

COMUNE DI SELLA GIUDICARIE
Provincia di Trento

Prot.n. 7876

4 settembre 2018

DECRETO DI NOMINA

Oggetto: Nomina alle funzioni di responsabile delegata dell'attività contrattuale nell'ambito del Servizio segreteria - contratti, dell'Area 1, Segreteria generale, dell'organizzazione amministrativa del Comune, alla dipendente Maura Molinari, categoria D, Livello base. Art. 60 comma 8 della L.R. 3 maggio 2018, n.2.

IL SINDACO

Premesso che

- il Comune di Sella Giudicarie, istituito a decorrere dal 1° gennaio 2016, ai sensi della L.R. 24 luglio 2015, n. 17, ha un'organizzazione amministrativa, suddivisa in due Aree, delle quali l'Area 1, con decreto del Commissario straordinario del 5 gennaio 2016, è stata attribuita alle responsabilità del Segretario comunale che vi svolge le funzioni dirigenziali e di gestione finanziaria, tecnica, amministrativa, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione di risorse umane strumentali e di controllo, ai sensi dell'art. 126, della L.R. 3 maggio 2018, n. 2, e delle previsioni dell'art. 42 dello Statuto comunale e del Regolamento di Organizzazione adottato con deliberazione del Commissario straordinario n. 2 del 5 gennaio 2016;
- l'attuale struttura organizzativa è quella precisata con la deliberazione del Commissario n. 19 dell'8 marzo 2016, e l'Area 1, segreteria generale, costituisce struttura di primo livello, ed in essa costituiscono strutture di secondo livello, alle quali si attribuisce la denominazione di "Servizio .." le seguenti articolazioni: Servizio segreteria contratti, Servizio demografico, Servizio biblioteca, Servizio finanziario/entrate, Servizi elettrici, Servizio polizia locale, gestito peraltro non all'interno, ma attraverso la gestione associata della polizia locale della Valle del Chiese, "Servizio asilo nido", che rientrano tutti nella responsabilità generale del segretario comunale;
- accanto all'Area 1, esiste l'Area 2, che riguarda essenzialmente la gestione dei beni comunali, le attività d'ufficio tecnico e urbanistica, assegnata alla responsabilità del vicesegretario comunale;
- che con determinazione del n. 57 del 18 luglio 2016 il segretario ha disposto la distribuzione dei dipendenti al servizio delle aree organizzative e dei servizi in esse ricompresi:

Evidenziato ora che riassumendo alcune disposizioni circa l'organizzazione amministrativa:

- ai sensi, dell'art. 126, comma 2, della L.R. 3 maggio 2018, n. 2, l'individuazione degli atti rientranti nella competenza dei dirigenti è effettuata con deliberazioni della Giunta, ed a ciò la Giunta provvede con più provvedimenti, generalmente attraverso assegnazioni di risorse per l'espletamento dei compiti;
- ai dirigenti, ai sensi, dell'art. 126, comma 9, della L.R. 3 maggio 2018, n. 2, è data la possibilità, per periodi di tempo determinato e per specifiche e comprovate ragioni di servizio delegare alcuni atti rientranti nella propria competenza, ai dipendenti del rispettivo servizio che ricoprano posizioni funzionali più elevate, e così pure prevedono lo Statuto Comunale all'art. 41 comma 2, e così pure il regolamento di organizzazione approvato con deliberazione n. 2 del 5 gennaio 2016, all'art. 7 comma 3;
- con deliberazione della Giunta comunale n. 292 del 28 dicembre 2017 la Giunta ha esaminato la situazione operativa dell'Area 1 ed ha condiviso ampiamente l'opportunità di una valorizzazione del personale comunale delle Categorie C Evoluto e D, il più esperto dell'Area 1, attribuita alla responsabilità gestionale generale del Segretario comunale, con l'attribuzione di deleghe di funzioni da parte del Segretario, per periodi di tempo determinato

che possono coprire anche l'intero periodo della consiliatura in essere e anche fino a spingersi fino a tutto l'anno 2020;

- ciò ritenendo che la situazione complessa nella quale opera il Comune, possa essere meglio affrontata valorizzando le professionalità presenti nel Comune stesso, maturate e consolidate nell'esercizio di funzioni anche direttivo dirigenziali nei comuni preesistenti, e di valorizzare anche la funzione dirigenziale del segretario comunale e del vicesegretario, permettendo loro di concentrarsi meglio sulle pratiche più complesse e delicate, e considerando anche che il segretario ed il vicesegretario, comunque, nonostante il livello e i presupposti culturali, non sono dotati di competenze tecniche o ragioneristiche o di altro tipo, delle quali invece sono in possesso alcuni dipendenti: la delega permette così di porre in capo a personale adeguatamente qualificato per livello professionale, esperienza professionale, e titoli, attività particolarmente rilevanti per il funzionamento della macchina amministrativa, ma tuttavia non consente al segretario ed al vicesegretario di ignorare l'andamento delle funzioni delegate, perchè rimane in capo ad essi la responsabilità di fondo con oneri di vigilanza, controllo sostituzione sull'attività del delegato, creando così un raccordo funzionale al buon andamento dell'attività amministrativa, e sostanzialmente oneri di collaborazione tra dipendenti di vario livello deleganti o delegati;
- per questo la Giunta comunale, con tale deliberazione ed altre successive ha anche individuato le risorse perché le deleghe possano essere attribuite come auspicato, nel rispetto dei diritti dei dipendenti esperti da delegare, con le relative indennità;

Rilevato

- che tra le deleghe previste dalla Giunta comunale, con possibilità di attribuzione anche fino a tutto l'anno 2020, è stata prevista la delega alla dottoressa Maura Molinari, Cat. D. Livello Base di funzioni di responsabilità nelle materie contrattuali di competenza dell'Area 1 dell'organizzazione amministrativa del Comune, ed eventuali altre attività inerenti la segreteria;
- che con determinazione del Segretario comunale n. 130 del 30 agosto 2018, ampiamente motivata in conformità con quanto già evidenziato nella deliberazione n. 292 della Giunta comunale sopra citata, è stata conferita delega alla dottoressa Molinari per l'esercizio della funzione di responsabile delle attività contrattuali di acquisizione di beni e servizi destinati in generale alle necessità dell'Area 1, e di beni e servizi comunque di competenza dell'Area 1, ma che riguardino tutte le Aree e dell'attività contrattuale della parte straordinaria del bilancio per i casi per i quali sia richiesto all'Area 1 di procedere all'acquisizione di beni e servizi dell'organizzazione amministrativa del Comune, nonché adempimenti fiscali eventualmente pertinenti a beni di competenza dell'Area 1;
- che tale delega riguarda l'arco temporale che viene fatta decorrere dall'atto di nomina presente e per valere fino a tutto l'anno 2020, e ne è definita l'ampiezza;
- che la determinazione di delega puntualizza compiutamente gli aspetti economici indennitari legati alle funzioni oggetto di delega;
- che dal momento che la delega pone in capo a tale funzionaria la responsabilità di un vero e proprio settore del Servizio Segreteria – Contratti, dell'Area 1, segreteria generale, pur non trattandosi di preposizione all'intero Servizio che di base rientra nella competenza del segretario, comunque il segretario ha comunque ritenuto di considerare tale delega al pari di una attribuzione di un servizio o di un ufficio, e quindi di subordinare l'efficacia della delega ad una nomina del Sindaco della dipendente alla responsabilità per l'attività contrattuale del Servizio segreteria – contratti (da esercitarsi fino al 31 dicembre 2020, fatte salve le ipotesi di revoca avocazione, sostituzione, in generale o per singoli atti, alla quale il delegante potrà a Sua discrezione dare luogo in qualsiasi momento);

Evidenziato che l'atto di delega rileva le ragioni delle delega stessa a tale dipendente, in conformità agli indirizzi già espressi dalla Giunta comunale, riconducibili sia all'elevata qualifica e sia alla particolare esperienza maturata dalla dipendente in funzioni di responsabilità presso il Comune di Lardaro;

Evidenziato che per la piena efficacia dell'attribuzione di funzioni la dipendente deposita agli atti in data odierna al n. prot. 7871 apposita dichiarazione ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190;

Ritenuto quindi di procedere alla nomina ai sensi dell'art. 60, comma 8 ultimo capoverso della L.R. 3 maggio 2018, n. 2, che dispone *"Il sindaco nomina inoltre i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dalla legge, dai rispettivi statuti e regolamenti comunali."*, nomina che peraltro può avere anche funzione di chiarimento della posizione del dipendente nel contesto complessivo, e rispetto al delegante che non perde in conseguenza della delega la titolarità delle funzioni delegate e conserva nell'attività delegata poteri di ingerenza, quali quelli di direttiva, di sorveglianza e di avocazione, e tuttavia per effetto della delega, la delegata viene a trovarsi a poter esercitare le funzioni delegate in nome proprio e gli atti compiuti nell'espletamento dell'attività delegata sono ad essa imputabili;

NOMINA

La dipendente Maura Molinari, funzionaria di Categoria D livello base, assegnata all'Area 1 dell'organizzazione amministrativa del Comune, presso l'Area 1, Segreteria generale, quale Responsabile delegata dell'attività contrattuale del Servizio Segreteria – contratti, e relative attività gestionali, secondo le responsabilità complessivamente attribuite con determinazione del segretario comunale n. 130 del 30 agosto 2018, e eventuali altre integrazioni e specificazioni anche future del segretario comunale, che vadano a riguardare tale ambito operativo;

Si precisa che ogni delega non fa venire meno le responsabilità del delegante, al quale in generale spettano le responsabilità gestionali dell'Area 1, dell'organizzazione amministrativa del Comune, e dei relativi servizi ed uffici, che rimane titolare di funzioni di vigilanza, controllo, sostituzione, avocazione, ed anche di revoca della delega, con piena riespansione di tutte le funzioni proprie;

Si precisa che tale delega trova il limite nelle materie di attribuzione e nelle funzioni eventualmente delegate ad altri dipendenti degli stessi Servizi ed uffici;

Avverso il presente atto sono ammessi i seguenti ricorsi: -- ricorso al Tribunale di Amministrativo Regionale di Trento, entro 60 giorni, ai sensi degli artt. 13 e 29 del D.Lgs. 02.07.2010 n. 104, - o, in alternativa, ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 24.11.1971 n. 1199, da parte di chi abbia un interesse concreto ed attuale.



Il Sindaco
Franco Bazzoli