



COMUNE DI ALA
Provincia di Trento

Piazza S. Giovanni, 1 – 38061 ALA (TN) – Tel. 0464/678767 – C.F. 85000870221

www.comune.ala.tn.it

[pec: comuneala.tn@legalmail.it](mailto:comuneala.tn@legalmail.it)

IL SINDACO

☎ 0464/678716

✉ mail.to:comune@comune.ala.tn.it

Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20). Verificare l'oggetto della PEC o i files allegati alla medesima. Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo

Ala, 23 agosto 2021

OGGETTO: Nomina responsabile servizi demografici.

IL SINDACO

Premesso che:

- l'art. 60 del Codice degli Enti locali, approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2, al comma 8, prevede che il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dai rispettivi statuti e regolamenti comunali;
- richiamato l'art. 5 comma 2 del medesimo Codice che prevede: *“Sono in ogni caso riservate al Sindaco le funzioni di natura gestionale ad esso attribuite dalla vigente legislazione, con facoltà dello stesso di delegarle agli assessori, ai dirigenti o ai responsabili dei servizi individuati secondo il regolamento di organizzazione”*;
- richiamato il regolamento organico del personale dipendente e di organizzazione dei settori e servizi, approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 52 di data 2 novembre 2018, entrato in vigore il 15 dicembre 2018, che definisce la struttura organizzativa del comune articolata in aree (segreteria e affari generali/finanziario/servizi alla persona/tecnico e polizia municipale) a cui è preposto un responsabile incaricato della gestione delle risorse assegnate, costituenti le unità di massimo livello che costituiscono il riferimento organizzativo principale ed operano con ampia autonomia gestionale nel rispetto degli indirizzi degli organi di governo, ed una sottostante articolazione per servizi presenti all'interno delle aree, che rappresentano le unità operative di secondo livello e di base della struttura organizzativa, a cui fa capo la responsabilità di presidiare un'area di bisogno ben definita, attraverso la combinazione delle risorse disponibili;
- richiamati i precedenti decreti sindacali n. 2407 di data 6 febbraio 2019, n. 2156 di data 1 febbraio 2019, n. 2406 di data 6 febbraio 2019, n. 2984 di 19 febbraio 2020, con i quali, sulla base di quanto disposto con delibera della giunta comunale n. 8 di data 29 gennaio 2019, dichiarata immediatamente eseguibile, sono stati designati responsabili di area, con funzioni direttive, i signori:

- a) AREA FINANZIARIA: dott.ssa M.Grazia Baldassarri, funzionario esperto contabile, categoria D livello evoluto;
- b) AREA TECNICA: all'ing. Nicola Passamani, funzionario esperto tecnico, categoria D livello evoluto;
- c) AREA POLIZIA MUNICIPALE: dott. Luigi Cristiano funzionario di polizia municipale, categoria D livello evoluto, 1^ posizione retributiva, presso (riferito al, con funzioni di comandante del Corpo intercomunale);
- d) AREA SERVIZI ALLA PERSONA: dott.ssa Liliana Stratta funzionario amministrativo, con abilitazione all'esercizio delle funzioni di segretario comunale/vicesegretario, categoria D livello Base, 1^ posizione retributiva.

- visto il proprio provvedimento n. 18370 di data 30 ottobre 2020 di assegnazione di incarichi di responsabile di servizio a dipendenti di ruolo assegnati alle strutture organizzative di secondo livello in possesso dei necessari requisiti di competenza e qualifica professionale, con il quale è stata individuata, quale Responsabile dei servizi demografici, la dipendente signora Soini Norma;
- con determinazione del Segretario generale n. 181 di data 15 marzo 2021 si è preso atto della cessazione dal servizio della dipendente per pensionamento a decorrere dal 22 agosto 2021, ultimo giorno di servizio.
- con deliberazione n. 72 di data 24 giugno 2021 la giunta comunale ha provveduto ad approvare i verbali resi dalla commissione giudicatrice del concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto di collaboratore amministrativo categoria C, livello evoluto, 1^ posizione retributiva, presso l'Area servizi alla persona - servizi demografici, cui affidare l'incarico di Responsabile servizi demografici e ad approvare la graduatoria finale di merito. Contestualmente si è preso atto della sopravvenuta rinuncia al posto di collaboratore amministrativo del concorrente primo classificato nella graduatoria finale di merito, signora Pavana Giulia.
- con determinazione n. 575 di data 3 agosto 2021 il Segretario generale ha preso atto del termine per l'assunzione in servizio della signora Foresti Maria Luisa (seconda classificata nella graduatoria finale di merito sopra richiamata), con decorrenza 16 agosto 2021, assegnando la stessa presso l'Area servizi alla persona - servizi demografici, e disponendo che con decreto sindacale sarebbe stato conferito l'incarico di responsabile dei servizi demografici, a decorrere dal 23 agosto 2021, a seguito della cessazione dal servizio per pensionamento del dipendente titolare del posto.

visti:

- il Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino Alto-Adige;
- il Regolamento organico del personale dipendente, sulle procedure di assunzione e di organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 52 di data 29 novembre 2018 ed entrato in vigore il 15 dicembre 2018, con particolare riferimento agli articoli 92 e 93;
- il contratto collettivo provinciale di lavoro per l'area non dirigenziale del personale del comparto autonomie locali, sottoscritto in data 1 ottobre 2018;

si provvedere alla nomina del responsabile servizi demografici

NOMINA

RESPONSABILE SERVIZI DEMOGRAFICI
AREA SERVIZI ALLA PERSONA

la signora **Foresti Maria Luisa** dipendente del Comune di Ala con qualifica di collaboratore amministrativo, cat. C livello evoluto.

L'attività di responsabile di servizio dovrà essere svolta con riferimento alle disposizioni del Codice degli enti locali approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2 e ss.mm., dello Statuto comunale, del Regolamento organico del Personale dipendente, del Regolamento di contabilità e delle direttive impartite dalla Giunta comunale con il piano esecutivo di gestione e con altri atti puntuali.

A norma dell'articolo 92 del vigente Regolamento organico, i responsabili di servizio assicurano che l'esercizio delle funzioni ed eventuali obiettivi attribuiti alla loro struttura concorrano all'attuazione degli obiettivi complessivamente assegnati all'area con tempestività, efficienza, efficacia e trasparenza; sono responsabili del funzionamento delle strutture cui sono preposti con autonomia di iniziativa nell'ambito degli obiettivi assegnati e delle direttive loro impartite, con responsabilità diretta nei procedimenti relativi alle materie attribuite alla struttura medesima.

Le funzioni attribuite devono essere esercitate con il coordinamento e la direzione del responsabile di area e del segretario comunale, che ne coordina le attività in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco.

In particolare, le attribuzioni gestionali dei responsabili di servizio sono le seguenti (art. 93 del Regolamento organico):

- a) l'attuazione degli obiettivi e dei programmi di lavoro assegnati alla struttura;
- b) la formulazione di proposte al direttivo di area, al fine di contribuire al miglioramento dei servizi erogati;
- c) la gestione e risoluzione di problemi tecnico-operativi inerenti i processi di lavoro ed i servizi erogati;
- d) il compimento degli atti e delle funzioni delegate dal direttivo di area;
- e) il coordinamento dell'organizzazione interna del servizio secondo criteri di economicità, flessibilità e razionale suddivisione dei compiti;
- f) l'adozione degli atti di competenza relativi alla gestione delle entrate;
- g) i programmi di lavoro inerenti la realizzazione dei progetti affidati al Servizio;
- h) il dovere di comunicare al direttivo di area, i fatti che possano originare provvedimenti disciplinari;
- i) con riferimento ai dipendenti assegnati alla struttura, la verifica del rispetto dell'orario di servizio e dell'orario contrattuale di lavoro;
- j) l'istruttoria degli atti di competenza degli organi di governo secondo eventuali direttive/priorità date dal direttivo di area o dal segretario comunale;
- k) l'espressione del parere di cui all'art. 184 del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino Alto Adige approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2 e s.m. in relazione a tutti i procedimenti di competenza della struttura;
- l) l'adozione degli atti di competenza in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro per i lavoratori assegnati secondo quanto previsto dalla legge;
- m) la vigilanza sul rispetto degli obblighi previsti dal codice di comportamento e dalle norme sulle incompatibilità;
- n) la responsabilità dell'esecuzione di quanto previsto dalle disposizioni regionali e dagli atti consiliari o da atti di pianificazione in materia di trasparenza.

L'incarico di responsabile attribuito con il presente atto ha decorrenza dalla data del presente provvedimento e per tutta la durata del mandato del Sindaco, fino a nuovo decreto assunto dal Sindaco neo eletto; potrà essere revocato nei casi previsti dalla legge oppure modificati o integrati per sopravvenute e motivate esigenze organizzative o gestionali, in particolare con riferimento alla riorganizzazione in atto e al completamento delle strutture di nuova creazione.

Il presente atto verrà notificato all'interessato, comunicato ai responsabili di area e pubblicato all'albo comunale per 10 giorni consecutivi e continui, nonché sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

IL SINDACO

Claudio Soini

firmato digitalmente (*)

(*) questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, valido a tutti gli effetti di legge, predisposto e conservato presso questa Amministrazione (art. 3-bis D.Lgs. 82/05). L'indicazione del nome del firmatario sostituisce la sua firma autografa (art. 3 D.Lgs. 39/93)