



COMUNE DI MORI

SEGRETARIO

* * * * *

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

N. 264/2021 del 30/7/2021 Reg. Det.

OGGETTO:

Art. 17 comma 1-bis - D.Lgs. 30-3-2001 n. 165. Delega di compiti gestionali attribuiti al Segretario comunale con decreto sindacale n. 310/21. Biasiutti Laura.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 5 di data 4 febbraio 2021, con la quale è stata approvata la dotazione organica della struttura organizzativa comunale;

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 23 di data 9 aprile 2021, con la quale sono state modificate le attribuzioni delle strutture organizzative, ai sensi dell'articolo 126 comma 2 del Codice degli Enti Locali, approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2;

Visto il decreto con il quale il Sindaco ha conferito l'incarico di Responsabile di Servizio;

Vista la deliberazione del Consiglio comunale n. 18 di data 31 marzo 2021 con la quale sono stati approvati il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) e il Bilancio finanziario per gli esercizi 2021-2023;

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 24 di data 9 aprile 2021, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per gli esercizi 2021-2023;

Vista la L.P. 9 dicembre 2015 n. 18, che recepisce il Titolo I del D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118, nonché i relativi allegati, e il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.;

Vista la L.R. 3 maggio 2018 n. 2 e s.m. e il Regolamento di attuazione approvato con D.P.G.R. 27 ottobre 1999 n. 8/L e s.m., per le norme non richiamate dalla L.P. 9 dicembre 2015 n. 18;

Visto il Regolamento comunale di contabilità, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 13 di data 29 giugno 2020;

Visto il Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 4 di data 2 marzo 2017;

Premesso che:

- l'articolo 126 del "Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige", approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2, disciplina le funzioni dirigenziali e direttive del personale dei Comuni e definisce i compiti ed i poteri dei dirigenti;
- l'articolo 60 comma 8 del Codice degli Enti locali stabilisce che il Sindaco provvede a nominare i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali secondo le modalità e i criteri stabiliti dalla legge, dagli statuti e regolamenti comunali;
- il titolo VI del nuovo statuto comunale, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 1 del 26 gennaio 2015 disciplina le funzioni e competenze spettanti ai responsabili di servizio ed al segretario comunale;

Atteso che:

- con deliberazione della Giunta comunale n. 5 di data 4 febbraio 2021, è stata approvata la dotazione organica del personale dipendente;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 23 di data 9 aprile 2021, ad oggetto Art. 126 comma 2 del Codice degli Enti locali, approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2, sono state ridefinite le attribuzioni di alcune strutture comunali (Tabella B);
- con decreto sindacale n. 310/21 dd. 21, il Sindaco ha conferito al Segretario comunale, i compiti gestionali previsti nella Tabella B (Attribuzione delle strutture delle strutture organizzative);

Richiamati i seguenti atti:

- la deliberazione del Consiglio comunale n. 18 dd. 31/03/2021 ad oggetto "Approvazione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2021-2023 e del Bilancio di Previsione Finanziario 2021-2023" è stato approvato il "Documento di Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2021-2023";
- la deliberazione della Giunta comunale n. 24 dd. 09/04/2021 ad oggetto "Approvazione Piano Esecutivo di Gestione esercizi 2021-2022-2023" è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per gli esercizi 2021-2023;

Visti:

- l'art. 17 comma 1-bis - del Tu n. 165/2001, che prevede la delegabilità delle delle competenze comprese nelle funzioni dirigenziali di cui alle lettere b), d) ed e) del comma 1, a dipendenti che ricoprano le posizioni funzionali più elevate nell'ambito degli uffici ad essi affidati;
- l'art. 126 comma 9 del "Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige", prevede che 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 che ricoprano le posizioni funzionali più elevate alcuni atti rientranti nella propria competenza;

Considerato che a seguito della riorganizzazione effettuata con le succitate deliberazioni della Giunta Comunale n. 5 di data 4 febbraio 2021 e n. 23 di data 9 aprile 2021, la dotazione amministrativa del Segretario comunale è costituita principalmente da un funzionario inquadrato in cat. D, posto non coperto, e dall'ufficio personale, composto da due figure amministrativo-contabili, di cui una vacante dal 31 luglio 2021;

Ritenuto necessario, al fine di dare compiuta attuazione ai principi ed al sistema organizzativo delineato dagli atti sopra richiamati, esercitare la facoltà di delega, per i compiti gestionali, e con riferimento alle figure di seguito indicate:

Compiti gestionali attribuiti al Segretario comunale con decreto sindacale 310/2021	Funzionario delegato	Qualifica funzionale
Espleta gli adempimenti amministrativi connessi con la formazione, l'aggiornamento, e la specializzazione professionale del personale.	Biasiutti Laura	Funzionario Esperto categoria D- livello Evoluto

Precisato che:

- la delega è conferita limitatamente all'esercizio dei compiti sopra indicati, per la vigenza del Piano Esecutivo di Gestione esercizi 2021-2022-2023, approvato deliberazione della Giunta comunale n. 24 dd. 09/04/2021;
- le risorse finanziarie ed i conseguenti poteri di gestione della spesa riferiti ai compiti gestionali sopracitati, sono quelli assegnati con il Piano esecutivo di gestione;

Visti:

- il Codice degli Enti locali della Regione autonoma Trentino Alto Adige, approvato con L.R. 3 maggio 2018, n.2;
- lo Statuto comunale, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 1 del 26 gennaio 2015;
- il Regolamento organico del personale dipendente e di organizzazione degli uffici e servizi approvato con deliberazione del Consiglio comunale n.16 di data 28.05.2014;
- il Regolamento di contabilità approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 di data 29 giugno 2020 e ss.mm. per quanto compatibile con la normativa in materia di armonizzazione contabile;

DETERMINA

1. **DI DELEGARE**, per le ragioni espresse in premessa, la signora **LAURA BIASIUTTI**, Funzionario Esperto del Comune di Mori, cat, D livello Evoluto, all'esercizio dei compiti gestionali di seguito indicati:

Compiti gestionali attribuiti al Segretario comunale con decreto sindacale 310/2021	Funzionario delegato	Qualifica funzionale
Espleta gli adempimenti amministrativi connessi con la formazione, l'aggiornamento, e la specializzazione professionale del personale.	Biasiutti Laura	Funzionario Esperto categoria D- livello Evoluto

2. **DI PRECISARE** che:

- la delega è conferita limitatamente all'esercizio dei compiti sopra indicati, per la vigenza del Piano Esecutivo di Gestione esercizi 2021-2022-2023, approvato deliberazione della Giunta comunale n. 24 dd. 09/04/2021, o comunque fino a revoca;
- le risorse finanziarie ed i conseguenti poteri di gestione della spesa riferiti ai compiti gestionali sopracitati, sono quelli assegnati con il Piano esecutivo di gestione;

3. **DI DARE ATTO** che le risorse finanziarie necessarie all'esercizio della delega di cui al presente provvedimento, trovano adeguata allocazione nel Bilancio di previsione 2021 e successivi;
4. **DI DARE ATTO** che le funzioni delegate con il presente atto, non comportano l'attribuzione di mansioni superiori ai sensi dell'art. 2013 del codice civile, come previsto dall'art. 17 comma 1-bis - del Tu n. 165/2001;

* * *

Si dà atto che il presente provvedimento, qualora preveda impegno di spesa o abbia rilevanza contabile e necessiti di una verifica da parte del Servizio Finanziario, diventa esecutivo con l'apposizione del visto del Responsabile del Servizio Finanziario ai sensi del combinato disposto dell'art. 5, commi 1 e 6 del vigente Regolamento comunale di contabilità e dell'art. 9, comma 1 del vigente Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni.

Si dà atto che avverso la presente determinazione è ammesso ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 24.11.1971, n. 1199, entro 120 giorni e, in alternativa, ricorso giurisdizionale avanti al T.A.R., ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 02.07.2010, n. 104, entro 60, da parte di chi abbia un interesse concreto ed attuale;

IL SEGRETARIO COMUNALE

dott. Luca Galante

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

