



Comune di Padova
Settore Risorse Umane
e Organizzazione

COMUNE DI PADOVA Segreteria Generale
Registro Decreti n. 19
data 30/05/2024

OGGETTO: conferimento incarico di Segretario Generale Reggente all'avv. Laura Paglia.

IL SINDACO

PREMESSO che:

- a decorrere dal 01/06 p.v. sarà vacante la posizione di Segretario Generale, a seguito del collocamento a riposo del dott. Giovanni Zampieri e che non è stata ancora perfezionata la procedura per l'individuazione del soggetto a cui conferire tale incarico;
- in data 15/11/2022, è stata sottoscritta tra la Provincia di Padova ed il Comune di Padova la convenzione, di durata quadriennale, per la fruizione in forma congiunta delle funzioni del Segretario Generale, ex art. 10 D.P.R. n. 465/1997 ed artt. 30 e 98, comma 3, del D.Lg.vo n. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- la suddetta convenzione prevede all'art. 3, comma 4, che ciascuno dei due enti convenzionati provveda ad individuare il soggetto a cui affidare le funzioni di Vicesegretario nel rispettivo Ente per il caso di assenza o impedimento temporaneo del Segretario titolare;

RICHIAMATI:

- l'art. 15, comma 3, del D.P.R. n. 465/1997 nel quale è previsto che "in caso di vacanza della sede di segreteria, salvo che sia in corso la stipulazione di convenzione per l'ufficio di segretario comunale, le funzioni di segretario sono svolte dal vicesegretario, se previsto (...)";
- l'art. 97, comma 5, del D.Lgs. 267/2000 nel quale è previsto 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. 14, comma 2, del Regolamento di Organizzazione e Ordinamento della dirigenza di questo Ente che stabilisce che "nell'esercizio della sua attività il Segretario è coadiuvato da un Vice Segretario Generale, che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento, anche funzionale";

DATO ATTO che con proprio decreto n. 47 del 29/09/2021 l'incarico di Vice Segretario è stato affidato, con decorrenza dal 02/10/2021, all'avv. Laura Paglia, già dirigente a tempo indeterminato di questo Ente con incarico di Caposettore Servizi Istituzionali e Avvocatura;

CONSIDERATO che il dipendente che viene nominato vicesegretario deve risultare in possesso del titolo di studio richiesto per il segretario comunale: diploma di laurea in giurisprudenza, economia e commercio, scienze politiche;

RITENUTO, al fine garantire senza soluzione di continuità l'espletamento delle funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente rese dal Segretario Generale, di incaricare Vicesegretario, avv. Laura PAGLIA, alla reggenza della sede di Segreteria Generale di questo Ente sino alla nomina del nuovo segretario titolare e, comunque, non oltre i 120 giorni dalla data della vacanza della sede, come previsto dalle vigenti disposizioni;

ACQUISITA la disponibilità dell'avv. Laura Paglia;

RICHIAMATI:

- il DPR 465/1997;
- l'art. 97 del D.Lgs. 267/2000;
- l'art. 63 dello Statuto, il quale prevede che "il Comune ha un Vice Segretario designato dal Sindaco tra i dirigenti amministrativi, sentito il Segretario";
- l'art. 14 del Regolamento di organizzazione e ordinamento della dirigenza;

DISPONE

di conferire, in base alle motivazioni e alle norme in premessa indicate, le funzioni di reggente della sede di Segreteria Generale del Comune di Padova al Vicesegretario avv. Laura PAGLIA, a decorrere dal 01/06/2024 sino alla nomina del nuovo segretario titolare e, comunque, non oltre i 120 giorni dalla data della vacanza della sede, come previsto dalle vigenti disposizioni.

p. il Sindaco
Il Vicesindaco
Andrea Micalizzi

PER ACCETTAZIONE

Avv. Laura Paglia

Ai Dirigenti
Agli Assessori

Alla R.S.A. costituita dalle OO.SS. Rappresentative nell'Area delle Funzioni Locali
Alla R.S.U. e ai rappresentanti territoriali delle OO.SS. di cat. firmatarie del CCNL Comparto FF.LL.

Alla PREFETTURA di Venezia
Albo dei Segretari Comunali e Provinciali
Sezione Veneto
(PEC: segretaricomunali.prefve@pec.interno.it)

All'Albo Nazionale Segretari Comunali e Provinciali
Piazza Cavour 25 – 00193, Roma
(PEC: protocollo.albosegretari@pec.interno.it)

Ai fini della verifica dei requisiti previsti dalla normativa vigente per l'affidamento delle funzioni di reggente al Vicesegretario da parte di codesto Albo regionale, si trasmettono i seguenti allegati:

- stralcio regolamento ordinamento uffici e servizi in relazione alla previsione della figura di Vicesegretario;
- curriculum vitae dirigente incaricato.