



COMUNE DI SELLA GIUDICARIE  
Provincia di Trento

Sella Giudicarie 17 giugno 2024

Oggetto: rettifica al Decreto avente ad oggetto: “ *nuova 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, per un nuovo periodo fino al 31 dicembre 2025 nelle funzioni già previste con decreto precedente.*”

In data 13 giugno 2024 lo scrivente Sindaco ha sottoscritto il Decreto di cui in oggetto, riportato in calce alla presente, datato nella parte iniziale “12 giugno 2024” .

Essendo tale data erronea, come risulta evidente dalla sottoscrizione con la presente si apporta una rettifica precisando che la data esatta è “13 giugno 2024” e viene sostituita con quella errata.

Il SINDACO  
Franco Bazzoli  
(sottoscritto digitalmente)



## COMUNE DI SELLA GIUDICARIE

PROVINCIA DI TRENTO

12 giugno 2024

Decreto del Sindaco

Oggetto: nuova 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, per un nuovo periodo fino al 31 dicembre 2025 nelle funzioni già previste con decreto precedente.

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 è ritenuto di 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;

Evidenziato che allora le disposizioni di natura Regolamentare valevoli per il Comune di Sella Giudicarie che permettevano l'attribuzione di funzioni con una procedura da concludersi con i provvedimenti del Sindaco di attribuzioni di responsabilità gestionali a dipendenti venivano individuate, nel combinato disposto degli art. 237 e 248 del Regolamento organico dell'estinto Comune di Bondo, e volendolo disposizioni corrispondenti dei Regolamenti Organici dei Comuni preesistenti, e per taluni aspetti nell'art. 8, comma 3 del Regolamento di Organizzazione del Comune di Sella Giudicarie recepito con deliberazione del Commissario straordinario n. 2 del 5 gennaio 2016, che valeva comunque a disciplinare l'attività del personale del Comune in relazione alle esigenze organizzative di carattere sostitutivo;

Ricordato che 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 citato regolamento di organizzazione, 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 comprendevano 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, 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;

Ricordato che le funzioni che la Giunta aveva disposto di attribuire alla dipendente erano funzioni con responsabilità gestionale nelle attività, ove essa aveva maturato una certa esperienza come supporto del Vicesegretario comunale, 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;

Evidenziato che il Sindaco del Comune di Sella Giudicarie, con decreto del 23 novembre 2022, n. prot. 12912, ha nominato la dipendente perché esercitasse dette funzioni, e peraltro successivamente con la

deliberazione della Giunta comunale n. 180 del 9 dicembre 2022, nel puntualizzare i compiti spettanti ad un architetto neoassunto, si è colta anche l'occasione per precisare con maggior dettaglio le competenze della dipendente in materia di comunicazione e trasparenza, e in considerazione che la dipendente opera in stretta connessione con tale architetto;

Evidenziato che conseguentemente il Sindaco con decreto del 21 dicembre 2022 prot. 14001 ha rinnovato la nomina precisando tali aspetti secondo quanto indicato dalla Giunta comunale, lasciando ferma la durata dell'attribuzione di sei mesi a decorrere dal 23 novembre 2022 già prevista con il primo decreto, durata limitata già fissata dalla Giunta comunale;

Evidenziato che poi con la deliberazione della Giunta comunale n. 25 del 28 marzo 2023, con la quale è stato introdotto il Piano esecutivo di Gestione 2023-2025 si è, ritenuto, in attesa della copertura a posti dell'Area 2, principalmente a quello del Vicesegretario comunale, di assicurare la funzionalità gestionale disponendo una maggiore durata, oltre al semestre, delle stesse attribuzioni di funzioni gestionali per più dipendenti dell'Area 2, e ciò anche con riferimento alla dipendente Lia Rossi, e pertanto si è disposto che il Sindaco provvedesse con proprio decreto ad attribuire ad ogni dipendente le stesse responsabilità già attribuite per un altro anno, e così è stato con decreto del Sindaco del 12 giugno 2023 con effetto fino al 23 maggio 2024;

Evidenziato che più recentemente perdurando simili presupposti, con la deliberazione di approvazione del Piano esecutivo di gestione 2024-2026, con deliberazione della Giunta comunale n. 1 del 5 gennaio 2024, e poi con deliberazione della Giunta comunale n. 5 del 17 gennaio 2024, si è stabilito

“4. di stabilire che per il geometra Marco Salvadori, per la ragioniera Lia Rossi, e per l'arch. Stefano Libardi dell'Area 2 l'attribuzione di funzioni già prevista dalla Giunta comunale attualmente con scadenza prevista nello scorso anno, abbia a continuare per almeno un anno, o a discrezione del Sindaco, anche più, secondo quanto meglio precisato nella Sezione Prima del Piano per quanto utile o necessario assicurare la continuità dell'attività gestionale in occasione del passaggio alla nuova consiliatura, per il quale non è ancora noto quando si avranno le elezioni comunali, e pertanto si dispone che il Sindaco provveda con propri decreti ad attribuire ai dipendente le stesse responsabilità già attribuite per un altro anno o più ai fini sopra indicati;”

Evidenziato che questa scelta è avvenuta in presenza di adeguati stanziamenti di bilancio, per far fronte agli effetti indennitari favorevoli che ne discendono;

Ritenuto ora pertanto di attribuire ancora le funzioni attribuite alla dipendente Lia Rossi (attribuite fino al 23 maggio 2024) in modo che esse siano nuovamente esercitate ancora dalla data della presente e al 31 dicembre 2025, perché con recente decreto del 31 maggio 2024 sono state affidate all'Arch. Stefano Libardi particolari funzioni direttivo dirigenziali fino al 31 dicembre 2026, e la Signora Lia Rossi svolge alcune funzioni a supporto dello stesso e quindi si ritiene per ragioni di funzionalità di conservare questo assetto per un congruo lasso di tempo e in considerazione che attualmente non vi è certezza su quando potrebbe cessare l'attuale consiliatura, in quanto esiste un dibattito politico nel quale si propone anche che essa possa cessare attorno al mese di novembre 2025;

Evidenziato che il procedimento di attribuzione alla dipendente di funzioni di alcune con rilievo direttivo dirigenziale, ora trova il presupposto regolamentare interno del Comune nel Nuovo regolamento organico e di organizzazione approvato con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 20 luglio 2023, a verità senza stravolgere l'assetto delle precedenti disposizioni regolamentari in materia, che in particolare tratta dell'attribuzione di particolari funzioni ai dipendenti, come segue agli artt. 113 e 117:

“Art. 113 – Attribuzione di funzioni dirigenziali e direttive ad altri dipendenti e deleghe.

1. La Giunta comunale può disporre l'attribuzione di alcune funzioni dirigenziali e direttive a dipendenti inquadrati in categoria C livello base e livello e categorie superiori, così come consente l'art. 126, comma 8, del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige L.R. 3 maggio 2018, n. 2.

2. Possono comunque essere delegate inoltre funzioni, anche dirigenziali e direttive, a dipendenti, così come prevede l'art. 126, comma 9 del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige L.R. 3 maggio 2018, n. 2, laddove dispone: "I titolari di incarichi dirigenziali o di direzione, limitatamente in questo 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 ai dipendenti del rispettivo servizio che ricoprono le posizioni funzionali più elevate alcuni atti rientranti nella propria competenza. "

"Art. 117 - Attività di gestione: funzioni e responsabilità

1. L'attività di gestione consiste nello svolgimento di servizi e di tutte le attività amministrative, tecniche, finanziarie e strumentali dell'ente locale e comporta la responsabilità dei risultati dell'attività stessa.

2. In attuazione degli indirizzi, dei programmi, dei piani, dei progetti, delle direttive degli organi politici, l'attività di gestione è attribuita ai responsabili, che rispondono in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei risultati rispetto alle strutture affidate.

3. L'individuazione degli atti gestionali specificamente devoluti alla competenza dei responsabili è effettuata, ai sensi dell'art. 126, comma 2, del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino Alto Adige, L.R. 3 maggio 2018, n. 2, mediante atto della Giunta. Come consente il comma 8 del citato art. 126, con il presente regolamento è ammessa l'attribuzione di alcune delle funzioni dirigenziali e direttive a dipendenti inquadrati in Categorie non inferiori alla Categoria C rimane comunque ferma, ove non siano individuati appositamente responsabili, anche senza attribuzione della Giunta, la competenza generale in capo al Segretario comunale dell'art. 126, comma 8, del citato Codice, L.R. 3 maggio 2018, n. 2.

4. Le attività di gestione sono esercitate, di norma, mediante determinazioni, proposte, relazioni, referti, pareri, attestazioni, certificazioni, concessioni, autorizzazioni, licenze, abilitazioni, nullaosta, verbalizzazioni, altri atti amministrativi, operazioni e atti di diritto privato.

5. Ad ogni responsabile, può essere assegnato un programma di attività da tradurre in termini operativi mediante le risorse umane, strumentali e finanziarie attribuite."

Ritenuto quindi che ci sono tutto i presupposti per un rinnovo dell'attribuzione di particolari funzioni, già attribuite alla Ragioniera Lia Bazzoli;

Evidenziato che la formale attribuzione di responsabilità gestionali, e che implicano attività direttivo dirigenziale, avviene a cura del Sindaco ai sensi dell'art. 60 del il Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2, che al comma 8, 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;

Evidenziato che le previsioni del piano esecutivo di gestione, sopra citato, e quelle del Piano Triennale dei fabbisogni del personale, inserito nella versione aggiornata del Documento unico di programmazione, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 5 del 13 marzo 2023, consentono di attribuire al dipendente gli aspetti indennitari connessi a quanto ora si dispone;

DECRETA

1) Ai sensi dell'art. 60, comma 8, della L.R. 3 maggio 2018, n. 2, di nominare nuovamente, la dipendente Lia Rossi, collaboratrice contabile, di categoria C, livello evoluto, responsabile per l'Area 2, nelle funzioni di responsabilità gestionale come definite dall'art. 117 del Regolamento organico e di organizzazione citato in premessa, e le connesse attività contrattuali 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) Di precisare che i compiti di responsabilità già definiti, a carico della dipendente Lia Rossi, relativi gli adempimenti di comunicazione e trasparenza per i contratti ed opere pubbliche inerenti l’Area 2 attraverso la BDAP – MOP, comportano che essa si debba qualificare presso la stessa banca dati come referente, espletando i compiti di tale figura, mentre i compiti inerenti il Sistema SICOPAT comportano l’assunzione delle responsabilità di inserire e comunicare i dati, quando non siano di competenza del responsabile unico del progetto “RUP”, e dovrà comunque assumere il compito di inserire e comunicare i dati in funzione ausiliaria e strumentale di compilatore rispetto allo stesso Responsabile unico ove possibile; potranno essere richiesti comunque alla dipendente altri compiti ausiliari in materia di obblighi informativi e comunicazione, indipendentemente dai contenuti fissati dalla nomina del Sindaco e da questo stesso decreto, in quanto semplicemente rientranti nelle mansioni lavorative che possano essere pretese da personale della sua qualifica e livello;

3) Di precisare che la presente nomina rinnova l’attribuzione dei compiti già espressa con precedente decreto del 1° giugno 2023;

4) Di precisare nuovamente che 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.

5) Di precisare nuovamente che nell’esercizio delle funzioni la dipendente dovrà tenere conto di quanto eventualmente stabilito dal Piano esecutivo di gestione per i settori affidati.

6) L’attribuzione dei compiti previsti nel presente provvedimento vale a decorrere dalla data del presente decreto e vale fino al 31 dicembre 2025, fatta salva la facoltà di modificazione o revoca a semplice discrezione dell’amministrazione;

7) 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;

8) 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. 6108 del 13/06/2024 le dichiarazioni in materia di inconferibilità e incompatibilità 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, aggiungendo anche l’insussistenza di situazioni che comportano conflitto di interesse.

Sottoscritto digitalmente

IL SINDACO

FRANCO BAZZOLI



Firmato digitalmente da:  
**BAZZOLI FRANCO**  
Firmato il 13/06/2024 12:38  
Seriele Certificato: 1681291  
Valido dal 11/08/2022 al 11/08/2025  
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA