



N. prog. 6

Dro, 20/12/2024

**OGGETTO: NOMINA DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO E DEI CAPI UFFICIO
PERIODO DAL 01/01/2025 AL 31/12/2025.**

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 in particolare l'art. 5 del Regolamento sull'Ordinamento dei servizi e degli uffici

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. 54 del 28.12.2016.

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

Richiamata la deliberazione di Giunta comunale n. 4 del 12.01.2023, con la quale sono stati individuati gli uffici comunali dall'anno 2023 e seguenti, in attuazione di quanto disposto all'art. 8 del sopracitato regolamento.

Inteso che è necessario provvedere alle nomine dei Responsabili dei Servizi e dei capi ufficio che devono collaborare alla definizione del Piano Esecutivo di Gestione nell'ambito del quale sono stati individuati i seguenti programmi per l'anno 2025:



COMUNE DI DRO

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



Programma	Servizio	Ufficio
Programma 1	Servizio Segreteria e Affari generali	Attività contrattuali, Patrimonio e Personale
		Biblioteca, Attività culturali e Progetti speciali e Sport
		Servizi demografici, Attività economiche e sociali
Programma 2	Servizio Ragioneria e Finanze	Ragioneria ed Economato
		Tributi
Programma 3	Servizio Tecnico	Lavori pubblici, Cantiere e Ambiente
		Urbanistica, Edilizia privata e Informatica

Constatato che oltre agli Uffici sopra indicati, vi è l'Ufficio Segreteria generale direttamente incardinato sotto il Segretario comunale e il Settore Scuola dell'Infanzia.

Ribadito che i Responsabili devono possedere competenza tecnico-professionale nonché esperienza necessaria per gestire i programmi di cui trattasi e per svolgere con pertinenza e senso pratico le funzioni loro attribuite per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

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 e ss.mm.

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

Visto il Regolamento di contabilità.

Visto lo Statuto comunale.

Sentito il Segretario comunale

DISPONE

- di nominare, per il periodo dal 01.01.2025 al 31.12.2025, la dott.ssa Chiara Tonidandel, **Responsabile del Servizio Segreteria e Affari generali**;
- di nominare, per il periodo dal 01.01.2025 al 31.12.2025, nell'ambito del Servizio Segreteria e Affari generali, i seguenti **capi ufficio**:

Programma	Servizio	Responsabile Servizio	Ufficio	Capo ufficio
Programma 1	Servizio Segreteria e	Dott.ssa Chiara	Attività contrattuali,	Dott.ssa Chiara



COMUNE DI DRO

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



	Affari generali	Tonidandel	Patrimonio e Personale	Tonidandel
			Biblioteca, Attività culturali, Progetti speciali e Sport	Viviana Bassetti
			Servizi demografici, Attività economiche e sociali	Raffaella Santoni

2. di dare atto che, oltre agli Uffici sopra indicati, vi è l'Ufficio Segreteria generale direttamente incardinato sotto il Segretario comunale e il Settore Scuola dell'Infanzia che fa capo dalla dott.a Chiara Tonidandel;
3. di nominare, per il periodo dal 01.01.2025 al 31.12.2025, la dott.ssa Francesca Antola, **Responsabile del Servizio Ragioneria e Finanze**;
4. di nominare, per il periodo dal 01.01.2025 al 31.12.2025, nell'ambito del Servizio Ragioneria e Finanze, i seguenti **capi ufficio**:

<i>Programma</i>	<i>Servizio</i>	<i>Responsabile Servizio</i>	<i>Ufficio</i>	<i>Capo ufficio</i>
Programma 2	Servizio Ragioneria e Finanze	dott.ssa Francesca Antola	Ragioneria ed Economato	Massimo Giovanelli
			Tributi	dott.ssa Francesca Antola

5. di nominare, per il periodo dal 01.01.2025 al 31.12.2025, l'ing. Alessia Fusaro, **Responsabile del Servizio Tecnico**;
6. di nominare, per il periodo dal 01.01.2025 al 31.12.2025, nell'ambito del Servizio Tecnico, i seguenti **capi ufficio**:

<i>Programma</i>	<i>Servizio</i>	<i>Responsabile Servizio</i>	<i>Ufficio</i>	<i>Capo ufficio</i>
Programma 3	Servizio Tecnico	ing. Alessia Fusaro	Lavori pubblici, Cantiere e Ambiente	arch. Monica Zucchelli
			Urbanistica, Edilizia privata e Informatica	ing. Andrea Matteotti



COMUNE DI DRO

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



7. di dare atto che i funzionari sopra individuati possiedono la capacità professionale, la competenza e l'esperienza acquisita nel settore per la gestione delle strutture di competenza e che agli stessi compete l'espressione dei pareri ex art. 187 del codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, come disposto dall'art. 16 del vigente Regolamento sull'Ordinamento dei servizi e degli uffici;
8. di dare atto che in caso di vacanza, assenza o impedimento del capo ufficio la responsabilità dell'Ufficio è assegnata al Responsabile di servizio;
9. 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;
10. 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;
11. 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 la sottoscrizione delle determinazioni, è temporaneamente assegnata al capo ufficio per l'ufficio di competenza; per quanto riguarda l'apposizione del parere sulle deliberazioni e per quanto riguarda le attività dell'ufficio 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;
12. 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;
13. di dare atto che di quanto sopra si terrà conto in sede di corresponsione dell'area direttiva;
14. di rinviare al PEG il riparto delle competenze tra i Responsabili di Servizio ed i capi ufficio;
15. di comunicare il presente provvedimento agli interessati e all'Ufficio competente per gli adempimenti conseguenti.

IL SINDACO

Claudio Mimiola