



**COMUNE DI BALZOLA**  
PROVINCIA DI ALESSANDRIA

**DECRETO N° 5/2024**

**OGGETTO:** ATTRIBUZIONE RESPONSABILITA' AL SEGRETARIO COMUNALE  
DR.SSA SCAGLIOTTI LAURA DEL:

- SERVIZIO 1: SEGRETERIA GENERALE - AFFARI GENERALI - POLITICHE SOCIALI, SPORT, CULTURA E TEMPO LIBERO - DIRITTO ALLO STUDIO E PERSONALE.
- SERVIZIO 2 : ELETTORALE - ANAGRAFE - STATO CIVILE- STATISTICO - LEVA -RELAZIONI CON IL PUBBLICO - SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE
- SERVIZIO 3 : GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA E PROGRAMMAZIONE

**IL SINDACO**

L'anno **DUEMILAVENTIQUATTRO** addì **DODICI** del mese di **GIUGNO** nella Sede Municipale il sig. Marco Torriano, nella sua qualità di Sindaco del Comune di Balzola ;

**RICHIAMATA** la deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 7/03/2023 con la quale l'Ente ha deliberato di approvare Convenzione di Segreteria Comunale tra i Comuni di Ozzano Monferrato , Balzola , Cellamonte, con la quale le funzioni di Segretario sono conferite alla dott.ssa Scagliotti Laura

**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.

RITENUTO, al fine di garantire la funzionalità degli uffici e l'espletamento dei compiti istituzionali, individuare i Responsabili dei servizi di questo Ente.

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

VISTO il decreto sindacale N.7/2019 con il quale si attribuivano al Segretario Comunale dott.ssa Laura Scagliotti la responsabilità dei servizi:

- n. 1 - Segreteria Generale - Affari Generali - politiche sociali - sport - cultura e tempo libero - Diritto allo studio - Personale.
- n. 3 - Gestione economica, e finanziaria e programmazione,

VISTO l'art. 97 comma 4 lettera d) del D.Lgs 267/2000 e s.m.i. il quale prevede che il Segretario Comunale esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco;

IN ATTESA di un riordino delle competenze degli uffici e della conseguente riorganizzazione dell'assetto del Comune

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.

TUTTO ciò premesso

VISTO il vigente Statuto ;

## D E C R E T A

1) DI ATTRIBUIRE la responsabilità dei servizi:

- n. 1 - Segreteria Generale - Affari Generali - politiche sociali - sport - cultura e tempo libero - Diritto allo studio - Personale.
  - n. 2 - Elettorale - Anagrafe - Stato civile- Statistico - Leva - Relazioni con il pubblico - Servizio necroscopico e Cimiteriale.
  - n. 3 - Gestione economica, e finanziaria e programmazione,
- alla sig.ra SCAGLIOTTI dr.ssa Laura - Segretario Comunale nata a Ticineto - AL - il 05/04/1959 con decorrenza immediata.

3) DI DETERMINARE la durata dell'incarico per 3 anni a far data dalla data della presente, ferma la possibilità di revoca l'incarico a seguito di valutazione negativa dei risultati dell'attività dirigenziale.

4) DI DARE COMUNICAZIONE del presente atto alla sig.ra SCAGLIOTTI Laura per quanto di competenza.

IL SINDACO  
TORRIANO dott. Marco

