



COMUNE DI SELLA GIUDICARIE

PROVINCIA DI TRENTO

23 novembre 2022

Oggetto: attribuzione alla dipendente Lia Rossi, collaboratore contabile di Categoria C, livello evoluto, di alcune responsabilità gestionali dell'Area 2 dell'Organizzazione amministrativa del Comune, ai sensi dell'art. 126, comma 8 del Codice degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige L.R. 3 maggio 2018, n. 2.

IL SINDACO

Premesso che

- il Comune di Sella Giudicarie è stato istituito a far data dal 1° gennaio 2016, con L.R. 24 luglio 2015, n. 17, attraverso la fusione dei Comuni di Lardaro, Roncone, Bondo e Breguzzo, e con atto dei legali rappresentanti dei preesistenti Comuni, definito con intesa del 31 dicembre 2015, è stato strutturato con un'organizzazione amministrativa costituita da due Aree, poi recepita con Decreto del Commissario straordinario di Sella Giudicarie il 5 gennaio 2016;

- tale assetto organizzativo era stato predisposto in modo che si potesse funzionalizzare la presenza di due segretari provenienti dai Comuni estinti di Roncone e di Breguzzo, in base alla normativa speciale allora vigente ed è stato in parte attuato con deleghe di funzioni gestionali degli stessi segretario e vicesegretario a dipendenti di categoria C Evoluto e D, dotati di una lunga esperienza professionale, in base a specifici indirizzi della Giunta comunale;

- tale assetto organizzativo distingue l'organizzazione amministrativa del Comune in Area 1, ed Area 2 e di esse l'Area 2 comprende i Seguenti Servizi e competenze

-- Servizio Patrimonio-contratti/commercio/pubblici esercizi/usi civici

-- Servizio Tecnico/cantiere

macrocompetenze:

- Manutenzione/gestione patrimonio immobiliare
- Gestione beni uso civico
- Acquisizione, cessione, affitto e concessioni
- Rapporti con le associazioni
- Predisposizione regolamenti di utilizzo dei beni
- Attività relativa ai pubblici esercizi
- Attività relativa al commercio
- Attività relativa a fiere e mercati
- Coperture assicurative in generale
- Lavori pubblici
- Edilizia
- Urbanistica
- Cantiere
- Segreteria area 2/sportello

- in data 13 ottobre 2022, il Vicesegretario comunale, responsabile gestionale dell'Area 2 è cessato dalle funzioni e per ovviare, almeno temporaneamente a questa carenza si può applicare la disposizione contenuta nell'art. 126, comma 8, del Codice degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, L.R. 3 maggio 2018, n. 2, per il quale,

nei Comuni privi di figure dirigenziali (nel nostro caso ciò in quanto è cessato il Vicesegretario), nei quali funzioni direttivo dirigenziali ricadono in capo al segretario, il regolamento organico del personale può prevedere l'attribuzione di alcune delle funzioni dirigenziali a dipendenti di qualifica non inferiore alla sesta e ciò quindi permette direttamente al Sindaco di attribuire responsabilità gestionali a dipendenti della Categoria C, livello base e livello evoluto e D, con atto di nomina ai sensi dell'art. 60 ultimo comma della stessa legge;

- la disposizione di natura Regolamentare valevole per il Comune di Sella Giudicarie che permette ora l'attribuzione di funzioni con una procedura che si conclude con i provvedimenti del Sindaco di responsabilità gestionali a dipendenti la si può ritrovare, ai sensi del combinato disposto degli art. 237 e 248 (dove l'art. 248 dispone che la giunta comunale può attribuire alcune delle funzioni di cui all'art. 237 (funzioni dirigenziali) a dipendenti inquadrati in qualifica funzionale non inferiore alla sesta) del Regolamento organico dell'estinto Comune di Bondo, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 8 dell'8 marzo 2001, ai sensi dell'art. 9, comma 4 della Legge Regionale istitutiva del Comune di Sella Giudicarie, 24 luglio 2015, n. 17, che prevede che rimangono in vigore comunque gli atti organizzativi interni sono a quando non è stato approvato il Regolamento del Consiglio comunale vero e proprio del Comune di Sella Giudicarie, ed in tal senso non è mai stato approvato; o anche ai sensi dell'art. 7 della stessa legge, che prevede che fino all'esecutività degli atti e dei provvedimenti del nuovo ente continuano ad applicarsi gli atti e i provvedimenti dei singoli Comuni negli ambiti territoriali dei Comuni di origine, e dal momento che tutti i Regolamenti Organici dei Comuni preesistenti (quello del Comune di Bondo, quello del Comune di Breguzzo approvato con deliberazione Consiliare n. 2 del 2 febbraio 2001, quello del Comune di Lardaro approvato con deliberazione Consiliare n. 47 del 5 dicembre 2000, e quello del Comune di Roncone, approvato con deliberazione n. 59 del 27 dicembre 2000) contengono le stesse disposizioni di cui ai citati articoli del regolamento del Comune di Bondo, essi valgono per l'intero territorio comunale, e quindi è indubbia l'applicabilità di tali articoli egualmente presenti in tutti i regolamenti, in maniera uniforme nell'organizzazione del personale; inoltre siccome con la presente si vuole assicurare la continuità dell'attività gestionale in una situazione che si ritiene relativamente temporanea, può trovare applicazione al caso concreto per consentire le attribuzioni di competenze oggetto della presente, l'art. 8, comma 3 del Regolamento di Organizzazione recepito con deliberazione del Commissario straordinario n. 2 del 5 gennaio 2016, che vale comunque a disciplinare l'attività del personale del Comune in relazione alle esigenze organizzative, approvato con deliberazione del Commissario straordinario n. 2 del 5 gennaio 2016, con il quale si prevede che in caso di assenza od impedimento di un responsabile per più di 30 giorni il Sindaco può provvedere all'attribuzione temporanea delle funzioni ad un funzionario appartenente allo stesso settore organizzativo ovvero al conferimento della reggenza (termine che si riferisce anche all'assenza per vacanza del posto) ad altro responsabile in possesso dei requisiti professionali richiesti;

- in base a questi presupposti la Giunta comunale, competente ad individuare gli atti gestionali attribuibili ai responsabili degli uffici, ai sensi dell'art. 3, comma 3, del regolamento di organizzazione e che va Sentita dal Sindaco per la preposizione dei responsabili alle Strutture e l'attribuzione dei relativi incarichi, con la deliberazione n. 156 del 13 ottobre 2022 ha ritenuto di colmare in parte la lacuna apertasi con la cessazione dalle funzioni del Vicesegretario comunale, in attesa di definire se ricercare o meno un altro segretario comunale, attribuendo alcune specifiche attività che comprendono funzioni direttivo dirigenziali ad alcuni dipendenti dotati di maturata esperienza professionale ed in particolare, ha disposto l'attribuzione di funzioni gestionali con responsabilità d'ufficio con atto del Sindaco, ai sensi dell'art. 60 del Codice degli Enti locali della regione Autonoma trentino Alto Adige, L.R. 3 maggio 2018, n. 2, alla dipendente Lia Rossi, di categoria C, livello evoluto, assegnata al Servizio

patrimonio Servizio Patrimonio-contratti/commercio/pubblici esercizi/usi civici, ma che per molti anni ha svolto attività di supporto al Vicesegretario, anche in competenze generali relative all'Area 2, dotata dei requisiti professionali adeguati, trattandosi di livello adeguato secondo le declaratorie di categoria dell'Ordinamento professionale del personale dell'Area non dirigenziale del Comparto Autonomie locali di cui all'accordo del 20.04.2007, come modificato dal CCPL 2006/2009 di data 22.09.2008, dagli accordi negoziali di data 20 luglio 2009, 30 dicembre 2009, 27 dicembre 2010, 14 novembre 2013, 14 marzo 2018 e dal CCPL 2016/2018 di data 1 ottobre 2018, e secondo gli elementi descrittivi che individuano i compiti dei destinatari dell'indennità di area direttiva;

- le funzioni che la Giunta ha disposto di attribuire alla dipendente sono, le funzioni di responsabilità gestionale come definite dall'art. 3, comma 4 del Regolamento di organizzazione, e le connesse attività contrattuali per le quali sinora ha prestato supporto organizzativo nelle attività del "Servizio Patrimonio-contratti/commercio/pubblici esercizi/usi civici", inerenti, attività relativa ai pubblici esercizi, fiere e mercati, commercio, attività inerenti i rapporti con l'utenza nell'assegnazione dei posti dei cimiteri e nella predisposizione e sottoscrizione dei contratti delle utenze del servizio idrico, ad ancora perché essa supporti le attività in generale dell'Area 2 inerenti gli adempimenti di comunicazione e trasparenza per i contratti ed opere pubbliche inerenti l'Area 2 attraverso la BDAP e Sicopat, e Anagrafe delle prestazioni per quanto riguarda incarichi esterni a consulenti relativi alle attività della stessa Area;

Visto il regolamento di Organizzazione del Comune di Sella Giudicarie, recepito con deliberazione del Commissario straordinario n. 2 del 5 gennaio 2016, ed in particolare gli artt. 3, 4, 6, 7, ed 8;

Visto il Piano triennale dei fabbisogni del personale nella versione più aggiornata introdotta con la deliberazione del Consiglio comunale n. 41 del 29 luglio 2022 che, in apposito allegato, contiene le previsioni puntuali di carattere finanziario, corrispondenti ad effettive previsioni di bilancio, che collega alle posizioni lavorative occupate gli stanziamenti per costituire il Fondo per l'indennità per l'area direttiva, in misura tale da permettere di individuare le posizioni lavorative, tra le quali quella della Signora Lia Rossi, alle quali possono essere attribuite funzioni direttivo dirigenziali;

Visto il Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2, ed in particolare l'art. 60, comma 8, che stabilisce che il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri fissati dalla legge, dai rispettivi statuti e regolamenti comunali.

Visto lo Statuto comunale.

DECRETA

1) Ai sensi dell'art. 60, comma 8, della L.R. 3 maggio 2018, n. 2, di nominare la dipendente Lia Rossi, collaboratrice contabile, di categoria C, livello evoluto, le funzioni di responsabilità gestionale come definite dall'art. 3, comma 4 del Regolamento di organizzazione, e le connesse attività contrattuali per le quali sinora ha prestato supporto organizzativo nelle attività del "Servizio Patrimonio-contratti/commercio/pubblici esercizi/usi civici", inerenti, attività relativa ai pubblici esercizi, fiere e mercati, commercio, attività inerenti i rapporti con l'utenza nell'assegnazione dei posti dei cimiteri e nella predisposizione e sottoscrizione dei contratti delle utenze del servizio idrico, ad ancora perché essa supporti le attività in generale dell'Area 2 inerenti gli adempimenti di comunicazione e trasparenza per i contratti ed opere pubbliche inerenti l'Area 2 attraverso la BDAP e Sicopat, e Anagrafe delle prestazioni per quanto riguarda incarichi esterni a consulenti relativi alle attività della stessa Area: in tutte dette attività la dipendente è incaricata del Trattamento dei dati personali, inerenti le pratiche, in coerenza peraltro con incarico in generale già conferito per le attività svolte;

2) Inoltre nell'esercizio delle funzioni la dipendente si avvarrà principalmente della collaborazione dei dipendenti assegnati all'Area 2, ferma restando l'esistenza di un onere generale di collaborazione di tutti i dipendenti comunali; inoltre provvederà ad acquisire gli accreditamenti necessari per ogni attività di gestione telematica delle funzioni esercitate ed assegnate.

3) Nell'esercizio delle funzioni la dipendente dovrà tenere conto di quanto eventualmente stabilito dal Piano esecutivo di gestione per i settori affidati.

4) L'attribuzione dei compiti previsti nel presente provvedimento vale per sei mesi a decorrere dalla data della presente.

5) Si precisa che l'attribuzione di funzioni comporta effetti indennitari favorevoli alla dipendente riferiti alla ripartizione del Fondo per l'indennità per area Direttiva, compresi elementi di maggiorazione dell'indennità e nel Piano esecutivo di gestione, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 14 dd. 16.02.2022 e ss.mm. sono state previste risorse adeguate a tal fine e valgono le somme già stanziare e quelle già impegnate per l'anno per l'anno 2022;

6) Di dare evidenza, ai sensi dell'art. 4, comma 4, della L.P. 30 novembre 1992, n. 23, al fatto che avverso il presente atto di nomina sono ammessi i seguenti mezzi di impugnativa:

a) ricorso giurisdizionale al T.R.G.A. di Trento, entro il termine di 60 giorni, ai sensi degli articoli 13 e 29 del D.Lgs. 02.07.2010, n. 104 (*)

b) ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, entro il termine di 120 giorni, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 24.11.1971, n. 1199. (*)

(*) I ricorsi a) e b) sono alternativi.

Si rileva anche che il nominato ha depositato al Protocollo n. 12616 del 16 novembre 2022 la dichiarazione intitolata DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DI INCARICHI PRESSO LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E PRESSO GLI ENTI PRIVATI IN CONTROLLO PUBBLICO A NORMA DELL'ART. 1, COMMI 49 E 50 DELLA L. 6 NOVEMBRE 2012. N. 190. Dichiarazione art. 20 D. L.gs. 8 aprile 2013, n. 39, ove conclude di non trovarsi in nessuna situazione di inconferibilità incompatibilità o impedimento al conferimento di compiti gestionali.

Sottoscritto digitalmente

IL SINDACO

FRANCO BAZZOLI