

Piazza S. Giovanni, 1 – 38061 ALA (TN) - C.F. 85000870221

www.comune.ala.tn.it

pec: comuneala.tn@legalmail.it

IL SINDACO

0464/678716

 personale@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

Oggetto: Nomina dei responsabili di servizio.

IL SINDACO

Premesso che:

- l'art. 60 del codice degli enti locali, approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2 e ss.mm.ii., al comma 8, prevede che il sindaco nomini i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisca 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;
- precisato che con propri decreti, il sindaco nomina i responsabili di area (finanziaria, tecnica, servizi alla persona e polizia municipale) con funzioni direttive, sulla base dell'individuazione delle posizioni organizzative disposta da parte della giunta comunale;

ritenuto di assegnare gli 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;

preso atto che in base all'art. 3 del vigente regolamento di contabilità il responsabile del servizio finanziario è individuato nel funzionario incaricato della direzione apicale della corrispondente unità operativa;

visti:

- il codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino Alto-Adige;
- lo statuto comunale, con particolare riferimento all'articolo 30 comma 2 che stabilisce: *“L'ordinamento degli uffici è disciplinato nel presente statuto, nel rispetto delle leggi vigenti e del principio della separazione delle competenze e quindi di distinzione tra le funzioni di indirizzo politico-amministrativo e di verifica dei risultati spettanti agli organi politici e le competenze gestionali appartenenti al segretario generale e ai responsabili delle strutture”*
- 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;

ritenuto per chiarezza e semplicità di provvedere alla nomina dei responsabili dei servizi sulla base di un unico decreto di nomina;

NOMINA

Area segreteria generale

1. Responsabile servizio segreteria affari generali: temporaneamente assegnato a **Maria Flavia Brunelli**, dipendente del comune di Ala con qualifica di segretario generale, con funzioni di reggente
2. Responsabile servizio personale: **Manuela Trainotti**, dipendente del comune di Ala con qualifica di collaboratore amministrativo/contabile, cat. C livello evoluto;
3. Responsabile del servizio informatica: **Sandro Dalbosco**, dipendente del comune di Ala con qualifica di funzionario informatico, cat. D livello base.
4. Responsabile del servizio gare e appalti - provveditorato- contratti: **Michela Debiasi**, dipendente del comune di Ala con qualifica di funzionario amministrativo, cat. D livello base;

Area finanziaria

1. Responsabile del servizio finanziario: **Maria Grazia Baldassarri**, dipendente del comune di Ala con qualifica di funzionario esperto/contabile, cat. D livello evoluto;
2. Responsabile del servizio tributi: **Neri Veronica**, dipendente del comune di Ala con qualifica di collaboratore amministrativo /contabile, cat. C livello evoluto;

Area Tecnica

1. Responsabile del servizio edilizia privata ed urbanistica: **Luciano Baldi** dipendente del comune di Ala con qualifica di collaboratore tecnico, cat. C livello evoluto;



2. Responsabile del servizio lavori pubblici: **Antonia Creazzi** dipendente del comune di Ala con qualifica di collaboratore tecnico, cat. C livello evoluto;
3. Responsabile del servizio patrimonio: **Eliana Azzolini** dipendente del comune di Ala con qualifica di collaboratore tecnico, cat. C livello evoluto;

Area servizi alla persona

1. Responsabile del servizio attività culturali biblioteca ed archivio storico e di deposito, sport e turismo: **Michela Mattioli**, dipendente del comune di Ala con qualifica di assistente amministrativo/contabile, cat. C livello base;
2. Responsabile del servizio demografico: **Monica Brendolise**, dipendente del comune di Ala con qualifica di collaboratore amministrativo, cat. C livello evoluto;
3. Responsabile del servizio attività economiche e sociali, custodia forestale, ufficio relazioni con il pubblico (servizio pArLA e servizio TiAscolto): **Maurizio Deimichei**, 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, il piao (piano integrato di attività e organizzazione) 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 concorrono 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 generale, 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. 185 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.

I responsabili di servizio, sentito il responsabile di area, potranno assumere atti gestionali sui procedimenti affidati al servizio nei limiti stabiliti da atti organizzativi interni, da incarichi particolari e definiti sulla base di disposizioni di legge, da specifici provvedimenti o da specifiche deleghe conferite dal responsabile di area.

Il responsabile del servizio finanziario, individuato nel funzionario incaricato della direzione apicale (posizione organizzativa) dell'area finanziaria, esercita inoltre tutti i compiti previsti dall'articolo 153 del D.Lgs. 267/2000 e dall'articolo 3 del regolamento di contabilità; ai sensi dell'articolo 91 comma 1 lett. I) del regolamento organico e di organizzazione con proprio atto potrà ripartire alcune competenze ad un proprio collaboratore assegnato al servizio in possesso di adeguata professionalità, anche per quanto riguarda la sostituzione temporanea.

I responsabili di area, individuati con separati decreti di nomina, ai sensi dell'articolo 91 comma 1 lett. I) del regolamento organico e di organizzazione potranno con proprio atto ripartire funzioni o competenze ai responsabili di servizio facenti parte dell'area o a singoli funzionari operanti nell'area, ai fini di perseguire obiettivi di efficienza e efficacia dell'azione amministrativa esercitata e contribuire al miglioramento dei servizi erogati.

Gli incarichi di responsabile attribuiti con il presente atto hanno 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.

Il presente atto, che abroga e sostituisce i precedenti atti di nomina verrà notificato agli interessati, comunicato ai responsabili di area e alla giunta comunale e pubblicato all'albo comunale per 10 giorni, decorrenti dalla data di pubblicazione nonché sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

IL SINDACO
Gatti Stefano

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)

