

COMUNE DI CALASCA CASTIGLIONE

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Codice Fiscale 00421690033

Tel. 0324-81007

Fax 0324-81251

e-mail: comune@comune.calascacastiglione.vb.it

Località Antrognà 70

CAP. 28873

CALASCA CASTIGLIONE (VB)

P.E.C. comune.calascacastiglione@legalmail.it

Decreto di nomina di P.O.

N. 7 del 29/11/2019

IL SINDACO

PREMESSO:

- che l'art. 107 del nuovo T.U. Enti Locali approvato con il D.Lgs. n. 267/2000 sancisce il principio in base al quale i poteri di indirizzo e di controllo politico amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, precisando che spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico amministrativo degli organi dell'ente e non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale;
- che l'art. 107 sopra citato dispone inoltre che i dirigenti sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione, affermando poi che alla valutazione dei dirigenti si applicano i principi contenuti nell'art. 5 comma 1 e 2 del D.Lgs. n. 286/1999 (competenze organizzative e valutazioni delle prestazioni dei dirigenti aventi periodicità annuale), secondo le modalità previste dall'art. 147 che disciplina i controlli interni (controllo di regolarità amministrativa e contabile, il controllo di gestione, la valutazione delle prestazioni del personale con qualifica dirigenziale, il controllo strategico).
- che l'art. 109 del predetto T.U. Enti Locali dispone che gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del sindaco, della giunta comunale o dell'assessore di riferimento, in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi assegnati nel piano esecutivo di gestione o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dai contratti collettivi di lavoro.
- che l'art. 109 del predetto T.U. Enti Locali precisa poi che nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale, le funzioni dei dirigenti 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 a ogni diversa disposizione.

RICHIAMATO

- il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 37 del 21/07/2008 e, in particolare, l'art. 11, nonché, il Regolamento in adeguamento al D.Lgs. n. 150/2009, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 13/12/2010;

VISTO l'art. 97 del D. Lgs 18/08/2000 n. 267;

RITENUTO sussistano le condizioni per il conferimento dell'incarico di Responsabile dell'Area SEGRETERIA e PERSONALE in capo al Segretario Comunale dott. ssa Giulia DI NUZZO, considerato che mancano nella Dotazione Organica dell'Ente altre figure idonee a rivestire l'incarico;

VISTO il vigente statuto comunale;

Con il presente

DECRETA

ART. 1 – NOMINA DEL RESPONSABILE SERVIZIO.

La dott. ssa Giulia DI NUZZO, Segretario Comunale reggente a scavalco presso il Comune di Calasca Castiglione, come da autorizzazione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali – Sezione Regionale del Piemonte presso la Prefettura di Torino, è nominata responsabile di servizio dell'Area SEGRETERIA e PERSONALE.

ART. 2 – COMPITI E FUNZIONI.

Al Responsabile del servizio sopra indicato spettano le competenze gestionali individuate all'art. 107 del T.U. Enti Locali approvato con il D.lgs. n. 267/2000, nonché quelle fissate dallo statuto, dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, dagli altri regolamenti comunali, relative ai servizi assegnati.

ART. 3 - INFORMAZIONE E RESPONSABILITA'.

Il responsabile dei servizi dovrà tenere costantemente aggiornato dell'attività svolta il Sindaco e gli Assessori con le modalità che saranno concordate direttamente con gli interessati.

Il responsabile dei servizi in oggetto è responsabile, salvo deleghe, di tutti i procedimenti di competenza.

Il responsabile dei servizi risponde inoltre nei confronti degli organi di direzione politica dell'attività svolta ed in particolare:

- a) del perseguimento degli obiettivi assegnati nel rispetto dei programmi e degli indirizzi fissati dalla giunta;
- b) della validità e correttezza tecnico amministrativa degli atti, dei provvedimenti e dei pareri proposti, adottati e resi;
- c) della funzionalità degli uffici o unità operative cui sono preposti e del corretto impiego delle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate;
- d) del buon andamento e dell'economicità della gestione.

Il nominato è altresì Responsabile del Trattamento dei dati secondo la definizione dell'art. 29 del Regolamento CE 679/ 2016, in quanto preposto dal titolare del trattamento dei dati personali nello svolgimento della propria attività.

ART. 4 – DURATA.

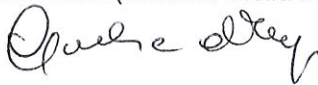
L'incarico conferito con il presente decreto ha durata dal 01.12.2019 fino alla scadenza dell'incarico di reggenza.

ART. 5 – RISERVA DI MODIFICA.

Il presente decreto può essere modificato quando, per esigenze di carattere funzionale ed organizzativo, si intenda articolare diversamente i servizi.

Per Accettazione

L'incaricato (dott.ssa Giulia DI NUZZO)



Il Sindaco
Avv. Silvia TIPALDI

