DECRETO DEL PRESIDENTE
DELLA COMUNITA' ROTALIANA KÖNIGSBERG
n. 8 di data 30.12.2024

OGGETTO**:** Nomina dei Responsabili di Servizio della Comunità Rotaliana Königsberg. Periodo 01.01.2025 – 31.12.2025.

IL PRESIDENTE DELLA COMUNITA' ROTALIANA KÖNIGSBERG

Preso atto che in data 05.08.2022, con deliberazione n. 1, il Consiglio dei Sindaci ha nominato all'unanimità il signor Gianluca Tait in qualità di Presidente della Comunità Rotaliana-Königsberg;

Premesso che l'articolo 60, comma 8, del Codice degli enti locali, approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2, prevede che il Sindaco nomini i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisca e definisca gli incarichi dirigenziali secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dai rispettivi statuti e regolamenti comunali.

Atteso che le disposizioni in materia di organizzazione del lavoro del Codice degli Enti Locali trovano applicazione anche per le Comunità, per quanto non diversamente e specificamente disciplinato dalle leggi provinciali di settore;

Visti:
- lo *Statuto della Comunità Rotaliana Königsberg*, approvato con deliberazione di Consiglio n. 19 di data 03.10.2016;
- il *Regolamento di contabilità,* approvato con deliberazione di Consiglio di Comunità n. 11 di data 21 maggio 2018 come modificato con delibera del Consiglio dei Sindaci n. 27 del 20.12.2024;
- il *Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi*, approvato con deliberazione assembleare n. 31 di data 16.11.2011;
- il *Regolamento organico del personale dipendente della Comunità Rotaliana Königsberg*, approvato con delibera assembleare n. 29 di data 16.11.2011;

Premesso che ai sensi dell'articolo 150 del C.C.P.L. di data 01 ottobre 2018, le Amministrazioni possono istituire, in rapporto alle proprie specifiche esigenze, particolari posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:
a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate a diplomi di laurea e/o scuole universitarie e/o all'iscrizione ad albi professionali;
c) lo svolgimento di attività legate alla gestione associata di servizi fra più Enti, caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza;

Rilevato che, qualora le Amministrazioni intendano avvalersi di tale facoltà, devono adottare specifico provvedimento per:

- individuare il numero di posizioni che si intendono attivare per l'anno di riferimento e le relative risorse;
- graduare le stesse in funzione all'impegno richiesto e delle responsabilità connesse a ciascun ruolo;
- individuare l'ammontare massimo dell'indennità attribuibile;
- fissare i criteri di valutazione dei risultati raggiunti in funzione della liquidazione dell'indennità.

Visto l'art. 10 del *Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi* approvato con deliberazione assembleare n. 31 di data 16.11.2011, il quale prevede che a ciascun Settore/Servizio sia preposto un funzionario responsabile che assume la denominazione di "Responsabile di Settore/Servizio" e che tale incarico sia "*conferito (...) dal Presidente nell'ambito dei dipendenti di categoria non inferiore al C evoluto"*. Viene definito, inoltre, che "*la responsabilità di un settore, in caso di vacanza, assenza o impedimento del titolare, può essere temporaneamente assegnata dal Presidente ad altro Responsabile di Settore o al Segretario generale o ad altro dipendente inquadrato in Cat. C, livello base, o categoria superiore*".
Sempre in base al medesimo articolo, comma 4, si specifica che "*con puntuale atto di organizzazione ai Responsabili di Settore sarà attribuito il trattamento economico accessorio, secondo la tipologia e nella misura individuate dalla vigente contrattazione a livello provinciale*";

Visto l'articolo 12 del *Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi*, che recita:
"*1. I Responsabili di settore rispondono nei confronti degli Organi di governo dell'attività svolta ed in particolare:*
a) del perseguimento degli obiettivi assegnati, nel rispetto dei programmi e degli interessi fissati dalla Giunta;
b) della regolarità e correttezza tecnico-amministrativa degli atti proposti e dei pareri espressi;
c) della funzionalità delle unità operative cui sono preposti e del corretto utilizzo delle risorse finanziarie, strumentali ed umane assegnate;
d) del buon andamento e della economicità della gestione.
2. I Responsabili di Settore rispondono altresì al Segretario Generale in ordine:
a) alla coerenza dei piani di lavoro alle finalità del piano esecutivo di gestione ed al raggiungimento degli obiettivi assegnati al settore;
b) al raggiungimento degli obiettivi specifici individuati nei programmi o nei progetti di competenza del settore.
3. I Responsabili di Settore sono tenuti ad assumere i necessari provvedimenti per assicurare l'esecuzione delle deliberazioni e delle determinazioni";

Visto l'articolo 13 del medesimo regolamento, che definisce le competenze attribuite ai Responsabili di settore con piena autonomia gestionale, nello specifico:
a) la predisposizione e la proposta annuale relativa alle previsioni di entrata e di spesa da inserire nel piano esecutivo di gestione e sue variazioni;
b) la predisposizione e la proposta di progetti di riorganizzazione interna del settore;
c) il coordinamento di progetti e programmi settoriali ad alta valenza interna o esterna e gestione dei relativi poteri di spesa nell'ambito del budget assegnato;
d) la predisposizione delle proposte di deliberazione e delle determinazioni di competenza del rispettivo settore;
e) la gestione dei poteri di spesa, secondo quanto stabilito dal piano esecutivo di gestione e dal regolamento di contabilità;
f) l'organizzazione delle risorse umane del rispettivo settore;
g) l'individuazione dei responsabili di procedimento;
h) l'adozione di atti e di provvedimenti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno relativi al settore di competenza, salvo quelli direttamente assegnati al Segretario generale;
i) *ogni altra competenza specificatamente assegnata da regolamenti o altri provvedimenti*.

Richiamati:
- il decreto del Presidente della Comunità n. 30 dd. 06.03.2024, con il quale è stato approvato il Piano integrato di attività e organizzazione 2024 – 2026 della Comunità Rotaliana Königsberg;

- il decreto del Presidente della Comunità n. 154 dd. 27.12.2023, esecutivo, con il quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2024-2026 parte finanziaria;

- il decreto del Presidente della Comunità Rotaliana-Königsberg n. 151 di data 18.12.2024, che individua le posizioni organizzative dell'Ente per l'anno 2025;

Sentito il parere del Segretario Generale;

Ritenuto, al fine di garantire l'attuazione del principio di separazione tra le funzioni di indirizzo politico-amministrativo e quelle di gestione, di dover provvedere alla nomina dei Responsabili di Servizio, secondo i criteri di competenza professionale posti in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del sottoscritto e avuto riguardo anche ai seguenti elementi di valutazione: autonomia e discrezionalità nello svolgimento delle funzioni assegnate, coordinamento gruppi di lavori e/o progetti, complessità del processo decisionale, grado di conoscenza talvolta esclusivo e attività di consulenza interna, ai sensi dell'art. 60, comma 8 e dell'art. 137, del C.E.L. approvato con la L.R. 3 maggio 2018, nr. 2 e ss.mm.;

Attesa la necessità di provvedere in ordine alla nomina del sostituto del Responsabile del Servizio Finanziario della Comunità Rotaliana Königsberg in caso di assenza, impedimento o incompatibilità temporanei dello stesso a qualunque causa dovuti;

Visto il CCPL 01.10.2018;

Visto l'accordo di settore di data 08.02.2011;

Tutto ciò premesso e considerato,

NOMINA

I Responsabili di Servizio della Comunità Rotaliana Königsberg, avuto riguardo alla pianta organica vigente, alla ripartizione delle sfere di attribuzione definita nel Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026 e in attuazione degli obiettivi programmatori e operativi del DUP – documento unico di programmazione e del P.E.G. – Piano esecutivo di gestione, e precisamente:

SERVIZIO AFFARI GENERALI
RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI: Segretario Generale dott.ssa Sabrina Setti, dipendente della Comunità Rotaliana Königsberg con la qualifica di Segretario generale, con decorrenza dal 01.01.2025 al 31.12.2025;

SERVIZIO FINANZIARIO
RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARO: dott.ssa Evelyn Giovannini, dipendente della Comunità Rotaliana Königsberg con la qualifica di funzionario amministrativo, categoria D base, con decorrenza dal 01.01.2025 al 31.12.2025;

SERVIZIO TECNICO
RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO: geom. Massimo Pallaver, dipendente della Comunità Rotaliana Königsberg con la qualifica di collaboratore tecnico, categoria C evoluto, con decorrenza dal 01.01.2025 al 31.12.2025;

SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE E DIRITTO ALLO STUDIO
RESPONSABILE DEL SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE E DIRITTO ALLO STUDIO: ass. soc. Maurizio Colombini, dipendente della Comunità Rotaliana Königsberg con la qualifica di assistente sociale, categoria D base, con decorrenza dal 01.01.2025 al 31.12.2025;

DISPONE

1. di dare atto che l'individuazione dei Responsabili di Servizio rappresenta la risultanza di un'attenta valutazione della dotazione di personale attualmente in servizio;
2. di conferire al personale di cui al punto 1 la direzione del Servizio unitamente alla posizione organizzativa, escluso il Segretario generale, ai sensi dell'art. 150 del CCPL 01.10.2018, giusto decreto del Presidente della Comunità Rotaliana-Königsberg n. 151 di data 18.12.2024;
3. di precisare che i Responsabili di Servizio:

   sono responsabili dei procedimenti amministrativi nelle materie di competenza dei Servizi e degli Uffici, fatta salva la possibilità di attribuire la responsabilità del procedimento al personale preposto alla struttura di assegnazione, a termini di legge;

   sono titolari esclusi dei poteri di spesa nei limiti degli stanziamenti assegnati con il Piano esecutivo di gestione;

   sono tenuti a monitorare l'andamento degli stanziamenti di spesa e di entrata di rispettiva competenza, predisponendo la relazione sullo stato di attuazione dei programmi alle scadenze e nel rispetto delle modalità stabilite dal Regolamento di contabilità;

   ripartiscono, tra il personale assegnato al Servizio/Ufficio, le competenze, le attività ed i carichi di lavoro;

   svolgono tutte le attività gestionali, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'Ente verso l'esterno – in via esemplificativa seppur non esaustiva: proposte di deliberazioni, determinazioni, concessioni e/o autorizzazioni il cui rilascio presupponga accertamenti tecnici e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi inclusi la sottoscrizione dei contratti, delle convenzioni, di ogni altro atto negoziale, degli atti di liquidazione, la nomina e la presidenza delle commissioni delle gare pubbliche - , non riservate espressamente dalla Legge o dallo Statuto agli organi di indirizzo e controllo politico – amministrativo e, comunque, non rientranti tra le funzioni e le competenze del Segretario Generale. Il sottoscritto si riserva la sottoscrizione di convenzioni/accordi con antri enti pubblici e/o soggetti equiparati per lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune;

   esercitano le funzioni di attestazione, certificazione, comunicazione, diffida, verbalizzazione, autenticazione, legalizzazione e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

   esprimono i pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile, ai sensi dell'articolo 185 del Codice degli enti locali della Regione Trentino – Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018, n.2, in relazione a tutti i procedimenti assegnati al Servizio/Ufficio nel rispetto dei principi di distinzione tra compiti di indirizzo e controllo spettanti agli organi di governo e di gestione amministrativa spettanti agli organi tecnici;

   sono individuati Referenti nell'ambito del sistema anticorruzione e trasparenza contemplato dalla sotto sezione del P.I.A.O. – Rischi corruttivi e Trasparenza, ai sensi della L.P. 6 novembre 2012, n. 190 (cosiddetta legge anticorruzione nella pubblica amministrazione);

   svolgono compiti, funzioni e attribuzioni in ossequio alle disposizioni del Codice degli enti locali della Regione Trentino – Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018, n.2, delle leggi specifiche di settore che afferiscono le competenze delle Comunità, dello Statuto di Comunità, del Regolamento organico del personale dipendente, del Regolamento per le procedure di assunzione del personale, delle direttive generali impartite dagli Organi di Comunità mediante gli strumenti di indirizzo e programmazione;

   esercitano le funzioni attribuite sotto la direzione del Segretario Generale, che ne coordina l'attività in base agli indirizzi degli Organi di Comunità, in attuazione delle statuizioni degli stessi Organi e delle direttive impartite dal Presidente;

4. di stabilire che in caso di assenza, impedimento o incompatibilità temporanei a qualunque causa dovuti, dei Responsabili del Servizio Finanziario, Servizio tecnico e Servizio socio-assistenziale e diritto allo studio della Comunità Rotaliana Königsberg, come individuati nel presente decreto, le relative funzioni saranno esercitate in sostituzione dal Segretario Generale della Comunità Rotaliana Königsberg;
5. di dare atto che al Segretario Generale spettano tutte le funzioni assegnate dalle leggi nonché la direzione e la responsabilità della gestione delle competenze del Servizio Affari Generali;
6. di precisare che l'incarico di cui ai precedenti punti 1. e 3. è revocabile secondo le procedure di cui all'articolo 11 del Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione assembleare della Comunità Rotaliana Königsberg n. 31 di data 16.11.2011, in ossequio all'articolo n. 126, comma 3 e articolo n. 128 del C.E.L. approvato con la L.R. 3 maggio 2018, n.2, e secondo le previsioni del Regolamento di organizzazione degli uffici;
7. di stabilire che il presente decreto acquista efficacia con la sua pubblicazione all'albo pretorio informatico;
8. di dare evidenza che, ove si verta in tema di conferimento e revoca di incarichi dirigenziali nelle pubbliche amministrazioni, è consentita esclusivamente l'instaurazione del giudizio davanti al giudice ordinario, nella veste di giudice del lavoro.

IL PRESIDENTE
DELLA COMUNITA'
ROTALIANA KÖNIGSBERG
Gianluca Tait

f.to digitalmente

Firmato digitalmente da:
Tait Gianluca
Firmato il 30/12/2024 17:15
Seriale Certificato: 3264099
Valido dal 02/02/2024 al 02/02/2027
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA