



Comune di Cavalese - Provincia di Trento

Il Sindaco

Via S. Sebastiano, 7 - 38033 Cavalese
Tel. 0462/237519 Fax 0462/237550
e-mail: segreteria@comunecavalese.it

N. 5127 di prot.

Cavalese, li 07.05.2020

OGGETTO: Nomina responsabili degli uffici e dei servizi. ANNO 2020.

IL SINDACO

VISTO l'art. 60, comma 8, del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2, che attribuisce al Sindaco la competenza alla nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi.

VISTO l'art. 128 del Codice stesso, il quale stabilisce che gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato, con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco.

VISTO l'art. 126, comma 8, del predetto Codice, ai sensi del quale, nei Comuni privi di figure dirigenziali, il regolamento organico del personale può prevedere l'attribuzione di alcune delle funzioni dirigenziali a dipendenti inquadrati in qualifiche funzionali non inferiori alla sesta.

VISTE in proposito le disposizioni di cui al titolo XVII e quelle di cui all'art. 149 del Titolo XIX del vigente Regolamento Organico del Personale dipendente.

OSSERVATO, sempre sulla base di quanto stabilito dal medesimo art. 149 (comma 5), che tali incarichi sono conferiti in correlazione alle esigenze organizzative dell'ente, tenendo conto delle capacità, delle attitudini, delle esperienze professionali dimostrate dagli incaricati e delle eventuali valutazioni circa i risultati conseguiti nel corso di precedenti incarichi.

CONSIDERATO quindi che, al fine di realizzare gli obiettivi 2020, così come indicati nel bilancio di previsione, nel Documento Unico di Programmazione (DUP) e negli allegati al bilancio stesso, approvati con deliberazione del Consiglio comunale n 2, D.D. 28.04.2020, occorre individuare i responsabili, secondo i criteri di capacità, attitudine, esperienza, valutazione suddetti, nei diversi settori amministrativi.

VISTO il vigente Regolamento comunale di contabilità.

TENUTO CONTO, in diritto, della disciplina dettata dalle norme di legge e regolamentari suindicate, nonché, in fatto, delle possibilità organizzative consentite dalla consistenza della dotazione di personale esistente, nonché dalla professionalità, specializzazione, attitudine in capo al personale stesso, in considerazione del fatto che occorre disporre in funzione del conseguimento tendenziale di livelli ottimali di efficienza, efficacia ed economicità, attraverso i previsti strumenti di attuazione del principio di separazione tra funzione di indirizzo e controllo (spettante agli organi politici) e compiti di gestione amministrativa (riservati ai dirigenti, ovvero ai dipendenti cui vengono attribuite funzioni dirigenziali).

SENTITO in proposito in via breve il Segretario generale, secondo quanto previsto dall'art. 121 del Regolamento Organico del personale.

N O M I N A

per l'anno 2020, i Responsabili dei Servizi ed Uffici, così come indicato nel seguito.

Le funzioni gestionali attribuite ai Responsabili medesimi sono stabilite nel Piano Esecutivo di Gestione..

Gli incarichi disposti con il presente provvedimento potranno essere revocati secondo le modalità stabilite dalla legge e dal Regolamento Organico del Personale dipendente. La revoca sarà disposta per i casi di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'Assessore di riferimento, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e, comunque, nei casi previsti dalla normativa vigente.

Resta impregiudicata la facoltà di apportare al presente provvedimento modifiche e/o integrazioni, in relazione a diverse esigenze organizzative legate all'attuazione dei programmi dell'Amministrazione comunale.

Il presente provvedimento ha validità fino a successive analoghe nomine per l'anno 2021, salvo le revoche e le modifiche suddette.

Il presente provvedimento verrà notificato a ciascun dipendente interessato.

A) SERVIZIO AFFARI GENERALI

Responsabile: dott. Mauro Girardi - Segretario comunale

B) UFFICIO RAGIONERIA

Responsabile: dott.ssa Elisabetta Zadra – Funzionario Esperto contabile (Responsabile del Servizio Finanziario)

C) UFFICIO VIGILANZA URBANA

Responsabile: Attilio Varesco – Funzionario di Polizia Municipale
(con compiti di Responsabile dell'Ufficio Unico Intercomunale, secondo quanto previsto nella convenzione per la gestione associata e coordinata del Corpo di Polizia Municipale Fiemme)

D) UFFICIO ENTRATE

Responsabile: dott.ssa Concetta Rita Di Vincenzo - dipendente del Comune di Castello-Molina di Fiemme - Collaboratore Contabile (con compiti di Responsabile dell'Ufficio Entrate in gestione associata)

E) UFFICIO TECNICO: URBANISTICA – VIABILITA' - CANTIERE

Responsabile: geom. Stefano Sandri - Collaboratore Tecnico

F) UFFICIO TECNICO: EDILIZIA PRIVATA

Responsabile: geom. Giovanni Rizzoli - Collaboratore Tecnico

G) UFFICIO TECNICO: PATRIMONIO IMMOBILIARE

Responsabile: geom. Emanuele Mich – Collaboratore Tecnico.

H) UFFICIO BIBLIOTECA

Responsabile: dott.ssa Orietta Gabrielli - Funzionario di Biblioteca

I) UFFICIO SEGRETERIA - COMMERCIO - RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Responsabile: dott. Alfredo Carone- Funzionario Amministrativo

L) UFFICIO GESTIONE ENERGIA ELETTRICA

Responsabile: dott.ssa Donatella Compagnoni - Collaboratore Amministrativo

M) UFFICIO TECNICO DISTRIBUZIONE ENERGIA ELETTRICA E ILLUMINAZIONE PUBBLICA

Responsabile: per. ind. elett. Angelo Barbolini - Collaboratore Tecnico

N) UFFICIO FORESTE E AMBIENTE

Responsabile: vacante

O) UFFICIO ANAGRAFE - STATO CIVILE – ELETTORALE

Responsabile: Marcello Iuriatti - Collaboratore Amministrativo

IL SINDACO
- dott. Silvano Welponer -