



COMUNE DI SELLA GIUDICARIE

PROVINCIA DI TRENTO

SELLA GIUDICARIE, 14 APRILE 2021

**DETERMINAZIONE CON IMPEGNO DI SPESA DEL SEGRETARIO COMUNALE**

**QUALE SOSTITUTO TEMPORANEO DEL RESPONSABILE DELL'AREA 2**

**- SERVIZIO TECNICO - PATRIMONIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE –**

N. 016/2021 (numerazione del Responsabile gestionale, Vice Segretario, dell'Area 2)

Oggetto: Delega di funzioni per l'Area 2 dell'Organizzazione amministrativa del Comune. Delega di funzioni al Geometra Marco Salvadori, di Categoria C, livello evoluto, in particolare in funzioni urbanistiche e di uso del suolo.

**IL SEGRETARIO COMUNALE IN SOSTITUZIONE DEL VICE SEGRETARIO RESPONSABILE DELL'AREA 2  
SERVIZIO TECNICO PATRIMONIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE**

Premesso

- che l'Organizzazione amministrativa del Comune di Sella Giudicarie, è caratterizzata dalla suddivisione in due Aree, alle quali sono preposti specificamente il segretario ed il Vicesegretario, in base ad un assetto via via definito con le deliberazioni del Commissario straordinario n. 1 e 3 del 5 gennaio 2021, un decreto del Commissario del 5 gennaio 2016, la Deliberazione del Commissario n. 19 dell' 8 marzo 2016, con le indicazioni man mano introdotte nei Piani esecutivi di gestione, anno per anno;

- che in particolare l'Area 2 “ Tecnico patrimonio ed attività produttive”, attribuita al Vicesegretario Francesco Del Dot, costituisce struttura di primo livello, ed in essa costituiscono strutture di secondo livello, alle quali si attribuisce la denominazione di “Servizio ..” le seguenti articolazioni

- L'Area 2, Tecnico - patrimonio attività produttive, 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 Patrimonio-contratti/commercio/pubblici esercizi/usi civici

-- Servizio Tecnico/cantiere

tale area è caratterizzata dalle seguenti 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 “

alle quali con la Deliberazione del Commissario straordinario n. 19 dell'8 marzo 2016 si sono, a chiarimento, aggiunte le competenze generali in materia di contratti e relative procedure per l'acquisizione di lavori beni e servizi per la gestione l'esercizio delle funzioni proprie, nonché tutte le funzioni attribuite dal regolamento di organizzazione alle strutture di primo livello e di secondo livello ed ai relativi responsabili per la cura degli interessi e finalità gestiti da tale area e le sue articolazioni.

Evidenziato che attualmente il Vicesegretario, è responsabile gestionale dell'Area, attualmente in corrispondenza con quanto stabilisce l'art. 139, comma 2, del nuovo Codice degli Enti locali della Regione Autonoma di Trentino Alto Adige, introdotto con L.R. 3 maggio 2018, n. 2, in base al quale al vicesegretario è di norma attribuita la direzione di una delle strutture o ganizzative del comune, cosicché il vicesegretario accanto al segretario esercita funzioni direttive, che vanno a comprendere anche funzioni di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo (e cioè funzioni che in comuni si maggiori dimensioni spettano ai dirigenti) per effetto del combinato disposto dei Commi 1, 2, 8, 9, della L.R. 3 maggio 2018, n. 2 e del citato art. 139, comma 2 ;

Evidenziato, che con la deliberazione della Giunta comunale n. 292 del 28 dicembre 2017, si è affrontato l'argomento di valutare la necessità o l'opportunità che si evitasse un eccessivo peso di attività gravanti sul Segretario e sul Vicesegretario facendo in modo che delle funzioni gestionali proprie venissero delegate a dei funzionari valorizzando dipendenti già presenti nei Comuni estinti per dar luogo al Comune di Sella Giudicarie avevano svolto compiti di responsabilità di uffici o servizi ed avevano maturato un'esperienza tutta particolare, nell'agire in piena autonomia come responsabili (in senso pieno) di tali servizi ed uffici;

Evidenziato peraltro che anche il Regolamento di organizzazione del Comune, all'art. 7, comma 3, ha richiamato tale disposizione dell'ordinamento (a suo tempo il comma 4 bis dell'art. 36 citato) ribadendo che i responsabili delle strutture possono effettuare tali deleghe di funzioni, ora possibili in base al comma 9, dell'art. 126 del nuovo Codice degli Enti locali della Regione Autonoma di Trento, introdotto con L.R. 3 maggio 2018, n. 2, che contiene la disposizione che il regolamento di organizzazione riveniva nell'allora vigente art. 36 del Testo unico approvato con D.P.Reg. 1° febbraio 2005, n. 2/L;

Evidenziato che la delega permette al delegato l'esercizio di poteri e facoltà altrimenti proprie del delegante, ed al delegante di conservare poteri di ingerenza, quali quelli di direttiva, di sorveglianza e di avocazione, ma per effetto della delega, il delegato viene a trovarsi, rispetto all'esercizio del potere, in una posizione molto simile a quella del delegante, sicché esercita il potere in nome proprio e gli atti compiuti nell'espletamento dell'attività delegata sono a lui imputabili;

Evidenziato che nel comma 8 dell'art. 126 del nuovo Codice degli Enti locali della Regione Autonoma di Trento, introdotto con L.R. 3 maggio 2018, n. 2 , individua nella sesta qualifica funzionale, e cioè l'attuale Categoria C, livello base, il tipo di dipendenti ai quali possono essere

attribuite funzioni di responsabilità dirigenziale, dal che si deduce che è questo il livello minimo che un dipendente deve possedere per esercitare le funzioni delegate che comportano l'esercizio di qualche funzione dirigenziale, cosicché nel caso del Comune, dove l'attribuzione di deleghe alle quali si è proceduto e si intende ancora procedere riguarda dipendenti di maggior qualifica, e cioè dalla categoria C livello evoluto, le deleghe (che non attribuiscono mai poteri in via esclusiva e del tutto autonoma) a personale di tali livelli sono corrette;

Evidenziato che come aveva osservato la Giunta comunale

- lo strumento della delega permette di valorizzare le professionalità presenti nel Comune, maturate e consolidate nell'esercizio di funzioni direttive dirigenziali di responsabilità degli uffici 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; si pensi poi anche, ad esempio, al fatto 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, perché essi non perdono la funzione ma rimane in capo ad essi un onere 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;

- pertanto in base all'istituto della delega previsto per legge segretario e vicesegretario possono, nell'ambito dei Servizi di propria competenza, delegare a tali dipendenti di consolidata professionalità l'esercizio di funzioni particolarmente importanti per l'efficienza complessiva della macchina comunale;

- per realizzare le deleghe e con buon esito occorre però che vi sia un concorso di intenti tra i dirigenti e l'amministrazione perché esse si inseriscono in un quadro complessivo che va coordinato perché:

-- alcune deleghe quando attribuiscono rilevanti attività gestionali che comportano l'attribuzione di responsabilità che rientrano tra le responsabilità gestionali di un servizio od ufficio devono essere accompagnate dalla formale nomina che è di competenza del sindaco, ora ai sensi degli artt. 60 del nuovo Codice degli Enti locali della Regione Autonoma di Trento, introdotto con L.R. 3 maggio 2018, n. 2,

-- le deleghe hanno riflessi finanziari perché possono comportare l'applicazione dell'indennità di area direttiva o maggiorazioni sulla stessa (secondo le previsioni degli accordi collettivi), cosicché in vista del loro conferimento è necessario che gli amministratori siano concordi e promuovano lo stanziamento di apposite somme,

-- i responsabili delle strutture di primo livello dispongono anche di poteri ulteriori di assegnazioni di compiti ai dipendenti delle proprie aree, per regolarne l'attività, secondo puntuali previsioni dell'art. 7, comma 3, del Regolamento di organizzazione.

Evidenziato che la Giunta comunale, ha approfondito già con la deliberazione n. 292 del 28 dicembre 2017, l'utilità delle deleghe, in via generale, sia con riferimento anche riguardassero il segretario comunale e sia che riguardassero il Vicesegretario comunale, ravvisandone così, nella sostanza un'utilità sia per l'Area 1 e sia per L'Area 2, ma di fatto un sistema di deleghe è stato attuato solo, nell'Area 1;

Evidenziato che le deleghe così come sono state intese ed auspicate dalla Giunta comunale, comportano anche che ai delegati vengano attribuite alcune competenze che corrispondono a responsabilità dei servizi nelle funzioni delegate, e quindi, come già detto, ad esse si deve accompagnare, perché tali funzioni possano essere effettivamente esercitate, un provvedimento di nomina del Sindaco ai sensi dell'art. 60 del Codice degli Enti locali della Regione Autonoma di Trento, introdotto con L.R. 3 maggio 2018, n. 2, e la Giunta è chiamata comunque ad esprimersi in materia ai sensi dell'art. 6 del regolamento di organizzazione, in materia di attribuzione di responsabilità di preposizione e ciò è opportuno anche perché permette alla Giunta di partecipare alla formazione di un assetto organizzativo sul quale poi la Giunta stessa definisce compiti e attribuisce risorse;

Evidenziato che nel mese di febbraio di quest'anno si è posta una situazione che ha indotto ad affrontare il discorso anche per l'Area 2, traendo occasione dal fatto che, in tempi recenti essa è rimasta a lungo priva dell'attività del Vicesegretario responsabile e del funzionario tecnico di più alto livello, ancora ora assente, e non si sa quando possa riprendere il Servizio e alcune pratiche dell'Area si sono accumulate in modo tale che ora risulta difficile smaltirle;

Evidenziato che il Sindaco, con decreto del 5 marzo 2021, prot. 2078 del 05/03/2021, ha nominato il Segretario comunale come responsabile in via temporanea, e fino a ritorno del Vicesegretario delle funzioni di responsabile gestionale, dell'Area 2 dell'organizzazione amministrativa del Comune, ai sensi dell'art. 8 comma 4 del Regolamento di organizzazione del personale approvato con Deliberazione del Commissario straordinario del Comune di Sella Giudicarie n. 2 del 5 gennaio 2016;

Evidenziato che peraltro il doppio impegno del segretario, come responsabile dell'Area 1, e come responsabile dell'Area 2, ha posto la necessità di accelerare la delega di funzioni a dipendenti dell'Area 2 dotati di consolidata esperienza di settore;

Evidenziato che quindi la Giunta Comunale, con la deliberazione n. 16 del 18 marzo 2021 ha ripreso il tema delle deleghe anche per l'Area 2, sia perché può essere funzionale ad affrontare la situazione di difficoltà dell'Area 2, e sia perché vuole essere di presupposto al ritorno del Vicesegretario di un sistema di deleghe all'interno dell'Area che di fatto la rafforzerebbero ponendo per molte materie nella sostanza la presenza di più soggetti responsabili, il delegante ed il delegato, in modo da aver un miglior presidio per l'esercizio delle relative funzioni con continuità, e più in particolare anche la presenza in servizio di più persone che possano prendere in cura l'espletamento di alcune materie, e quindi ha ritenuto di manifestare un auspicio per di tali deleghe anche per l'Area 2, e quindi un avviso favorevole al Sindaco, perché possa effettuare nomine con attribuzione di responsabilità d'ufficio;

Evidenziato che come ripercorso dalla Giunta comunale con la deliberazione citata n. 16 del 18 marzo 2021 l'attuale organizzazione suddivisa in aree cui corrispondono responsabili diversi (la sostituzione dell'uno da parte dell'altro è fatto accidentale e non strutturale) non si basa su una struttura caratterizzata organizzativamente da un solo funzionario, il segretario, che esercita funzioni direttivo dirigenziali (nel qual caso ai sensi dell'art. 126 comma 8 della L.R 3 maggio 2018, n. 2 ciò consentirebbe che il Sindaco attribuisca direttamente alcune funzioni direttivo-dirigenziali a dipendenti di un certo livello) ma sulla presenza appunto di più aree definite espressamente dall'organizzazione amministrativa alla quali fanno capo soggetti con funzioni direttive e di responsabilità (segretario e vicesegretario) cosicché l'attribuzione di specifiche responsabilità di specifiche materie di uffici o servizi, anche con competenze esterne, che valorizzano i singoli dipendenti passa per l'attribuzione di deleghe di chi pro tempore abbia la responsabilità di direzione dell'intera Area (come prevede l'art. 126, c.9);

Evidenziato che tale possibilità, in questo momento per quanto riguarda l'area 2, serve a razionalizzare l'esercizio delle funzioni dell'Area, facendo in modo che funzionari di livello elevato di tale Area provvedano ad assumere nei settori di loro competenza l'intero ciclo delle funzioni istruttorie e provvendimentali in quelle materie nelle quali essi stessi normalmente istruiscono le pratiche e poi predispongono quanto necessario per eventuali provvedimenti formali ed attività che comportano anche poteri di impegnare l'amministrazione all'esterno; ciò facilita anche i membri della giunta che per il perseguimento del programma di consiliatura possono concentrare i loro rapporti e richieste, senza passaggi intermedi sui soggetti che operativamente hanno così i poteri per il perseguimento di tali obiettivi;

Evidenziato che in questo modo le deleghe rispondono a specifiche e comprovate ragioni di servizio, per la soddisfazione delle finalità del Comune e del programma politico;

Evidenziato ancora:

- che la delegabilità di funzioni è espressamente prevista dall'art. 42 dello Statuto comunale, ed il comma 2 prevede che nei casi in cui l'ordinamento vigente o i regolamenti interni prevedono per il Segretario comunale, il Vicesegretario comunale, i Dirigenti, i funzionari muniti di funzioni dirigenziali la possibilità di delegare specifiche funzioni, gli atti di delega specificano i compiti gestionali che vengono delegati.

- che quindi sussistono i presupposti normativi generali, statutari e regolamentari che permettono al segretario comunale ed al Vicesegretario comunale la delega di funzioni;

Evidenziato per meglio intendere l'ambito che può avere la delega, che si può fare riferimento ---- a quanto stabilisce lo Statuto, all'art. 29, comma 6, che recita

“6. Restano attribuiti al Segretario comunale, al Vicesegretario, ai Dirigenti e ai Funzionari appositamente investiti nelle materie e settori loro attribuiti, le seguenti attività:

- a) le funzioni di responsabile del procedimento;
- b) l'adozione degli atti ed accordi procedurali nel settore di competenza, comprensivi anche delle ordinanze che non rientrino nelle attribuzioni del Sindaco, dell'applicazione di sanzioni e di adozione di altre misure previste dalla normativa di riferimento;
- c) la stipulazione degli atti negoziali, le convenzioni e gli altri atti che abbiano natura gestionale, che non siano espressamente riservati agli altri organi del comune;
- d) l'ordinazione e la liquidazione delle spese;
- e) l'accertamento e la riscossione delle entrate;
- f) le altre attività gestionali non espressamente riservate alla Giunta e agli altri organi del Comune.

- e a quanto stabilisce lo Statuto, all'art. 42, commi da 1 a 3, che recita

“Art. 42 – Compiti gestionali del Segretario, del Vicesegretario, dei Dirigenti, dei Funzionari muniti di funzioni dirigenziali.

1. Fermo restando quanto stabilito dall'art. 29 comma 6, il Segretario, il Vicesegretario, i Dirigenti, i funzionari direttivi, con riferimento alle strutture organizzative cui sono preposti, esercitano, secondo le norme di regolamento organico del personale o del regolamento di organizzazione o altre disposizioni regolamentari, tutti i compiti di gestione, amministrativa e tecnica, compresa l'istruttoria degli atti e la loro esecuzione.

Essi adottano altresì gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno e che la legge o lo Statuto non riservino espressamente agli organi di governo.

I singoli atti di competenza del Segretario, del Vicesegretario, dei Dirigenti, dei funzionari direttivi, quando non già derivanti da legge o regolamento o da altri provvedimenti vincolanti, possono

essere devoluti agli stessi con deliberazione della Giunta comunale nel rispetto dei principi stabiliti dallo Statuto.

2. Nei casi in cui l'ordinamento vigente o i regolamenti interni prevedono per il Segretario comunale, il Vicesegretario comunale, i Dirigenti, i funzionari muniti di funzioni dirigenziali la possibilità di delegare specifiche funzioni, gli atti di delega specificano i compiti gestionali che vengono delegati.

3. Gli stessi soggetti, con le modalità previste dai regolamenti, presiedono le Commissioni di gara per appalti di opere, di forniture e di servizi e per l'alienazione di beni comunali, per incarichi professionali e per le concessioni aventi ad oggetto opere, forniture, servizi e beni; sono responsabili delle relative procedure e stipulano i conseguenti contratti; inoltre, ancora più in generale, stipulano gli atti negoziali, le convenzioni ed altri atti di natura gestionale che non siano espressamente riservati ad altri organi del Comune. “

Evidenziato che poi la Giunta comunale, nella consapevolezza che la valorizzazione del personale qualificato attraverso le deleghe costituisca la possibilità di utilizzare al meglio personale valido agevolando l'efficienza dell'amministrazione, ma con implicazioni economiche (proporzionalmente di scarso peso sul bilancio comunale comunque ricco), ha costantemente fatto inserire nel bilancio previsioni utili a destinare alle indennità correlate alle deleghe apposite somme, mettendole man mano a disposizione nel Piano esecutivo di gestione;

Rilevato che in conclusione di tutte queste considerazioni la Giunta comunale ha stabilito

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

- la Giunta comunale condivide ampiamente l'opportunità che il segretario comunale, investito della responsabilità dell'Area 2 dell'organizzazione amministrativa del Comune, per supplire all'assenza del Vicesegretario, che in via ordinaria è responsabile della stessa Area, deleghi delle funzioni ai dipendenti di Categoria C Evoluto della Stessa Area, per semplificare la struttura delle competenze e delle attività amministrative della stessa, e anche l'attività provvidenziale, e più in generale l'attività che impegna l'amministrazione verso l'esterno, ciò fino al ritorno in servizio del vicesegretario, valorizzando la possibilità che si concentrino nelle mani di quegli stessi dipendenti che istruiscono le pratiche, e possano anche concluderle con i conseguenti provvedimenti, ponendosi così come interlocutori unici di riferimento 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;

- altresì la Giunta comunale condivide anche che lo stesso Vice Vicesegretario deleghi funzioni agli stessi dipendenti, per periodi di tempo determinato che possono coprire anche l'intero periodo della consiliatura in essere fino a spingersi per ragioni funzionali fino a tutto l'anno 2025 in vista del fatto che possono giovare alla 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, considerando le deleghe rispondenti a specifiche e comprovate ragioni di servizio;

- in particolare la Giunta comunale condivide che il Sindaco, quando le deleghe per trovare effettiva attuazione debbano comportare la preposizione dei delegati alle strutture, 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 formalmente i soggetti delegati come responsabili delle strutture nelle materie alle quali si riferiscono le deleghe definendo i relativi incarichi;

- inoltre ancora la Giunta comunale ha assicurato che provvederà a far predisporre, oltre a quanto già adeguatamente stanziato attraverso il bilancio 2020-2022, adeguate risorse, per quanto occorra anche in aggiunta a quelle già stanziate, perché all'attribuzione di deleghe si accompagnino costantemente adeguati stanziamenti per il riconoscimento del trattamento economico connesso all'individuazione delle posizioni che rilevano al fine del riconoscimento dell'indennità di area direttiva e delle maggiorazioni conseguenti all'attribuzione di deleghe e particolari funzioni;

- inoltre la Giunta ha precisato che deve essere il soggetto al quale sia attribuita in generale la responsabilità gestionale dell'Area 2, a poter delegare alcune funzioni ai dipendenti adeguatamente qualificati, normalmente può esserlo il Vicesegretario, il dott. Francesco Del Dot, investito della responsabilità dell'Area 2, ma può esserlo anche chi eserciti la stessa responsabilità gestionale in funzione sostitutiva, come attualmente avviene da parte del segretario comunale Vincenzo Todaro quando investito della responsabilità dell'Area in via sostitutiva, ciò sia ora e sia anche nel futuro;

- inoltre la Giunta ha dato atto che spetta a chi le effettua precisare nel tempo le deleghe, in relazione alle competenze maturate dai dipendenti interessati ed ad individuare i casi nei quali le deleghe vadano 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 accompagnate da atti di nomina e/preposizione del Sindaco, per i quali comunque 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;

- inoltre la Giunta ha dato atto che l'attribuzione di tali deleghe potrà anche comportare la funzione di atti gestionali che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, e quindi la capacità di utilizzare risorse attribuite alla competenza di Servizi dell'Area 2 dell'organizzazione amministrativa del Comune secondo quanto sarà delimitato nell'ambito della stessa delega, e quindi l'utilizzazione delle risorse del Piano esecutivo di gestione, anche nella versione provvisoria attuale di inizio d'anno; "

Ritenuto ora in primo luogo di procedere alla delega delle funzioni in materia di urbanistica e tutela del Paesaggio, e più in generale di controllo del territorio, materia nella quale si sta formando un arretrato deleterio rispetto alle aspettative dei privati, che si è accumulato negli ultimi tempi a causa della perdurante impossibilità di prestare servizio del responsabile gestionale in materia, il segretario comunale ed a assenze non evitabili non programmabili di altri;

Ritenuto che tale delega debba riguardare il Geometra Salvadori Marco, il tecnico di qualifica più elevata, di Categoria C, livello Evoluto, e già per molti anni responsabile gestionale dell'ufficio tecnico del Comune di Roncone, e che quindi ha maturato ampia esperienza in posizione di responsabilità;

Rilevato che la delega riguarda personale che occupa posizioni lavorative per le quali spetta l'indennità direttiva, prevista all'artt. 127 del contratto collettivo provinciale di lavoro del comparto autonomie locali - area non dirigenziale - per il triennio giuridico economico 2016/2018 sottoscritto in data 1° ottobre 2018, e recepito per presa d'atto con la deliberazione della Giunta comunale n. 208 dell'8 novembre 2018, e secondo criteri stabiliti in appositi accordi di settore, e per le quali è prevista una individuazione annuale che ha già avuto luogo con la determinazione del segretario comunale n. 5 del 31 gennaio 2021, comprendendovi anche il geometra Salvadori, allora prevedendosi una conferma entro il mese successivo da parte del Vicesegretario comunale, responsabile dell'Area 2, il quale peraltro è da lungo assente, e quindi date anche le funzioni che vengono attribuite al delegato, lo scrivente non può che confermare esso stesso che con ciò il Geom. Marco Salvadori, continua a trovarsi in posizione alla quale va attribuita detta indennità;

Ritenuto di accompagnare tale delega con l'individuazione degli stanziamenti di riferimento dei settori assegnati.

Evidenziato che a tal fine si può fare riferimento alla classificazione delle risorse individuate con il Piano esecutivo di gestione provvisorio adottato con deliberazione n. 18 del 1° aprile o 2021;

Evidenziato che la delega oggetto del presente provvedimento avviene nell'ambito pertanto di presupposti normativi e regolamentari ben definiti, e nel contesto di una situazione sostanziale dove sono state individuate le risorse necessarie ad assicurare al personale investito di funzioni particolarmente rilevanti per l'ente e l'esercizio di funzioni delegate la relativa remunerazione indennitaria ai sensi dei contratti collettivi.

Evidenziato che dall'ordinamento vigente si desume che la delega è un atto amministrativo di natura organizzatoria, con il quale un organo attribuisce in maniera unilaterale ad un altro organo il potere di provvedere relativamente ad una individuata materia, e va conferita per iscritto, così come ora avviene con il presente atto, ma non comporta un trasferimento esclusivo delle funzioni in quanto per ragioni di correttezza amministrativa e per ragioni pratiche il delegante non si spoglia integralmente delle funzioni ma, in condizioni particolari ne mantiene l'esercizio come meglio viene specificato nel dispositivo del presente atto.

Rilevata la propria competenza, in base ai presupposti normativi e di fatto sopra tratteggiati, ed in particolare alle funzioni attribuite di responsabile dell'area 2 dell'organizzazione amministrativa del Comune, in via sostitutiva del Vicesegretario comunale ai sensi di apposito decreto del Sindaco del 5 marzo 2021.

Vista la L.R. 3 maggio 2018, n. 2, ed in particolare l'art. 126, commi 8 e 9.

Visto anche gli artt. 5 e 6 della L.P. 30 novembre 1992, n. 23.

## DETERMINA

1. Di delegare al geometra Marco Salvadori, funzionario di Cat C. Livello Evoluto, le funzioni di responsabile della gestione dei compiti del Comune, attribuiti all'Area 2 dell'organizzazione amministrativa del Comune, in materia di Edilizia, Urbanistica, e tutela ambientale, con la competenza di emettere tutti i provvedimenti previsti in materia, ivi compresi i permessi a costruire, e i provvedimenti in materia di autorizzazioni, concessioni, ordinanze inerenti l'uso del Suolo pubblico demaniale e patrimoniale, ed ancora tutti i tipi di provvedimenti permissivi, provvedimenti repressivi, provvedimenti ricognitivi, autorizzativi, ed ancora la competenza ad esprimere visti, pareri, attività partecipative a conferenze dei Servizi;

2. Rientrano ancora nelle attività delegate le attività istruttorie, di acquisizione di autorizzazione pareri nullaosta atti permissivi di competenza di altre Autorità, attività certificative, attività necessarie a formare i presupposti dei provvedimenti in materia, attività di vigilanza, controllo, rapporti e referti, comunicazioni dovuti ad altre Autorità, pubblicità di situazioni atti provvedimenti, ove occorra anche con accreditamenti telematici a proprio nome;

3. Rientrano ancora nella delega

- l'istruttoria e la proposta agli organi comunali competenti dei provvedimenti necessari e presupposti dell'attività gestionale ordinaria e straordinaria nelle materie sopra indicate
- le funzioni di responsabile del procedimento dei relativi procedimenti;
- l'attività di vigilanza e collaborazione per l'accertamento e la riscossione delle entrate relative alle attività affidate;
- comunicazioni statistiche;
- il compimento in generale degli atti, anche di natura negoziale, che impegnano

l'Amministrazione, con riferimento ai casi per i quali anche con separato atto sono assegnate risorse per l'acquisizione di beni e servizi;

- il compimento in generale degli atti, anche di natura negoziale, che non comportano spese o comportano anche solo entrate inerenti l'espletamento delle funzioni affidate;

4. La delega verrà svolta osservando e seguenti modalità:

- 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 ogni qualvolta opportuno per ragioni di funzionalità ed operatività;
- la delega potrà essere revocata motivatamente in qualsiasi momento;
- il delegato eserciterà le proprie funzioni sottoscrivendo i provvedimenti e gli atti di propria competenza precisando la posizione di delegato;

5. La delega all'esercizio delle funzioni gestionali, per quanto riguarda gli atti provvidenziali e quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, ha effetto dal momento in cui il Sindaco avrà emesso apposito atto di nomina alle responsabilità delle relative funzioni;

**6. Si stabilisce peraltro che la delega attualmente conferita, essendo collegata all'assenza dal servizio del Vicesegretario comunale, responsabile dell'Area 2 dell'organizzazione amministrativa del Comune, ha durata fino al ritorno in servizio del Vicesegretario e comunque non oltre il 31 dicembre 2021;**

7. Il presente provvedimento per esigenze organizzative, funzionali e di chiarezza potrà essere oggetto di precisazioni, modificazioni, integrazioni, in qualsiasi momento;

8. Si dà atto che la delega comporta effetti indennitari favorevoli a favore del delegato, essendo che la posizione occupata partecipa alla ripartizione del Fondo per l'indennità per area direttiva relativa, per la quale la presenza della delega, costituisce elemento di attribuzione e maggiorazione dell'indennità, e il Piano esecutivo di gestione provvisorio introdotto con la deliberazione della Giunta comunale n.18 del 1° aprile 2021, permette di disporre di risorse adeguate;

9. Per quanto esposto in premessa, e nel precedente punto, correlativamente alla durata massima della delega ipotizzabile di accantonare ed impegnare per l'anno 2021, con riferimento agli stanziamenti del Piano esecutivo di gestione provvisorio 2021-2023, adottato con deliberazione della Giunta comunale n. 18 del 1° aprile 2021, la quota di Euro 6.000,00 al capitolo 01061.01.0003+ Euro 1.428,00 di ONERI CPDEL 23,80% al capitolo 01061.01.0004, + Euro 510,00 per ONERI IRAP 8,50% al capitolo 01061.02.0001;

10. Di precisare che l'importo impegnato non corrisponde all'indennità che sarà effettivamente erogata, che dipende dalla ripartizione del Fondo per l'indennità direttiva che avviene con una valutazione congiunta annuale delle posizioni di tutti i dipendenti interessati da tale attività, ma ne costituisce lo stanziamento nella misura massima che in via ipotetica potrebbe essere necessario;

11. Di dare evidenza, che avverso la presente determinazione 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 SEGRETARIO COMUNALE QUALE SOSTITUTO RESPONSABILE DELL'AREA 2 SERVIZIO TECNICO PATRIMONIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE**

Sottoscritto digitalmente

Vincenzo Todaro

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.