "Amministrazione Trasparente" - "Personale".
Il presente provvedimento sarà trasmesso alla Prefettura di Bologna - ex-Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali – Sezione Regionale Emilia Romagna.

IL SINDACO
Bruno Bernardi
Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del C.A.D. di cui al D.Lgs 82/2005 e s.m.i.

Per presa visione e accettazione

Dott.ssa Alessia Triolo

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del C.A.D. di cui al D.Lgs 82/2005 e s.m.i.