



COMUNE DI TRENTO

Direzione Generale

via R. Belenzani, 18 | 38122 Trento
tel. 0461 884148 | fax 0461 884147
direzione.generale@comune.trento.it
su appuntamento

Numero di protocollo associato
al documento come metadato
(DPCM 3.12.2013, art. 20).
Data di registrazione inclusa
nella segnatura di protocollo

N. 118 /2021/05

OGGETTO: *Elisabetta Dallapè. Conferimento incarico Capo Ufficio (sostituto) "Gestione risorse".*

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 e s.m., a norma del quale la nomina dei responsabili degli Uffici compete al Sindaco;

visto l'art. 4 della Tabella allegato E (Norme relative alle posizioni organizzative) al Regolamento organico generale del personale, approvato dal Consiglio comunale con deliberazione 01.12.2009 n. 162 e da ultimo modificato con deliberazione del Consiglio comunale 9.12.2020, n. 147 a norma del quale:

"1. Gli incarichi di capoufficio e responsabile di progetto hanno durata temporanea e sono conferiti con decreto del Sindaco su proposta del dirigente della struttura cui l'ufficio o il progetto appartiene e sulla base di criteri di professionalità, attitudine ed esperienza.

2. Il decreto del Sindaco fissa la decorrenza e la durata dell'incarico che di norma è fissata in un anno. (omissis)";

premesso che con deliberazione del Consiglio comunale 9.12.2020 n. 147 è stato approvato il nuovo testo dell'allegato "Strutture organizzative" del Regolamento organico generale del personale che individua le strutture organizzative del Comune;

visto il Documento "Attribuzioni delle strutture organizzative", approvato con deliberazione della Giunta comunale 21.12.2020, n. 304, con il quale la Giunta comunale, in esecuzione di quanto previsto dall'art. 5 del Regolamento organico generale del personale, ha provveduto alla ripartizione delle competenze e, quindi, all'individuazione delle attribuzioni di ciascuna struttura organizzativa;

richiamato il Documento "Individuazione e graduazione delle posizioni organizzative", da ultimo approvato con deliberazione della Giunta comunale 28.06.2021 n. 141;

visto il proprio decreto n. 82 d.d. 30.06.2021, con cui si è provveduto, tra l'altro, a prorogare al dott. Argeo Battisti l'incarico inerente alla responsabilità dell'Ufficio "Gestione risorse" fino al 31.10.2021;



SISTEMA DI GESTIONE
SICUREZZA CERTIFICATO



UNI ISO 45001:2018

Sede legale:

via Belenzani, 19 | 38122 Trento | C.F. e P. IVA: 00355870221
tel. 0461/884111 | fax 0461/889370 | www.comune.trento.it

COMUNE DI TRENTO



preso atto che a far data dal 1 novembre 2021 il dott. Argeo Battisti cesserà dal servizio per pensionamento e che lo stesso risulterà in ogni caso assente dal servizio dal 23 agosto 2021 al 31 ottobre 2021 per il godimento dei giorni di ferie residui;

rilevato che risulta opportuno, al fine di garantire la continuità dell'attività di coordinamento dell'Ufficio "Gestione risorse", individuare e nominare un Responsabile di Ufficio sostituto, fino alla data di pensionamento del Capoufficio titolare;

vista la proposta di nomina e la relativa motivazione trasmessa dal Dirigente del Servizio Biblioteca e archivio storico in cui viene individuata la dott.ssa Elisabetta Dallapè per la copertura, in qualità di sostituta, della posizione organizzativa relativa all'Ufficio "Gestione risorse";

visto il curriculum e considerate l'esperienza e la professionalità maturate dalla dott.ssa Elisabetta Dallapè con particolare riguardo al ruolo ricoperto in qualità di responsabile dell'Ufficio Economato;

verificato che la dipendente è in possesso dei requisiti previsti per la preposizione agli Uffici, secondo quanto stabilito dall'art. 5 della Tabella Allegato E (Norme relative alle Posizioni Organizzative) al Regolamento Organico Generale del Personale;

acquisito il consenso dell'interessata e sentito il Dirigente del Servizio Biblioteca e archivio storico;

considerato che si sono attivate le verifiche previste dall'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001;

ritenuto, quindi, di procedere al conferimento dell'incarico di cui si tratta in conformità della proposta avanzata dal Dirigente del Servizio Biblioteca e archivio storico, con decorrenza dal 24 agosto 2021 e con scadenza fissata al 31 ottobre 2021;

atteso che il Documento "Individuazione e graduazione delle Posizioni Organizzative", da ultimo approvato con deliberazione della Giunta comunale 28.06.2021 n. 141 e successive mm. e ii., individua le modalità di definizione del trattamento economico spettante;

atteso che, in particolare, il Documento "Individuazione e graduazione delle Posizioni Organizzative" stabilisce che in caso di assenza del Capoufficio superiore a 30 giorni, qualora il Dirigente proponga al Sindaco di assegnare le funzioni dello stesso ad altro dipendente, quest'ultimo *"percepisce per lo svolgimento delle funzioni sostitutorie, l'indennità di area direttiva nella misura massima fissata dalla contrattazione [...]"*;

sentita la Direttrice generale;

visti:

- il Codice degli Enti locali della Regione autonoma Trentino – Alto Adige approvato con Legge regionale 3 maggio 2018 n. 2 e successive variazioni;
- lo Statuto comunale approvato e da ultimo modificato rispettivamente con



deliberazioni consiliari 09.03.1994 n. 25 e 21.11.2017 n. 147;

- il Regolamento organico generale del personale, approvato dal Consiglio comunale con deliberazione 01.12.2009 n. 162 e da ultimo modificato con deliberazione del Consiglio comunale 9.12.2020 n. 147;
- il contratto collettivo provinciale di lavoro del personale dell'area non dirigenziale del comparto Autonomie locali per il triennio giuridico-economico 2016/2018, sottoscritto in data 01.10.2018;
- l'accordo di settore 2006-2009 dell'area non dirigenziale del comparto Autonomie locali su indennità e produttività di Comuni e loro forme associative, comprensori, unioni di comuni, sottoscritto il 08.02.2011;

d e c r e t a

1. di conferire l'incarico di Capoufficio (sostituto) "Gestione risorse" alla dott.ssa Elisabetta Dallapè, con decorrenza dal 24.08.2021 e fino al 31.10.2021;
2. di dare atto che le competenze dell'Ufficio "Gestione risorse" sono definite nel documento "Individuazione e graduazione delle posizioni organizzative", da ultimo modificato con deliberazione della Giunta comunale 28.06.2021 n. 141;
3. di dare atto che le modalità operative di svolgimento degli incarichi sono definite nel documento "Ruolo, attività e funzioni delle posizioni organizzative (Capiufficio)", approvato con atto del Direttore Generale 01.06.2005, prot. n. 7829/7;
4. di dare atto che il trattamento economico spettante è definito sulla base del documento "Individuazione e graduazione delle Posizioni Organizzative", come in premessa specificato;
5. di incaricare la Direttrice generale dell'esecuzione del presente atto.

Trento, 23 agosto 2021

Il Sindaco
dott. Franco Ianeselli

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (art. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993)