



COMUNE DI CAVAGLIETTO

Piazza Maggiotti, 1 – C.A.P. 28010 – c.f. 00288390032 - tel. 0322 806101
web: www.comune.cavaglietto.no.it

NOMINA RESPONSABILE DEL SERVIZIO

IL SINDACO

VISTO:

- il precedente provvedimento in data 27.Giu.2024.
- che in data 31.Gen.2025 il Segretario Comunale d.ssa Dorella Lorenzi, Responsabile dei servizi: Personale, Istruzione, Cultura, Servizi alla Persona, Socio – Assistenziali, Demografici, Segreteria – Affari Generali è stato collocato a riposo per raggiunti limiti pensionistici e che con decreto della Prefettura di Torino, Albo dei Segretari Comunali e Provinciali prot. n. 0021026 del 31.Gen.2025 è stata autorizzata la *d.ssa Federica Ferraro* quale reggente a scavalco della Segreteria Comunale di Cavaglietto (NO) dal 01.Feb.2025.
- che il Segretario Comunale è in possesso delle qualifiche necessarie per ricoprire anche il ruolo di Responsabile dei Servizi Demografici.

PREMESSO:

- che l'art. 50 comma 10 del D.Lgs. n. 267/2000 stabilisce che il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisca e definisca gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 109 comma 2 dello stesso decreto, nonché dei rispettivi statuti e regolamenti comunali.
- che nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è stato definito l'organigramma generale del comune, con l'individuazione dei vari servizi e delle rispettive competenze.
- che detto organigramma prevede i Servizi alla Persona e Socio-assistenziali, i Servizi Istruzione, Cultura, i Servizi Demografici nonché l'Ufficio Segreteria – Personale e Affari generali.

VISTO che per i servizi sopra descritti non esiste all'interno dell'Ente una professionalità che possa assumere la funzione di responsabile.

VISTO l'articolo 97, comma 4, lettera d) del D.Lgs. 18.Ago.2000, n. 267, che prevede la possibilità da parte del Sindaco di attribuire al Segretario Comunale residualmente ogni altra funzione.

RILEVATO:

- che con deliberazione della Giunta Comunale viene annualmente approvato il PEG (Piano Esecutivo di Gestione), l'esecuzione del quale è stata affidata ai Responsabili di servizio come risultanti dagli atti di nomina.

TENUTO CONTO:

- che la durata degli incarichi può essere correlata alla durata del mandato del Sindaco a far data dall'esecutività del presente provvedimento.
- che gli incarichi di responsabilità dei servizi saranno comunque oggetto di specifica valutazione annuale, ai sensi del D.Lgs. 30.Mar.2001 n. 165 sulla base di specifico rapporto dell'Organo competente.
- che si potrà procedere alla revoca in caso di mutamenti organizzativi.

VISTO l'art. 107 del D.Lgs. 267/2000, il quale attribuisce ai Responsabili di Servizio le seguenti funzioni:

- a) la presidenza delle commissioni di gare 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 degli impegni di spesa
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale

- f) 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.
- g) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.;

VISTO il quadro normativo precedentemente delineato.

VISTO che in data 10.Giu.2024 è stato eletto il Sindaco e il Consiglio Comunale per il quinquennio a decorrere da tale data.

D E C R E T A

Di nominare, con decorrenza immediata, per le motivazioni e secondo i riferimenti esplicitati in premessa e qui richiamati, **la d.ssa Federica Ferraro**, Segretario reggente a scavalco del Comune di Cavaglietto, come da decreto della Prefettura di Torino, Albo dei Segretari Comunali e Provinciali prot. n. 0021026 del 31.Gen.2025, **Responsabile dei servizi: Personale, Istruzione, Cultura, Servizi alla Persona, Socio – Assistenziali, Demografici, Segreteria – Affari Generali**, assegnando **alla stessa le seguenti funzioni:**

1. Presidenza della Commissione di concorso.
2. Gestione del personale quali in particolare l'adozione di circolari contenenti direttive, il coordinamento del personale dipendente e/o eventuali incaricati, l'esercizio del potere disciplinare, la gestione delle ferie, dei permessi ordinari e/o straordinari, la concessione di aspettative, le concessioni di autorizzazioni a svolgere funzioni presso altre P.A., le attestazioni e le certificazioni di servizio.
3. Gestione del servizio scolastico inteso come la fornitura dei servizi di competenza dell'Ente Locale e/o la predisposizione e l'assegnazione dei servizi integrativi all'educazione scolastica, la stipula di convenzioni con le autorità scolastiche per promuovere l'integrazione sociale dei giovani anche nell'ambito del mondo del lavoro.
4. Gli atti di impegni di spesa connessi ai servizi di competenza.

Cavaglietto, 01.Feb.2025.

f.to
IL SINDACO
avv. Tiziano Gnappa