



**CITTÀ DI ERCOLANO**  
(Città Metropolitana di Napoli)  
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE  
UFFICIO ASSISTENZA AGLI ORGANI DI GOVERNO

**DECRETO DEL SINDACO N. 50/2019**

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

PROT. N. **0042257/2019**  
DEL 29/07/2019

Oggetto: **Incarico a svolgere, in via temporanea, la funzione di Vice Segretario Generale del Comune di Ercolano dal giorno 19.08.2019 al 01.09.2019.**

**IL SINDACO**

**VISTI:**

- l'art. 97, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. che prevede: *"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'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"*;
- 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: *"Il 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 lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento. Tale funzione è esercitata da un dirigente dell'Ente in possesso dei requisiti di legge"*;



**CITTÀ DI ERCOLANO**  
(Città Metropolitana di Napoli)  
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE  
UFFICIO ASSISTENZA AGLI ORGANI DI GOVERNO

- 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 vice segretario 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. 7. L'incarico è revocato, con atto scritto del Sindaco, in caso di gravi inadempimenti e/o 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, 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, per congedo ordinario, dal 19.08.2019 a tutto il 01.09.2019;

**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, anche in considerazione della circostanza che il Segretario Generale si assenterà per congedo ordinario, nel medesimo periodo, dal 19.08.2019 a tutto il 01.09.2019;

**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;



**CITTÀ DI ERCOLANO**  
(Città Metropolitana di Napoli)  
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE  
UFFICIO ASSISTENZA AGLI ORGANI DI GOVERNO

**RAVVISATA** la necessità di incaricare un dirigente dell'ente, in possesso dei requisiti di legge, a svolgere, in via temporanea, dal giorno 19.08.2019 a tutto il 01.09.2019, 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 Servizi per le attività produttive e lo sviluppo economico ed ad interim, responsabile del settore "Servizi Demografici e del settore "Servizi per la Tutela dei Diritti del Cittadino e Pubblica Istruzione giusto decreto sindacale n. 15/2017 del 21.03.2017, registrato in pari data al prot. n. 16158, come modificato con decreto n. 21 del 30.03.2017, registrato in data 31.03.2017 al prot. n. 18355 e come integrato con decreto n. 81/2017 del 12.12.2017 registrato in pari data al prot. n. 61658;
- il rapporto di lavoro del dott. Sciscioli che risulta essere a tempo pieno e determinato, della durata di anni tre, non può eccedere la permanenza in carica di questo Organo ed è iniziato il 01.05.2017;
- 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 19.08.2019 a tutto il 01.09.2019, 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 determinato in qualità di Dirigente del Settore Servizi per le attività produttive e lo sviluppo economico ed ad interim, responsabile del settore "Servizi Demografici e del settore "Servizi per la Tutela dei Diritti del Cittadino e Pubblica Istruzione", 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;

**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 determinato in qualità di Dirigente del Settore Servizi per le attività produttive e lo sviluppo economico ed ad interim, responsabile del settore "Servizi Demografici e del settore "Servizi



**CITTÀ DI ERCOLANO**  
(Città Metropolitana di Napoli)  
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE  
UFFICIO ASSISTENZA AGLI ORGANI DI GOVERNO

- per la Tutela dei Diritti del Cittadino e Pubblica Istruzione a svolgere, in via temporanea, dal giorno **19.08.2019 a tutto il 01.09.2019**, le funzioni vicarie del Segretario generale di questo Comune, in sostituzione del Vice Segretario titolare dott. Francesco Zenti, in congedo ordinario nel medesimo periodo;
2. di **dare atto** che il dott. **SCISCIOLI GIUSEPPE** 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;
  3. di **precisare** 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, 29.07.2019

Il Sindaco  
**Avv. Ciro Buonajuto**

