



COMUNE DI BALZOLA
PROVINCIA DI ALESSANDRIA

DECRETO N° 5/2025

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

IL SINDACO

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

Richiamato il proprio Decreto n. 2 del 31/01/2025 di attribuzione responsabilità del Servizio: Segreteria Generale- Affari Generali – Politiche sociali -sport – cultura e tempo libero-diritto allo studio (ad eccezione del servizio personale);

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;

DECRETA

DI PROROGARE la responsabilità del servizio n. 1 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) con decorrenza 02/04/2025 fino al 31/05/2025 e comunque alla luce della nuova organizzazione del Servizio di Segreteria Comunale

DI DARE COMUNICAZIONE del presente atto alla Dott.ssa Elisa Gagliardone per quanto di competenza.

IL SINDACO
TORRIANO dott.MARCO

PER PRESA VISIONE

Elisa Gagliardone

