

**COMUNE DI GENIVOLTA
PROVINCIA DI CREMONA**



DECRETO SINDACALE N. 02 DEL 06/08/2106

Prot. n. *1266*

Nomina temporanea a Responsabile del servizio di “Segreteria e affari generali”

IL SINDACO

-Premesso che l' art 50 al comma 10 del D.Lgs. 267/2000 stabilisce che il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi attribuendo e definendo gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo modalità e criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110 del medesimo Decreto Legislativo nonché in conformità allo Statuto ed ai regolamenti comunali vigenti;

PREMESSO che:

- dal 01/08/2016 è stato collocato in quiescenza il Segretario Comunale del Comune di Genivolta;
- sono in corso le procedure di nomina del nuovo Segretario della Segreteria convenzionata tra i Comuni di Casalmorano, Castelvevisconti, Cumignano sul Naviglio, Genivolta, Paderno Ponchielli e Ticengo;

RITENUTO, in attesa della nomina di cui sopra, al fine di evitare il blocco dell'attività amministrativa, di nominare temporaneamente responsabile del servizio di “Segreteria e affari generali” la sig.ra Dusi Mirella con decorrenza dal 08/08/2016 e fino alla data di insediamento del nuovo segretario comunale;

Visto che l' art. 107 comma 2 del decreto legislativo 267/2000;

-Visto lo Statuto dell' Ente;

-Visto il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi;

D E C R E T A

- 1) di nominare per le ragioni in premessa, la sig.ra Dusi Mirella responsabile in via temporanea, del servizio di "Segreteria e affari generali" con decorrenza dal 08/08/2016 e fino alla data di insediamento del nuovo Segretario Comunale.
- 2) di dare atto che al suddetto funzionario competono tutti i poteri gestionali connessi con le risorse destinate nel PEG ai predetti servizi.
- 3) di trasmettere copia del presente decreto alla sig.ra Dusi Mirella per formale accettazione;
- 4) di stabilire che il presente decreto venga pubblicato all' Albo Pretorio on line e sul sito "Amministrazione trasparente" in attinenza al D.Lgs. n. 33/2013.

Genivolta li 06/08/2016

per formale accettazione

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SEGRETERIA
E AFFARI GENERALI



IL SINDACO

Lazzari Gian Paolo

