



AMBLAR



DON

COMUNE DI AMBLAR-DON

PROVINCIA DI TRENTO

Piazza del Municipio, 5 - 38011 Amblar-Don

Tel. 0463-875109 – Fax 0463-876647

e-mail comune@comune.amblardon.tn.it – pec: comune@pec.comune.amblardon.tn.it

Cod.Fisc.e P. IVA 02401960220

Id. 690417708

Amblar-Don, 08.01.2026

DECRETO SINDACALE n. 01 del 08.01.2026

OGGETTO **Attribuzione degli incarichi di responsabile degli Uffici e di funzioni gestionali al personale. Esercizio finanziario 2026. Nomina dei Responsabili dei servizi e degli uffici ai sensi dell'art. 126 del Codice degli Enti locali e dello Statuto comunale.**

LA SINDACA

Premesso che con L.R. 24 luglio 2015 n. 8 - pubblicata sul supplemento n. 2 del B.U. della Regione n. 31 di data 4 agosto 2015 - è stata sancita l'istituzione, a decorrere dal 1 gennaio 2016, del Comune di Amblar-Don mediante la fusione dei Comuni di Amblar e di Don.

Visto l'art. 126 c. 1, del Codice degli Enti locali che attribuisce ai dirigenti la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa del comune compresa l'adozione degli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Il c. 2 precisa che l'ambito di competenza dei dirigenti è definito da una delibera della giunta che individua gli atti devoluti agli organi burocratici. La stessa disposizione estende ai comuni senza dirigenti la possibilità di attribuire ai dipendenti inquadrati in qualifiche funzionali non inferiori alla sesta alcune delle funzioni dirigenziali.

Visto il Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2 e s.m..

Richiamata la deliberazione giunta n. 128 del 30.12.2025, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato l'atto di indirizzo per la gestione del bilancio dell'anno 2026, che costituisce nel contempo anche individuazione degli atti devoluti alla competenza dei Responsabili degli Uffici.

Richiamato il Provvedimento del Commissario straordinario n. 02 del 21.01.2016 avente ad oggetto: "Attuazione del provvedimento di organizzazione provvisoria amministrativa del Comune di AMBLAR-DON: individuazione Responsabili degli Uffici".

Visto l'art. 60 del Codice degli Enti locali che attribuisce al Sindaco la competenza alla nomina dei responsabili degli Uffici e dei Servizi.

Dato atto che il Servizio Tecnico comunale attualmente non risulta coperto, in quanto la convenzione con il comune di Sarnonico è scaduta il giorno 31.12.2025.

Accertato che i funzionari individuati nel presente atto presentano le competenze professionali e la necessaria esperienza e che risultano pertanto in possesso delle capacità gestionali necessarie per lo svolgimento delle funzioni attribuite e per il raggiungimento degli obiettivi del bilancio, che risultano assegnati con gli atti programmatici di indirizzo.

Visto il vigente Statuto comunale.

In attuazione dei suddetti provvedimenti,

DISPONE

1. La nomina, con decorrenza dalla data odierna di:

- **Gius Carlo** – segretario comunale - responsabile dell'Ufficio segreteria ed affari generali e commercio;
- **Brentari Daniela** – assistente amministrativo – responsabile dell'Ufficio demografico, elettorale, leva, statistica;
- **Seppi Lorenzo** – collaboratore amministrativo contabile del Comune di Sarnonico in convenzione con il Comune di Amblar-Don – responsabile dell'Ufficio affari finanziari e tributi;
- **Gius Carlo** - responsabile dell'Ufficio tecnico (fino a copertura della posizione).

al fine di permettere ai dipendenti così individuati il concreto esercizio dei poteri loro assegnati dalla legge e dagli atti programmatici di indirizzo.

2. Le funzioni sono attribuite con decorrenza immediata fino a revoca o modifica espressa della presente a fronte di una diversa organizzazione degli Uffici e comunque per un periodo non superiore alla durata del mandato amministrativo.
3. In caso di assenza o impedimento alla redazione degli atti di rispettiva competenza i responsabili degli Uffici, dove non espressamente indicato, saranno sostituiti dal Segretario comunale.
4. Di dare atto che in assenza o impedimento temporaneo del Segretario comunale le funzioni gestionali attribuite con il presente atto sono esercitate dal soggetto incaricato della supplenza o temporanea reggenza della sede segretariale, ai sensi dell'art. 162 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2 e s.m..

DECRETA

Di delegare all'esercizio di alcune funzioni proprie di natura gestionale secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dallo Statuto comunale, in considerazione delle esigenze di speditezza e celerità dei procedimenti amministrativi e del più complessivo buon funzionamento dell'apparato burocratico comunale, in vista del soddisfacimento degli interessi dei cittadini.

A tal proposito si richiama:

- il c. 7 dell'art. 29 del vigente Statuto comunale che testualmente recita: "Il Sindaco può delegare agli Assessori, ai Responsabili dei servizi, nell'ambito del settore di rispettiva assegnazione, le funzioni gestionali a lui attribuite ai sensi della vigente normativa. Esso può, inoltre, delegare funzioni in qualità di ufficiale del governo nei casi previsti dalla normativa vigente";
- l'art. 1, co. 2, della L.R. n. 7/2004, il quale stabilisce che "...Sono in ogni caso riservate al sindaco le funzioni di natura gestionale ad esso attribuite dalla vigente legislazione, con facoltà dello stesso di delegarle agli assessori, ai dirigenti o ai responsabili dei servizi individuati secondo il regolamento di organizzazione....";

Dà atto dell'esperienza professionale maturata dal Segretario comunale e dai dipendenti comunali, che risultano pertanto idonei allo svolgimento delle funzioni oggetto della presente delega e per il raggiungimento degli obiettivi del bilancio, che risultano assegnati con gli atti programmatici di indirizzo;

DELEGA al Segretario comunale:

- le autorizzazioni al subappalto nei procedimenti di esecuzione di opere pubbliche comunali;
- la sottoscrizione degli atti di gestione del personale con particolare riferimento alla sottoscrizione dei contratti di lavoro e alla gestione del rapporto di lavoro, compresa la sottoscrizione dei contratti decentrati e degli atti di concertazione;
- sottoscrizione, in rappresentanza dell'Amministrazione, delle istanze tavolari conseguenti a contratti rogati dal Segretario comunale e/o conseguenti ad espropri e/o asservimenti.

DELEGA al tecnico comunale:

- sottoscrizione dei permessi di costruire, delle autorizzazioni agli enti gestori ed ai privati in genere ad eseguire scavi su suolo per la posa di condotte di luce, gas, telefono, fognature e altri servizi, autorizzazioni alla posa di lapidi e monumenti funebri nel cimitero comunale;
 - autorizzazioni ed atti a rilevanza esterna attribuiti alla competenza del Sindaco dal Codice della Strada;
 - autorizzazione all'occupazione suolo pubblico;
 - autorizzazione allacciamento all'acquedotto comunale e alla fognatura comunale.
2. I dipendenti dovranno attenersi, nell'esercizio delle funzioni delegate, alle direttive che saranno impartite ai medesimi.
 3. In caso di assenza o di impedimento temporaneo dei dipendenti le funzioni attribuite con il presente atto tornano nella propria competenza, ferma restando la facoltà di delegarli temporaneamente ad altro funzionario o assessore con provvedimento espresso.
 4. Le deleghe conferite con il presente decreto hanno decorrenza immediata e la durata è stabilita nel mandato amministrativo salvo revoca anticipata. Qualsiasi modifica, attribuzione o revoca delle deleghe di cui al presente atto deve avvenire con atto scritto.

Copia del presente viene inviata:

- ai dipendenti interessati.
- all'ufficio Affari finanziari e tributi per la conservazione nel fascicolo personale.

Il presente atto ha validità fino all'adozione di nuove determinazioni in merito.



LA SINDACA
Maria Zanotelli
Maria Zanotelli

Per Ricevuta:	
CARLO GIUS	<i>Carlo Gius</i>
DANIELA BRENTARI	<i>Daniela Brentari</i>
LORENZO SEPPI	<i>Lorenzo Seppi</i>