



COMUNE DI SELLA GIUDICARIE
Provincia di Trento

13 gennaio 2021

DECRETO DI NOMINA

Oggetto: Nomina alle funzioni di responsabile del Servizio Asilo nido, ed a fini sostitutivi del Servizio finanziario, quale delegato dal segretario comunale del dipendente Vittorio Ghezzi, categoria C, Livello evoluto. 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 ricoprono 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 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 stesso, per un periodo di tempo determinato che possa coprire il periodo che si estende fino a tutto l'anno 2025;
- la Giunta ritiene che vi siano molteplici ragioni, essenzialmente la possibilità di disporre di personale particolarmente qualificato per affrontare rilevanti aspetti gestionali migliorando l'efficienza dell'organizzazione del Comune, che in particolare può essere in via immediata utile supporto, per esperienza ormai consolidata, per l'attività degli Amministratori, permettendo al tempo stesso che segretario comunale e vicesegretario possano di concentrarsi meglio sulle pratiche più complesse e delicate, ma mantenendo in capo al delegante responsabilità di fondo con oneri di vigilanza, controllo sostituzione sull'attività del delegato, assicurando così un raccordo funzionale al buon andamento dell'attività amministrativa, e sostanzialmente oneri di collaborazione tra dipendenti di vario livello deleganti o delegati;
- la Giunta comunale, con tale deliberazione, ha anche assicurato per quest'anno e si è impegnata ad assicurare per i prossimi anni 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 2025, è stata prevista la delega al ragioniere Vittorio Ghezzi funzionario di Cat C. Livello Evoluto, delle funzioni di responsabile della gestione del Servizio Asilo Nido, struttura di secondo livello dell'Area 1 dell'organizzazione amministrativa del Comune, con l'attribuzione di tutte le funzioni gestionali, anche fino a tutto l'anno 2025, e di altre funzioni ausiliarie del Servizio finanziario e della segreteria;

Rilevato che in conformità a quanto stabilito dalla Giunta comunale con la propria Determinazione n. 2 del 12 gennaio 2021 il segretario comunale ha stabilito:

“1. Di delegare al ragioniere Vittorio Ghezzi, funzionario di Cat C. Livello Evoluto, le funzioni di responsabile della gestione del Servizio Asilo Nido, struttura di secondo livello dell'Area 1 dell'organizzazione amministrativa del Comune, con l'attribuzione di tutte le funzioni gestionali, fino a tutto l'anno 2025,

2. Di delegare, fino a tutto l'anno 2025, le seguenti ulteriori funzioni, istruttorie e gestionali anche con l'adozione dei provvedimenti, in alcune materie del Servizio finanziario, e dell'ambito delle funzioni dell'Area 1 dell'organizzazione amministrativa del Comune, che non si identificano nell'attribuzione di strutture, ma in funzione ausiliarie del Servizio finanziario e della segreteria, che seguono:

- le Funzioni di responsabile del Servizio finanziario per brevi periodi per la sostituzione della Signora Bassetti quando essa non sia in servizio (delega che peraltro con apposito provvedimento potrebbe essere, estesa quando per brevi archi temporali si ponga l'opportunità che comunque la Signora Bassetti possa essere sollevata dalla funzione di responsabile del servizio finanziario);
- i procedimenti riguardanti i Vigili del Fuoco con l'assunzione della responsabilità dei procedimenti e provvedimenti in materia di Vigili del Fuoco, inerenti i bilanci, i rendiconti, i finanziamenti comunali agli stessi, provvedendo anche alle relative erogazioni;
- l'esercizio delle funzioni, con responsabilità dei procedimenti ove necessario, per assicurare il corretto trattamento economico spettante al personale, sia tabellare, sia riferito alla ripartizione di fondi, diritti di segreteria, progressioni, anticipazioni di fine

rapporto, trattamento successivo alla conclusione del rapporto, con l'esclusione dei provvedimenti relativi alla remunerazione del lavoro straordinario e quelli contenenti valutazioni e gli atti di natura prettamente discrezionale che costituiscono materia tipica di competenza dei dirigenti e del segretario comunale;

- le funzioni inerenti la gestione dell'IVA inerente l'attività commerciale o ad essa assimilabile a carico del comune, e la sorveglianza generale sulla corretta applicazione della materia da parte degli uffici chiamati ad emettere bollette e fatture ad eccezione dell'emissione dei mandati per l'attuazione del regime del cosiddetto Split Payment, che spetta alla responsabile del servizio finanziario in connessione con i pagamenti soggetti ad I.V.A;
- il controllo e gli adempimenti contabili, in materia di contabilità separata riguardante la gestione degli Usi Civici, compresa la vigilanza per assicurare la corretta gestione delle entrate e delle uscite ed il regolare assolvimento degli obblighi in materia;
- la corresponsione dei gettoni di presenza e dell'indennità di missione ai membri di Organi Comunali, e Commissioni laddove il Piano esecutivo di gestione assegna all'Area 1 la relativa competenza, ed il rimborso degli oneri sostenuti per assenze dal lavoro di amministratori;"

Evidenziato

- che la determinazione definisce l'ampiezza della delega;
- che la delega è stata conferita in considerazione delle capacità ed attitudini e lunga esperienza professionale delle quali il dipendente è dotato;
- che nella determinazione di delega si menzionano gli aspetti economici indennitari legati alle funzioni oggetto di delega;
- che dal momento che la delega pone in capo a tale funzionario ampie responsabilità del Servizio Asilo Nido, e responsabilità del Servizio finanziario con caratteristiche sostitutive tali da comportare situazioni di preposizione allo stesso ufficio, si ritiene doversi procedere con atto di 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, di sostituzione, e tuttavia per effetto della delega, il delegato 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;

Evidenziato anche che per quanto la delega comporti di fatto una preposizione ad una struttura va ricordato che l'art. 6 del Regolamento comunale di organizzazione, approvato con deliberazione del Commissario straordinario n. 2 del 5 gennaio 2016, prevede che la proposizione ad una struttura si formalizzi con atto del Sindaco, dopo che è stata sentita la Giunta, e deve essere in relazione agli obiettivi del programma amministrativo del Sindaco, in correlazione alle esigenze organizzative dell'ente, e 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;

Evidenziato che la nomina è strettamente funzionale al programma amministrativo del Sindaco (già approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 50 del 30 novembre 2020) in quanto come è illustrato ampiamente nella deliberazione della Giunta comunale n. 2 del 5 gennaio 2021, e nella determinazione di delega del Segretario comunale, mira alla massima valorizzazione in termini di funzioni attribuite ed esercitabili di capacità professionali ampiamente riconosciute e sperimentate anche nell'esercizio di precedente

delega, per un potenziamento organizzativo e funzionale della struttura del Comune, con rilievo alla prospettiva di fornire particolare supporto operativo agli amministratori comunali, membri della Giunta e consiglieri investiti di particolari funzioni nel perseguitamento delle loro funzioni, strumentali e connaturate con il perseguitamento del programma del Sindaco stesso, che tantopiù la struttura è ben organizzata e valorizza le più elevate capacità personali tantopiù se ne giova l'attuazione del programma;

Evidenziato che come indicato espressamente nel dispositivo della deliberazione n. 2 del 5 gennaio 2021, la Giunta comunale, dopo aver sperimentato la funzionalità organizzativa delle stesse, e anche in particolare alla sollecitudine ed appropriatezza dei processi decisionali e degli approfondimenti nelle singole materie utili al Sindaco ed assessori ed ad alcuni Consiglieri, all'espletamento del mandato ed all'efficienza in generale della struttura amministrativa, considera le deleghe rispondenti a specifiche e comprovate ragioni di servizio, e di conseguenza ciò costituisce un presupposto che giustifica ampiamente la nomina alle responsabilità di servizi ed uffici per assicurare riconoscimento gestionale alle funzioni attribuite con la delega;

NOMINA

il dipendente Vittorio Ghezzi, ragioniere, di Categoria C livello evoluto, assegnato all'Area 1 dell'organizzazione amministrativa del Comune, presso il Servizio finanziario,

- responsabile del Servizio Asilo nido, ai sensi della delega del segretario comunale con determinazione n. 2 del 12 gennaio 2021, per consentire l'esercizio della delega a tale funzione secondo quanto precisato dal Segretario, e per quanto il Segretario stesso eventualmente anche con successivi provvedimenti mantenga in essere tale delega o abbia ulteriormente a precisarla;

- responsabile del Servizio finanziario, ai fini sostitutivi della responsabile delegata in via principale ed ordinaria, Signora Luisa Bassetti quando essa non sia in servizio secondo quanto precisato nella delega del Segretario comunale;

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;

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.

Prima dell'inizio dell'esercizio delle funzioni oggetto del presente atto, e per il sicuro esercizio al momento in cui lo riceva il nominato provvederà a depositare la dichiarazione circa l'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità previste dall'art. 20 del Decreto Legislativo 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.

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.