



COMUNE DI DRO

Provincia di Trento
Via Torre, 1 – 38074 Dro (TN)
www.comunedro.it



N. prog. 1

Dro, 25/01/2023

OGGETTO: NOMINA DEI CAPI UFFICIO - ANNO 2023

IL SINDACO

Premesso che:

- l'articolo 60, comma 8, del Codice degli enti locali, approvato con L.R. 3 maggio 2018, n.2, prevede che il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dai rispettivi statuti e regolamenti comunali;

- l'articolo 126, comma 8, del Codice degli enti locali, approvato con L.R. 3 maggio 2018, n.2, prevede che nei Comuni privi di figure dirigenziali, il Regolamento organico del personale dipendente possa prevedere che alcune delle relative funzioni possano essere attribuite a dipendenti inquadrati in qualifiche funzionali non inferiori alla sesta (categoria C livello base);

- l'art. 9 commi 1 e 2 del Regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici prevede che a ciascun Ufficio è preposto un funzionario che assume la denominazione di "capo-ufficio". Il capo ufficio è nominato con decreto del Sindaco, sentito il Segretario comunale, tra i funzionari di categoria non inferiore a "C base" in possesso dei requisiti per l'accesso alla categoria stessa;

- l'art. 9 comma 5 del Regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici prevede che in caso di vacanza, assenza o impedimento del capo ufficio la responsabilità dell'Ufficio è assegnata al Responsabile di servizio o, con atto del Sindaco, ad un sostituto di categoria non inferiore alla C base.

Richiamato l'articolo 5, comma 2, del Codice degli enti locali, approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2, che prevede in particolare che sono in ogni caso riservate al Sindaco le funzioni di natura gestionale ad esso attribuite dalla vigente legislazione, con facoltà dello stesso di delegarle agli assessori, ai dirigenti o ai responsabili dei servizi individuati secondo il regolamento di organizzazione.

Vista la deliberazione del Consiglio comunale n. 31 del 04.03.2003, esecutiva, con la quale è stato approvato il vigente Regolamento sull'Ordinamento dei servizi e degli uffici.

Visto il decreto del Sindaco n. 13 di data 30 dicembre 2022 con il quale sono stati nominati i Responsabili dei Servizi per l'anno corrente.

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 4 del 12.01.2023, immediatamente eseguibile, con la quale sono stati individuati i singoli Uffici, in attuazione di quanto disposto dall'art. 8 del sopra citato Regolamento.

Richiamato il progetto per la gestione associata obbligatoria delle attività e dei compiti di cui all'allegato B della L.P. 3/2006 e ss.mm., approvato con Deliberazione di Consiglio comunale n. n. 54 del 28.12.2016.



COMUNE DI DRO

Provincia di Trento
Via Torre, 1 – 38074 Dro (TN)
www.comunedro.it



Verificato che, dal 01.01.2018, tutti i servizi sono gestiti in forma associata con il Comune di Drena e che i Responsabili dei Servizi e i Capi ufficio del Comune di Dro rivestiranno tale ruolo anche nell'ambito dei servizi/uffici del Comune di Drena.

Inteso che è necessario provvedere alle nomine dei Capi ufficio che devono collaborare con il Responsabile del Servizio all'attuazione del Piano Esecutivo di Gestione nell'ambito del quale sono stati individuati i seguenti programmi:

<i>Programma</i>	<i>Servizio</i>	<i>Ufficio</i>
Programma 1	Servizio segreteria e affari generali	Attività contrattuali, Patrimonio e Personale
		Biblioteca, Attività culturali e Progetti speciali
		Segreteria e Attività sociali e Sport
		Servizi demografici e Attività economiche
		Scuola Infanzia*
Programma 2	Servizio Ragioneria e Finanze	Tributi
		Ragioneria ed Economato
Programma n. 3	Servizio Tecnico	Urbanistica, Edilizia privata ed Informatica
		Lavori pubblici, Cantiere e Ambiente

*Settore e non Ufficio.

Valutato che:

- per quanto riguarda il Programma 1 – Servizio segreteria e affari generali viene individuato il capo ufficio del Servizio demografici e Attività economiche, mentre occorre attendere gli esiti del concorso per collaboratore bibliotecario attualmente in corso per la nomina del capo ufficio dell'Ufficio Biblioteca, Attività culturali e Progetti speciali; per quanto riguarda gli altri due Uffici ed il Settore Scuola dell'Infanzia assume le funzioni di capo-ufficio la Responsabile di Servizio;

- per quanto riguarda il Programma 2 – Servizio Ragioneria e Finanze viene individuato il capo ufficio dell'Ufficio Ragioneria ed Economato, mentre per quanto riguarda l'Ufficio Tributi assume le funzioni di capo-ufficio la Responsabile di Servizio;

- per quanto riguarda il Programma 3 – Servizio Tecnico vengono individuati i capi ufficio dei due Uffici previsti.

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici;

Visto il Contratto collettivo provinciale di lavoro per l'area non dirigenziale del comparto autonomie locali sottoscritto in data 01.10.2018;

Visto il Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige;



COMUNE DI DRO

Provincia di Trento
Via Torre, 1 – 38074 Dro (TN)
www.comunedro.it



Visto il Regolamento di contabilità;

Visto lo Statuto comunale;

Sentito il Segretario comunale,

DISPONE

1. di nominare, per le ragioni esposte in premessa, per l'anno 2023, i **seguenti Capi Ufficio**:

a) nell'ambito del **Servizio Segreteria e Affari generali**:

	<i>Denominazione</i>	<i>Ufficio</i>	<i>Responsabile ufficio</i>
Programma 1	Servizio Segreteria e Affari Generali	Servizi demografici e Attività economiche	Raffaella Santoni
		Attività contrattuali, Patrimonio e Personale	Responsabile del Servizio (Chiara Tonidandel)
		Segreteria Attività sociali e Sport	Responsabile del Servizio (Chiara Tonidandel)
		Biblioteca, Attività culturali e Progetti speciali	Responsabile del Servizio in attesa dell'esito del concorso in corso
		Settore scuola dell'Infanzia	Responsabile del Servizio (Chiara Tonidandel)

a) nell'ambito del **Servizio Ragioneria e Finanze**:

	<i>Denominazione</i>	<i>Ufficio</i>	<i>Responsabile ufficio</i>
Programma 2	Servizio Ragioneria e Finanze	Tributi	Responsabile del Servizio - Francesca Antola
		Ragioneria ed Economato	Massimo Giovanelli

b) nell'ambito del **Servizio Tecnico**:

	<i>Denominazione</i>	<i>Ufficio</i>	<i>Responsabile ufficio</i>
Programma 3	Servizio Tecnico	Urbanistica, Edilizia privata ed Informatica	Andrea Matteotti
		Lavori pubblici, Cantiere e Ambiente	Monica Zucchelli



COMUNE DI DRO

Provincia di Trento
Via Torre, 1 – 38074 Dro (TN)
www.comunedro.it



1. di dare atto che in caso di vacanza, assenza o impedimento del capo ufficio la responsabilità dell'Ufficio è assegnata al Responsabile di servizio;
2. di dare atto che in caso di vacanza, assenza o impedimento del Responsabile del Servizio tecnico, la responsabilità del Servizio è temporaneamente assegnata ai capi ufficio in base alle rispettive competenze; qualora l'assenza superi i 20 giorni, con atto del Sindaco la Responsabilità del Servizio è affidata ad un sostituto;
3. di dare atto che in caso di vacanza, assenza o impedimento del Responsabile del Servizio Segreteria e Affari generali, la responsabilità del Servizio è temporaneamente assegnata al Segretario comunale; in caso di vacanza, assenza o impedimento del Segretario comunale il medesimo viene sostituito dal Responsabile del Servizio Segreteria ad eccezione dell'assistenza alla Giunta ed al Consiglio comunale dove il Segretario comunale viene sostituito da altro Segretario/ViceSegretario comunale;
4. di dare atto che in caso di vacanza, assenza o impedimento del Responsabile del Servizio Ragioneria e Finanze, la responsabilità del Servizio, per quanto riguarda le determine, è temporaneamente assegnata al capo ufficio per l'ufficio di competenza; per quanto riguarda le delibere ed i tributi il Responsabile di Servizio viene sostituito dal Segretario comunale; qualora l'assenza superi i 20 giorni, con atto del Sindaco la Responsabilità del Servizio è affidata ad un sostituto;
5. di stabilire che in caso di contestuale vacanza, assenza o impedimento del Responsabile del Servizio e del capo-ufficio del medesimo Servizio, gli stessi vengono sostituiti temporaneamente dal Segretario comunale; qualora l'assenza superi i 20 giorni, con atto del Sindaco la Responsabilità del Servizio è affidata ad un sostituto;
6. di dare atto che di quanto sopra si terrà conto in sede di corresponsione dell'area direttiva;
7. di rinviare al PEG il riparto delle competenze tra i Responsabili di Servizio ed i capi ufficio;
8. di comunicare il presente provvedimento agli interessati e all'Ufficio competente per gli adempimenti conseguenti.

IL SINDACO
Claudio Mimiola