



**COMUNE DI TERNENGO**

P.za Cengo Romano Ruggero 2 – 13844 Ternengo

Tel. 015 461564 – Fax 015 8462745

ternengo@ptb.provincia.biella.it

*no 138 pubbl.*

**DECRETO N. 3 DEL 13.06.2018**

RICHIAMATA la deliberazione di G.C. n. 13 del 28.02.2004, esecutiva, con la quale si ridefiniva l'organigramma comunale;

VISTA la deliberazione di G.C. n. 30 del 19.06.2007, esecutiva, con la quale si è definita la nuova pianta organica comunale;

DATO ATTO che questo Comune è privo di personale con qualifica dirigenziale;

RICHIAMATI i propri precedenti decreti n. 5 del n. 08/10/2014 e n. 2 del 30/10/2017 con i quali sono stati nominati i responsabili dei servizi comunali;

DATO ATTO che in capo alla dipendente precedentemente individuata persiste la capacità professionale, i requisiti e i titoli necessari per il conferimento dell'incarico;

RITENUTO opportuno procedere con un nuovo unico provvedimento a confermare ed assegnare le responsabilità dei servizi così come previsto dall'organigramma dell'ente e dagli atti successivamente adottati e sopra richiamati;

**VISTI:**

- l'art. 50, comma 10 del D.lgs. 267/2000;
- gli artt. 87, 107 commi 2 e 3, 109 comma 2 del TUEL 267/2000;
- il CCNL del 31.03.1999;
- il CCNL del 21.05.2018;
- il D.Lgvo 165/2001;
- l' Art.53, comma 23 della Legge 388/2000 come modificato dall'art.29, comma 4, Legge 448/2001;
- la Legge 7.08.1990, n. 241;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il vigente Statuto Comunale;

**DECRETA**

1. di assegnare ai dipendenti e/o amministratori comunali di seguito indicati la responsabilità dei servizi di cui all'organigramma comunale con i relativi compiti e funzioni compresa l'adozione degli atti di propria competenza che impegnino l'amministrazione verso l'esterno che la Legge e lo Statuto espressamente non riservano agli organi di governo conformemente a quanto prevede lo statuto Comunale, dando atto che ai responsabili stessi competono tutti i poteri di gestione delle risorse destinate dal P.R.O. ai servizi stessi:

## I SERVIZIO- AMMINISTRAZIONE GENERALE

PELLA Stefania Cat.C

Funzioni: funzione e servizi di amministrazione generale, servizi demografici, protocollo, archivio, pubblica istruzione, rapporti con il servizio sanitario nazionale, servizi alla persona, funzioni di assistenza e sicurezza sociale, servizi sociali per l'infanzia e la scuola, biblioteca, istituto civico, ecomuseo, sport, turismo, manifestazioni, attività culturali, tempo libero.

## II SERVIZIO – ECONOMICO FINANZIARIO

VETTORETTO Francesco Sindaco pro-tempore

Funzioni: programmazione e sviluppo, controllo di gestione, servizio di provveditorato, economato, servizio finanziario contabile, entrate tributarie ed extratributarie, personale.

## III SERVIZIO – TECNICO E VIGILANZA fino al 30.10.2018

Arch. CASTALDELLI Enrica

Funzioni: pianificazione urbanistica e gestione territorio, tutela cose d'interesse artistico e storico paesaggistico, conservazione e valorizzazione patrimonio naturale, tutela dall'inquinamento delle acque, dell'aria e acustico, protezione civile, lavori pubblici, progettazione, manutenzione patrimonio immobiliare e aree a verde, servizi a rete, sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, servizi cimiteriali, viabilità suolo pubblico, assistenza tecnica per gestione entrate tributarie/extratributarie, gestione informatica del territorio, smaltimento rifiuti, pulizia servizi generali, polizia municipale, notificazioni, commercio e polizia amministrativa, occupazione spazi e aree pubbliche.

2. dare atto che l'incarico per il Servizio Finanziario si intende conferito fino al termine del mandato elettivo del Sindaco e che il medesimo è prorogato di diritto all'atto della naturale scadenza; per quanto concerne i dipendenti comunali, fino a quando non intervengano le nuove nomine o successive disposizioni di legge o del CCNL che ne condizionano la durata;
3. dare atto che gli obiettivi assegnati ai responsabili come sopra identificati sono quelli desumibili dal programma amministrativo del Sindaco, dal PRO annuale, nonché quelli di volta in volta assegnati con direttiva espressa con atto formale del Sindaco e con deliberazioni della Giunta Comunale.
4. di stabilire che in caso di assenza o impedimento temporanei, le funzioni sono provvisoriamente svolte dal Vice Sindaco, mentre in caso di vacanza od assenza prolungata, si procederà alla sostituzione secondo quanto previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
5. di precisare che l'incarico è revocato con provvedimento motivato del Sindaco secondo quanto previsto e disciplinato dal Regolamento Comunale citato.



6. di precisare altresì che nei casi dubbi circa la competenza dei responsabili dei servizi, previa conferenza dei servizi, spetti al Segretario stabilire a chi compete l'assunzione del relativo procedimento amministrativo.
7. stabilire che ogni provvedimento adottato dai responsabili dei servizi venga portato a conoscenza del Sindaco, affinché possa prenderne visione al fine di una opportuna conoscenza e verifica della efficienza ed efficacia della gestione.
8. di comunicare copia del presente provvedimento ai dipendenti incaricati.
9. il presente potrà essere modificato in relazione alle esigenze dell'Ente.
10. è abrogata ogni disposizione contenuta in altri atti amministrativi contrastanti con il presente decreto.
11. la misura della retribuzione di risultato prevista dal CCNL, sarà definita con separato atto.
12. il presente decreto:
  - va pubblicato all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi;
  - va inserito nel registro dei documenti tenuti presso l'ufficio di segreteria;
  - contro il presente decreto è possibile il ricorso al TAR (Tribunale amministrativo Regionale Piemonte e Valle d'Aosta) nel termine di 60 giorni dalla suddetta pubblicazione o in alternativa ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nel termine di 120 giorni.

IL SINDACO

Francesco Vettorelto

