



# COMUNE DI FABBRICO

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

42042 – Via Roma n. 35 – Tel. 0522/751911

Pec: [fabbrico@cert.provincia.re.it](mailto:fabbrico@cert.provincia.re.it) - C.F. - P.IVA 00440730356

**Decreto n.** 9  
**Data di registrazione** 05/09/2024

**OGGETTO : NOMINA VICESEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA JESSICA VELLANI.**

## IL SINDACO

Visto il Regolamento Unico di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'Ente approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 91 del 18/10/2018 e s.m.i. in particolare l'art.11, comma 4, in base al quale il Sindaco/Presidente dell'Unione nomina - tra i dirigenti/funzionari dell'Ente o ricorrendo a forme di collaborazione fra Enti - il Vice Segretario che coadiuva il Segretario nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di vacanza, assenza o impedimento, nei modi e nei termini previsti dalla legge. Il Vice Segretario deve essere in possesso dei requisiti previsti per l'accesso al ruolo di Segretario comunale;

Visto il CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2019 - 2021 sottoscritto il giorno 16 novembre 2022;

Rilevato che il dipendente che viene nominato Vice Segretario, deve risultare in possesso del requisito soggettivo del titolo di studio richiesto per il segretario comunale, tra cui la Laurea in Giurisprudenza, come previsto dall'art. 13 del D.P.R. 4/12/1997, n. 465, concernente il Regolamento recante disposizioni in materia di ordinamento dei Segretari comunali e provinciali;

Ritenuto opportuno, dal punto di vista organizzativo, avvalersi nei periodi di assenza del Segretario Comunale, di un sostituto al fine di garantire il regolare funzionamento dei servizi e degli uffici, anche in considerazione della circostanza che il Segretario Comunale è convenzionato con altri Comuni e non può garantire la presenza costante presso la struttura del Comune;

Considerato che questo Comune intende attribuire le funzioni di Vice Segretario, con specifiche responsabilità derivanti da tale incarico, in attuazione alla disciplina derogatoria dell'istituto ordinario del Vice Segretario di cui all'art. 16 ter, commi 9 e 10 del DL n. 162/2019, convertito in L. n. 8/2020.

Ritenuto pertanto di conferire alla Dott.ssa Jessica Vellani, dipendente a tempo indeterminato del Comune di Fabbrico, Responsabile della gestione documentale, della conservazione dei documenti e dell'Ufficio Elettorale del Comune di Fabbrico, inquadrata nell'Area dei "Funzionari e delle Elevate Qualificazioni", l'incarico di Vice Segretario, in quanto possiede adeguata esperienza professionale nonché i titoli, la qualifica e i requisiti previsti per l'accesso al ruolo di Segretario comunale come sopra menzionati;

Ritenuto pertanto di procedere alla nomina suddetta;

Visto il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 - Testo Unico sull'ordinamento degli enti locali;

Dato atto che questo Comune è privo di qualifiche dirigenziali;

Tutto ciò premesso,



# COMUNE DI FABBRICO

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

42042 – Via Roma n. 35 – Tel. 0522/751911

Pec: [fabbrico@cert.provincia.re.it](mailto:fabbrico@cert.provincia.re.it) - C.F. - P.IVA 00440730356

## DECRETA

- 1) Di nominare la **Dott.ssa Jessica Vellani** nata il 25/08/1991 a Carpi (MO) ed *ivi* residente, dipendente a tempo indeterminato del Comune di Fabbrico (RE), inquadrata nell'Area dei "Funzionari e delle Elevate Qualificazioni", **Vice Segretario del Comune di Fabbrico (RE)**, a decorrere dal **7 Settembre 2024** e sino al termine dell'attuale mandato. Al fine di assicurare la continuità amministrativa e consentire l'avvicendamento delle attività istituzionali, la scadenza dell'incarico, è fissata al termine dei 90 giorni successivi alla proclamazione del nuovo Sindaco. Esso, pertanto, si risolverà di diritto alla scadenza, senza necessità di comunicazione tra le parti e senza possibilità di rinnovo tacito
  
- 2) Di dare atto inoltre che alla medesima spettano:
  - tutti i compiti e le funzioni di cui all'art. 107 commi 2 e 3 del D.Lgs. 267/00;
  - le funzioni di Vice Segretario erogando il massimo elevabile dell'indennità di specifiche responsabilità di cui all'art. 84 del CCNL in vigore. Si demanda agli organi di gestione l'adozione dei conseguenti provvedimenti contabili;
  
- 4) Di trasmettere copia del presente provvedimento al dipendente incaricato e all'Ufficio personale per gli adempimenti conseguenti.

**SINDACO**

**FERRARI ROBERTO**

(atto sottoscritto digitalmente)