



COMUNE DI BALZOLA

PROVINCIA DI ALESSANDRIA

DECRETO N° 2/2025

OGGETTO : **ATTRIBUZIONE RESPONSABILITA' DEL SEGUENTE SERVIZIO:**
 - **SERVIZIO 1 : SEGRETERIA GENERALE- AFFARI GENERALI –**
 POLITICHE SOCIALI -SPORT – CULTURA E TEMPO LIBERO-
 DIRITTO ALLO STUDIO

IL SINDACO

L'anno **DUEMILAVENTICINQUE** addì **TRENTUNO** del mese di **GENNAIO** nella Sede Municipale il sig. Marco Torriano, nella sua qualità di Sindaco del Comune di Balzola ;

Richiamata la deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 13/01/2025 con la quale l'Ente ha deliberato di sciogliere anticipatamente tale convenzione in considerazione che dal 1/02/2025 l'attuale Segretario Comunale titolare Dott.ssa Laura Scagliotti sarà collocato a riposo d'ufficio e conseguentemente dovranno essere valutate differenti soluzioni organizzative;

Atteso che alla Dott.ssa Scagliotti Laura con Decreto n.5 del 12/6/2024 sono state attribuite le seguenti Responsabilità:

Servizio n.1 – Segreteria Generale- Affari Generali – Politiche sociali -sport – cultura e tempo libero- diritto allo studio- personale

Servizio n. 2 Elettorale- anagrafe- stato civile- statistica -leva-relazioni con il pubblica-servizio necroscopico e cimiteriale

Servizio n.3 – Gestione Economico-finanziaria e programmazione

Dato atto che per far fronte agli adempimenti e alle scadenze di legge e nelle more di definizione del nuovo assetto della Segreteria Comunale di questo Ente si rende necessario attribuire le Responsabilità dei Servizi sopra indicati nel modo seguente:

Servizio n.1 AMMINISTRATIVO – Segreteria Generale- Affari Generali – Politiche sociali -sport – cultura e tempo libero-diritto allo studio (ad eccezione del servizio personale) alla Dott.ssa Elisa Gagliardone Funzionario Amministrativo area F (ex D1) possiede la competenza e l'esperienza necessaria allo scopo

VISTO l'art. 50 comma 10 del D.Lgs. n. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" il quale dispone che il Sindaco e il Presidente della Provincia nominano i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuiscono e definiscono gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110, nonché dai rispettivi regolamenti comunali e provinciali;

VISTO l'art. 107 del medesimo Decreto Legislativo, a mente del quale spettano ai dirigenti, la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti, l'adozione degli atti e dei provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, in particolare fanno capo agli stessi a norma del comma 3 del citato articolo:

- a. La presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b. La responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c. La stipulazione dei contratti;
- d. Gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e. I provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai Regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- f. Tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimenti e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico -ambientale;
- g. Le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- h. Gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai Regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

VISTO il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi nel quale sono state individuate le aree delle Posizioni Organizzative.

IN ATTESA di un riordino delle competenze degli uffici e della conseguente riorganizzazione dell'assetto del Comune, alla luce della nuova organizzazione del Servizio di Segreteria Comunale

VISTO l'art. 109 del già citato D.lgs. 267/2000, comma 2, che prevede che nei Comuni privi di dirigenza la posizione organizzativa le funzioni dirigenziali possono essere attribuite a seguito di provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli Uffici e dei Servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga ad ogni diversa disposizione

TENUTO CONTO

- che gli incarichi di responsabilità saranno comunque soggetti a valutazione annuale ai sensi del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. e del vigente regolamento degli Uffici e dei Servizi.
- che l'eventuale rilevazione di elementi negativi potrà dare luogo alla revoca dell'incarico e all'utilizzo del dirigente o del dipendente per altra posizione secondo quanto stabilito dalle norme di legge e regolamenti vigenti.

DATO ATTO CHE potrà essere riconosciuto una retribuzione di posizione del valore economico di € 9.000,00 per dodici mesi e pertanto di un'indennità mensile di € 750,00, rapportata al periodo di incarico;

D E C R E T A

DI ATTRIBUIRE la responsabilità del servizio n. 1 - Segreteria Generale- Affari Generali – Politiche sociali -sport – cultura e tempo libero-diritto allo studio, alla Dottoressa Elisa Gagliardone Amministrativo area F (ex D1) con decorrenza 01/02/2025 e per la durata di mesi 2 e comunque alla luce della nuova organizzazione del Servizio di Segreteria Comunale

DI DARE COMUNICAZIONE del presente atto alla sig.ra Elisa Gagliardone per quanto di competenza.

IL SINDACO
TORRIANO dott.MARCO

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'M. Torriano', with a long, sweeping horizontal stroke at the end.