



COMUNE DI CARPIGNANO SESIA (PROVINCIA DI NOVARA)

Prot. n. 5149

DECRETO DEL SINDACO N.14 DEL 05/08/2026

OGGETTO:

CONFERMA ATTRIBUZIONE DELLA RESPONSABILITÀ DEL SETTORE 1 (COMPREDENTE SERVIZI AMMINISTRATIVI – SERVIZI SCOLASTICI E ALLA PERSONA – SERVIZIO PERSONALE – SERVIZI DEMOGRAFICI – SERVIZI CIMITERIALI – SUAP E SUE - RPCT – TRANSIZIONE DIGITALE – GESTIONE DOCUMENTALE E CONSERVAZIONE) AL SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA GIULIANA BALBO.

IL SINDACO

Visto il provvedimento della Prefettura di Torino - U.T.G., Albo dei Segretari Comunali e Provinciali - Sezione Regionale del Piemonte, prot. n. 184013 del 03/08/2026, acquisito al protocollo generale dell'Ente al n. 5104 del 04/08/2026, con il quale la dott.ssa Giuliana Balbo, nata a Caltagirone (CT) il 21/04/1990, iscritta nella fascia professionale "B" dell'Albo nazionale dei Segretari comunali e provinciali, è stata assegnata, quale titolare, alla sede di segreteria convenzionata tra i Comuni di Carpignano Sesia (Capofila), Granozzo con Monticello e Casalvolone;

Visto il decreto n. 13 del 04/08/2026 di nomina della Dr.ssa Giuliana Balbo, quale Segretario Comunale titolare della sede di segreteria convenzionata tra i Comuni di Carpignano Sesia (Capofila), Granozzo con Monticello e Casalvolone, con decorrenza dal 04/08/2026;

Preso atto che con decreto n. 6 del 02/02/2026 sono state attribuite alla medesima tutte le funzioni già previste dallo Statuto e Regolamento uffici e servizi in capo al Segretario Comunale, nonché la nomina a Responsabile del Settore 1, comprendente i servizi amministrativi – servizi scolastici e alla persona – servizio personale – servizi demografici – servizi cimiteriali – suap e sue;

Visto il PIAO 2026/2028 approvato con DGC n. 14 del 26/02/2026;

Ritenuto di confermare in capo al Segretario Comunale la Responsabilità del Settore 1, comprendente i servizi amministrativi – servizi scolastici e alla persona – servizio personale – servizi demografici – servizi cimiteriali – suap e sue, ai sensi dell'art. 97 comma 4 del D.lgs. n.

267/2000, dando atto che al Segretario stesso competono tutti i poteri di gestione delle risorse destinate ai servizi stessi, con i poteri di impegnare l'Ente verso terzi;

Ritenuto, inoltre, di confermare in capo al Segretario Comunale la nomina:

- quale **“Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza”** per l'esercizio delle funzioni e dei compiti attribuiti dall'ordinamento a tale figura;
- quale **“Responsabile comunale per la transizione digitale”**;
- quale **“Responsabile della gestione documentale e Responsabile della conservazione”** di questo Comune articolato in unica Area Omogenea, la Dr.ssa Giuliana Balbo, Segretario comunale, al quale sono demandate le competenze e gli adempimenti previsti dalle Regole tecniche per il protocollo e per la conservazione documentale; confermando altresì la nomina quale **vicario** del Responsabile della gestione documentale e Responsabile della conservazione, la Sig.ra Paola Gozzi, dipendente di questo Comune inquadrato nella categoria D, profilo professionale funzionario amministrativo;

Visti:

- l'art. 50, comma 10, del D.Lgs. 18-08-2000 n. 267, che demanda al sindaco la nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi e l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dai successivi artt. 109 e 110, nonché dallo Statuto e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il vigente C.C.N.L. relativo al personale dirigenziale del comparto funzioni locali;
- il D.lgs. n. 267/2000 e il D.P.R. n. 465/1997;
- la deliberazione dell'ex CdA Nazionale dell'AGES n. 150/1999;
- lo Statuto Comunale;

DECRETA

di confermare la nomina a Responsabile del Settore 1, comprendente i servizi amministrativi – servizi scolastici e alla persona – servizio personale – servizi demografici – servizi cimiteriali – suap e sue alla Dr.ssa Giuliana Balbo, Segretario comunale titolare della segreteria convenzionata di Carpignano Sesia, Granozzo Con Monticello e Casalvolone, della quale questo Comune è capo convenzione, per il periodo dal 02/02/2026 fino al 31/12/2026;

di confermare in capo al Segretario Comunale la nomina:

- quale **“Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza”** per l'esercizio delle funzioni e dei compiti attribuiti dall'ordinamento a tale figura;
- quale **“Responsabile comunale per la transizione digitale”**;
- quale **“Responsabile della gestione documentale e Responsabile della conservazione”** di questo Comune articolato in unica Area Omogenea, la Dr.ssa Giuliana Balbo, Segretario comunale, al quale sono demandate le competenze e gli adempimenti previsti dalle Regole tecniche per il protocollo e per la conservazione documentale; confermando altresì la nomina quale **vicario** del Responsabile della gestione documentale e Responsabile della conservazione, la Sig.ra Paola Gozzi, dipendente di questo Comune inquadrato nella categoria D, profilo professionale funzionario amministrativo;

di notificare il presente provvedimento alla dott.ssa Giuliana Balbo.

IL SINDACO
Christian Massara