



COMUNE DI SELLA GIUDICARIE
Provincia di Trento

13 luglio 2022

DECRETO DI NOMINA

Oggetto: Nomina della dottoressa Giuliana Filosi alle funzioni di responsabile di biblioteca, e anche quale delegata dal segretario comunale responsabile del Servizio per alcune attività di spesa. 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, l'organizzazione di risorse umane strumentali e di controllo, ai sensi dell'art. 126, della L.R. 3 maggio 2018, n. 2, e delle previsioni 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), e Servizio asilo nido;
- ai sensi dell'art. 126 comma 9 della L.R. 3 maggio 2018, n. 2, i titolari di incarichi dirigenziali (ai quali è assimilata la figura del segretario) o di direzione, limitatamente in quest'ultimo caso a quelli che svolgono tali incarichi nei Comuni privi di figure dirigenziali, possono, 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 similmente prevede il Regolamento di organizzazione approvato con deliberazione n. 2 del 5 gennaio 2016, all'art. 7 comma 3, con riferimento ai responsabili di struttura, e lo Statuto Comunale all'art. 41 comma 2, con riferimento a deleghe che trovino i propri presupposti nell'ordinamento vigente o nei regolamenti interni;
- con deliberazione n. 2 del 5 gennaio 2021 la Giunta comunale ha esaminato la deliberazione della Giunta comunale n. 96 del 5 luglio 2022, la Giunta comunale ha esaminato la situazione derivante dalla recente assunzione delle dottoressa Giuliana Filosi, di categoria C, livello evoluto, Collaboratrice bibliotecaria, come figura utile, tenendo

in considerazione anche la professionalità acquisita, ad assumere il particolare compito di responsabile di Biblioteca, e cioè la struttura operativa che esprime relazioni con il pubblico con il servizio di prestito bibliotecario e sala di pubblica lettura ed in relazioni con l'organizzazione del Sistema bibliotecario Trentino, considerando che:

--- la Biblioteca del Comune di Sella Giudicarie, gestita appunto dal Servizio di biblioteca, è inserita nel Sistema bibliotecario Trentino, un sistema bibliotecario che connette le biblioteche della Provincia, mettendo in Comune la fruizione del patrimonio librario ingente, e più in generale mira ad organizzare un sistema bibliotecario di qualità, per caratteristiche delle biblioteche, qualificazione del personale, e livello culturale delle attività svolte, coordinamento delle attività culturali promosse dalle stesse biblioteche;

--- l'adesione al Sistema bibliotecario Trentino comporta che il Comune deve attenersi a particolari condizioni di gestione del Servizio bibliotecario, stabilite con la deliberazione della Giunta provinciale n. 478 del 17 aprile 2020, per quanto riguarda il personale di una Biblioteca con sala di pubblica lettura, quale è quella del Comune di Sella Giudicarie, tra l'altro prescrivono che il personale bibliotecario deve essere professionalmente qualificato, in quanto in possesso di comprovate e specifiche competenze derivanti da formazione ed esperienza in ambito bibliotecario, costantemente aggiornato attraverso la partecipazione a iniziative di qualificazione e specializzazione, con particolare riguardo alle iniziative di formazione predisposte o segnalate dalla struttura provinciale preposta al Sistema;

--- ed in particolare, ai sensi delle Condizioni provinciali la persona responsabile della conduzione della biblioteca e il personale bibliotecario, devono avere particolari requisiti e la persona assunta la dottoressa Giuliana Filosi, è dotata dei requisiti di Studio e di esperienza professionale, e qualifica, che le permettono di assumere le funzioni di "responsabile di biblioteca", figura questa che dal punto di vista provinciale è professionalmente imprescindibile per essere parte dello stesso come Biblioteca pubblica;

--- occorreva definire esattamente l'ambito delle mansioni organizzative e di servizio che vanno attribuite alla bibliotecaria perché possa essere considerata "responsabile di biblioteca" e chiarire il rapporto con le funzioni gestionali generali attribuite al segretario comunale, soprattutto con riferimento al Servizio bibliotecario, come Servizio all'interno dell'Area 1, funzioni che, se si vuole che siano svolte dalla bibliotecaria per una compiuta attività come "responsabile di biblioteca", soltanto il segretario può formalmente attribuire alla stessa bibliotecaria eventualmente attraverso la delega, seppure si può trattare di funzioni che dal punto di vista delle condizioni provinciali il segretario non potrebbe esercitare correttamente perché privo dei requisiti di specializzazione culturale;

--- occorreva anche, nella sostanza, trovare un modo di rimuovere l'incoerenza che vi è tra la struttura organizzativa del Comune (improntata alla normativa regionale sull'ordinamento dei Comuni) ed il modello organizzativo voluto dalle condizioni provinciali, dove la struttura organizzativa comunale pone la responsabilità gestionale della biblioteca in capo al segretario comunale prescindendo dai requisiti tecnico culturali che invece le disposizioni provinciali impongono per la figura del "responsabile di biblioteca" dal momento in cui essa è parte del Sistema bibliotecario Trentino;

--- l'istituto della delega, che in generale è cosa del tutto facoltativa, in questo caso avrebbe potuto assurgere a rimedio pressoché vincolato, perché l'affidamento da parte del segretario comunale alla dottoressa Giuliana Filosi, delle attività che connotano la figura di "responsabile di biblioteca" secondo il Sistema bibliotecario Trentino garantisce una figura che gestisce il patrimonio librario, il prestito, le funzioni di coordinamento con le altre biblioteche con l'appropriatezza dovuta, ed al tempo stesso può assumere elemento di coordinamento funzionale con le competenze del Comune, ma perché assuma pienezza operativa dovrebbe accompagnarsi con la delega delle funzioni di natura direttivo dirigenziale che vanno a conferire pienezza ad una certa autonomia gestionale,

essenzialmente per gli aspetti che implicano l'emissione di provvedimenti od attività contrattuale o convenzionale con i quali si impegna il Comune verso l'esterno;

A tal fine la Giunta comunale ha stabilito

“1. in considerazione di quanto ampiamente esposto in premessa di esprimere quanto segue:

- la Giunta comunale condivide ampiamente la necessità evidenziata dal Sindaco che il segretario comunale, investito della responsabilità dell'Area 1, deleghi alla Collaboratrice bibliotecaria di Categoria C, livello evoluto, Giuliana Filosi, i compiti e funzioni provvedimentali che danno piena efficacia ed efficienza alla funzione di responsabile di biblioteca con ruolo di coordinamento di progetti e di persone inerenti la biblioteca comunale, ed in particolare le funzioni di responsabile della gestione del prestito librario e messa a disposizione del patrimonio librario degli utenti nelle funzioni della biblioteca anche come sala di lettura, e più in generale struttura di riferimento delle attività culturali promosse dal Consiglio di biblioteca, organismo individuato nel regolamento della biblioteca;

- si ritiene che ciò debba comprendere l'attività di acquisto di libri, e per quanto anche in futuro possibile l'acquisizione di beni e servizi per lo svolgimento delle funzioni bibliotecarie e quelle inerenti attività culturali, ciò con la volontà di semplificare la struttura delle competenze e delle attività amministrative, e anche l'attività provvedimentale, e più in generale l'attività che impegna l'amministrazione verso l'esterno valorizzando la possibilità che si concentrino nelle mani della dipendente particolarmente qualificata assegnata alla biblioteca le funzioni istruttorie e provvedimentali, ponendosi così come interlocutrice unica di riferimento per il Sistema bibliotecario Trentino, per i soggetti interessati, ed anche per il perseguitamento delle finalità del programma di legislatura, secondo le richieste che vengano fatte direttamente da Sindaco e da Assessori, e anche per il perseguitamento delle finalità poste dal Consiglio di biblioteca;

- in particolare la Giunta comunale condivide che il Sindaco, quando la delega per trovare effettiva attuazione debba comportare la preposizione alla struttura bibliotecaria, ai sensi dell'art. 6 del regolamento di organizzazione del personale adottato con deliberazione del Commissario straordinario n. 2 del 5 gennaio 2016, proceda a preporre la delegata come responsabile della struttura nelle materie alle quali si riferisce la delega ma anche con riferimento al fatto che la stessa disciplina del Sistema bibliotecario Trentino individua già di per se la figura della dipendente, con la relativa qualificazione professionale, come “responsabile” della biblioteca,

- inoltre ancora la Giunta comunale con la presente, proprio per le funzioni inerenti aspetti gestionali individua la posizione lavorativa della Collaboratrice bibliotecaria, Categoria C, livello evoluto come posizione alla quale, in considerazione delle funzioni cui è destinata spetta l'indennità di area direttiva per la quale sono già state stanziate adeguate risorse, impegnandosi a procedere nella formazione dei bilanci futuri in modo tale che esse permangano adeguate anche per gli esercizi futuri per l'indennità di area direttiva e delle maggiorazioni conseguenti all'attribuzione di deleghe e particolari funzioni;

- infine data la brevità del lasso di tempo che divide il momento attuale e quello di fine consiliatura entro il quale la Giunta desidera vedere un sostanziale miglioramenti di servizio si ritiene opportuno che la delega valga per la gestione fino a tutto l'anno 2025;

3. Di dare atto che spetta a chi le effettua la delega ed eventuali suoi aggiornamenti individuare i casi nei quali la delega vada di fatto a concretizzare l'esercizio di responsabilità di Servizi o uffici (strutture cioè di secondo e terzo livello) di natura tale da dover essere accompagnata da atto di nomina e/preposizione del Sindaco, rispetto al quale la Giunta, per quanto esposto in premessa esprime sin d'ora il proprio avviso favorevole, anche per eventuali aspetti di dettaglio ulteriori rispetto a quelli che si ritengono di particolare importanza sopra delineati;

4. Di dare atto che l'attribuzione della delega, può comportare la funzione di atti gestionali che impegnano l'amministrazione verso l'esterno attraverso l'utilizzazione di risorse attribuite alla competenza di Servizi dell'Area 1 attraverso il Piano esecutivo di gestione, nella misura e nei settori che saranno precisati discrezionalmente dal Delegante, attenendosi possibilmente alle finalità espresse con la presente deliberazione;”

Rilevato che il segretario comunale, con la propria determinazione n. 38 dell'11 luglio 2022, ha provveduto, esercitando i compiti di organizzazione delle risorse umane che gli spettano, ai sensi dell'art. 126, comma 1, del Codice degli Enti locali della Regione L.R. 3 maggio 2018 n. 2, e dell'art. 7, comma 3, del Regolamento di organizzazione del personale, adottato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 2 del 5 gennaio 2016 a definire in generale il quadro dei compiti che, anche in base a quanto auspicato dalla Giunta comunale, vanno assunti dalla dottoressa Filosi per essere la “responsabile di biblioteca”, secondo la figura presupposta dal Sistema bibliotecario Trentino, e implicitamente anche dal Regolamento della Biblioteca approvato dal Consiglio comunale del Comune di Roncone, con la deliberazione del Consiglio comunale n. 5 del 18 gennaio 1996, per arrivare ad un primo quadro di completezza di tale figura di riferimento per gli interlocutori istituzionali e privati della Biblioteca;

Rilevato che tale determinazione, tra l'altro dispone

“1. In considerazione di quanto ampiamente esposto in premessa di stabilire che alla dipendente Giuliana Filosi Collaboratrice bibliotecaria, di categoria C, livello evoluto, sono affidate le mansioni attribuite alla figura ivi individuata come “responsabile di biblioteca” nelle condizioni dell'adesione delle biblioteche provinciali al Sistema bibliotecario Trentino, approvate con la deliberazione della Giunta provinciale n. 478 del 17 aprile 2020, e quelle attribuite al personale della biblioteca nel Regolamento adottato dal Consiglio comunale del Comune di Roncone (già titolare della biblioteca ed uno dei Comuni dalla cui estinzione è nato il Comune di Sella Giudicarie, che succede nelle relative situazioni giuridiche ai sensi della L.R. 24 luglio 2015, n. 17) con la deliberazione n. 5 del 18 gennaio 1996, e quelle attribuite alla stessa figura nell'ambito della Convenzione per la gestione associata facente capo al Servizio bibliotecario Valle del Chiese;

2. Di precisare che in tali compiti rientrano le attività istruttorie preparatorie dei provvedimenti di Organi monocratici e collegiali necessari per la programmazione e gestione delle attività della biblioteca per le quali con il presente atto la dottoressa Filosi è nominata responsabile dell'istruttoria ai sensi degli artt. 5 e 6 della L.P. 30 novembre 1992, n. 23, nonché tutti gli adempimenti informativi e statistici collegati alle attività curate dalla stessa;

3. Di precisare anche che la dottoressa Filosi per assicurare funzionalità operativa provvederà quindi anche direttamente a richiedere e concordare le sostituzioni alle sue previste assenze, a cura del Servizio bibliotecario Valle del Chiese, curando gli aspetti organizzativi necessari al corretto svolgimento delle sostituzioni;

4. Di precisare che nell'esercizio delle funzioni sopra indicate sono attualmente attribuite alla dottoressa Filosi le attività di spesa inerenti l'acquisto di libri, pubblicazioni, prodotti editoriali, comprendendovi tutto ciò che può rientrare in quest'ultima definizione, compresi giornali e riviste, funzione della quale con la presente lo scrivente segretario comunale, come titolare in via primaria, delega tale attività di spesa alla stessa dottoressa la quale opererà utilizzando le risorse stanziate a bilancio ed assegnate all'Area 1 attraverso il Piano esecutivo di gestione nell'ambito degli stanziamenti presenti e futuri del periodo di delega nella missione 5, Programma 2, Titoli 1 e 2;

5. Di stabilire che, in conformità agli indirizzi espressi dalla Giunta, la delega ha durata fino al 31 dicembre 2025, ma rimangono ferme 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;

6. Per chiarezza operativa, di stabilire che l'affidamento delle mansioni sopra indicate a servizio della biblioteca opera da subito permettendo di qualificare la dottoressa Filosi come "responsabile di Biblioteca", ma comunque, come opportunamente indicato dalla Giunta, la formalizzazione ad ogni effetto di tale ruolo sarà espressa con provvedimento del Sindaco, per l'esercizio delle relative funzioni come sopra indicate, ai sensi dell'art. 60 comma 8, della L.R. 3 maggio 2018, n. 2, e di stabilire quindi che dopo tale nomina la "responsabile della biblioteca" così ben individuabile dall'esterno potrà esercitare anche le attività di spesa qui delegate che comportano alcuni aspetti di tipo direttivo dirigenziale;

7. Di precisare che delega verrà svolta alle seguenti condizioni

- la persona delegata esercita il potere in nome e conto proprio e gli atti compiuti nell'espletamento dell'attività delegata sono ad essa imputabili;
- il delegante, rimanendo però il titolare delle funzioni delegate, mantiene poteri, ove lo ritenga, di ingerenza e di direttiva, di vigilanza, di avocazione, e anche di sostituzione e sussidiaria ogni qualvolta opportuno per ragioni di funzionalità ed operatività;
- la delega potrà essere revocata motivatamente in qualsiasi momento;
- la delegata eserciterà le proprie funzioni sottoscrivendo i provvedimenti e gli atti di propria competenza precisando la posizione di delegata;

8. Il presente provvedimento per esigenze organizzative, funzionali e di chiarezza potrà essere oggetto di precisazioni, modificazioni, integrazioni, in qualsiasi momento così come permanendo la preposizione alla funzione di responsabile della biblioteca, potrà anche essere integrata per ulteriori attività gestionali e di spesa, ulteriori rispetto a quanto sopra indicato;

9. Di individuare la posizione lavorativa occupata dalla dipendente come posizione che comporta l'attribuzione dell'Indennità di area direttiva ai sensi dei Contratti ed accordi collettivi menzionati in premessa e eventuali modificazioni future, sia perché sono comprese attività e funzioni che comportano l'attribuzione di tale indennità, e tra esse anche l'attribuzione della delega, e ciò vale per tutto il periodo considerato per il quale per il periodo già inserito nel bilancio concorrono adeguati stanziamenti e per i periodi successivi, come la Giunta si è impegnata a fare, saranno predisposti nuovi adeguati stanziamenti; "

Ritenuto che ora di esercitare la funzione di preposizione alla struttura con nomina di responsabile con duplice funzione

- come presupposto per la formalizzazione della bibliotecaria come "responsabile di biblioteca"
- come presupposto di una parziale funzione dirigenziale del "Servizio di biblioteca" per attività di spesa per la biblioteca stessa funzionale alla gestione di attività della biblioteca, attualmente l'acquisto di libri, ma anche eventuali altre spese che venissero delegate per il futuro

Visto in particolare l'art. 6 del Regolamento di organizzazione approvato con Deliberazione del Commissario straordinario n. 2 del 5 gennaio 2022 che dispone

"1. A ciascuna struttura è preposto un responsabile incaricato della gestione delle risorse assegnate.

2. Spetta al Sindaco, sentita la Giunta la preposizione dei suddetti responsabili, l'attribuzione e la definizione dei relativi incarichi, la eventuale conferma.

4. Gli incarichi sono conferiti in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del sindaco:

- in correlazione alle esigenze organizzative dell'ente;
- tenendo conto delle capacità, delle attitudini, delle esperienze professionali dimostrate dagli incaricati e delle eventuali valutazioni circa i risultati conseguiti nel corso di precedenti incarichi.

Visto l'art 60 della L.R. 3 maggio 2018, n. 2, ultimo periodo 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.

Ritenuto, date tali funzioni del Sindaco di

- nominare formalmente la dottoressa Filosi "responsabile di biblioteca" pur considerando che tale nomina non è propriamente una nomina della responsabilità di una struttura di 2° livello, perché la struttura di Secondo livello è il Servizio di biblioteca che è qualcosa di più ampio per il momento rispetto all'insieme delle finzioni che si vogliono attribuire di "responsabile di biblioteca", in quanto per ora i compiti direttivo-dirigenziali inerenti la gestione della biblioteca che vengono attribuiti alla dottoressa sono piuttosto limitati, rispetto al novero complessivo delle attività gestionali del Servizio di biblioteca, ma tuttavia ritenendo che tale nomina possa giovare certamente in termini di chiarezza e certezza per tutti gli interlocutori esterni ed interni con l'attività della Biblioteca comunale si intende procedervi, pur riferita all'ambito circoscritto sopra evidenziato;

- nominare la dottoressa per evidenziare formalmente che comunque laddove essa esercita le funzioni delegate assurge comunque nell'esercizio delle stesse ad un ruolo che ha aspetti di responsabile di servizio, come preposizione sostanziale ad un settore specifico di attività, e senza che con ciò vengano meno le responsabilità del delegante; .

DECRETA

1. In considerazione di quanto ampiamente esposto in premessa di nominare la dottoressa Giuliana Filosi, dipendente del Comune, Collaboratrice bibliotecaria, di categoria C, livello evoluto, "Responsabile di biblioteca", e preposta quindi alle relative funzioni ai sensi delle condizioni dell'adesione delle biblioteche provinciali al Sistema bibliotecario Trentino, approvate con la deliberazione della Giunta provinciale n. 478 del 17 aprile 2020, e quelle attribuite al personale della biblioteca nel Regolamento adottato dal Consiglio comunale del Comune di Roncone (già titolare della biblioteca ed uno dei Comuni dalla cui

estinzione è nato il Comune di Sella Giudicarie, che succede nelle relative situazioni giuridiche ai sensi della L.R. 24 luglio 2015, n. 17) con la deliberazione n. 5 del 18 gennaio 1996, e quelle attribuite alla stessa figura nell'ambito della Convenzione per la gestione associata facente capo al Servizio bibliotecario Valle del Chiese;

2. Di nominare la Stessa dottoressa Giuliana Filosi, come Responsabile del servizio di biblioteca nell'esercizio delle funzioni delegate che sono state attribuite o saranno attribuite dal responsabile in via primaria, e cioè il segretario comunale, per l'esercizio di attività di spesa per l'acquisizione di libri e prodotti editoriali, e per l'esercizio di altre deleghe che siano attribuite sempre in attività di spesa per l'acquisizione di beni e servizi funzionali alle attività della Biblioteca comunale;

3. Di precisare che la nomina vale per il periodo attualmente fissato nella delega e comunque dalla data della presente e fino al 31 dicembre 2025;

4. Si precisa che la 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, e ciò anche eventualmente per le attività attribuite alla dipendente per l'esercizio delle funzioni di responsabile della biblioteca che il responsabile in via primaria, il segretario comunale, del Servizio di biblioteca, nel quale rientra l'attività operativa della biblioteca comunale, intenda esercitare direttamente;

5. 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.

6. Di dare atto che con la determinazione del segretario comunale n. 38 dell'11 luglio 2022, di assegnazione delle mansioni e di delega, sono già stati affrontati gli aspetti retributivi ed indennitari relativi alla delega stessa.

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.

Sottoscritto digitalmente Il Sindaco, Franco Bazzoli

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 del D.lgs. 82/2005, in originale archiviato digitalmente. Sostituisce il documento cartaceo e la firma Autografa.