



# COMUNE DI CARPIGNANO SESIA

Provincia di Novara

Atto n. 06 del 01-07-2019

**OGGETTO: Segretario comunale, Dr.ssa Lucia Piazza. Nomina Responsabile dei servizi: Amministrativi, Istruzione, Demografici.**

## IL SINDACO

**VISTO 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;**

**VISTO l'art. 97, comma 4, lett. d, del D.Lgs. 18-08-2000 n. 267;**

**VISTO l'art. 109 del D.Lgs. 18-08-2000 n. 267 che stabilisce che gli incarichi dirigenziali e quelli di responsabile dei servizi sono conferiti con provvedimento motivato e secondo criteri di competenza professionale;**

**VISTO lo Statuto comunale;**

**VISTO il regolamento unionale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi - Dotazione organica - norme di accesso - individuazione dei responsabile degli Uffici e dei Servizi" approvato con deliberazione G.U. n. 48 in data 29-11-2002 e s.m.i.;**

**VISTA la deliberazione C.C. n. 4 del 27-02-2019 di adesione alla "Convenzione per la gestione in forma associata del servizio di Segreteria comunale tra i Comuni di Caresanablot, Albano Vercellese, Carpignano Sesia, Greggio, Oldenico, Sali Vercellese";**

**VISTA la nomina del Segretario avvenuta con atto del Sindaco del Comune di Caresanablot - capofila;**

## NOMINA

**la Dr.ssa Lucia Piazza - Segretario comunale - responsabile dei servizi sotto elencati:**

- **Amministrativi**
- **Istruzione**
- **Elettorale**



# COMUNE DI CARPIGNANO SESIA

Provincia di Novara

**- Demografici**

**Al Responsabile del Servizio competono tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali, in particolare, secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dai regolamenti dell'Ente:**

- a) la responsabilità delle procedure di appalto, la presidenza delle commissioni delle gare e la stipula dei contratti;**
- b) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa ed i conseguenti provvedimenti di liquidazione, nei limiti delle assegnazioni di risorse che verranno effettuate dalla G.C. dopo l'approvazione del bilancio di previsione;**
- c) 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;**
- d) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza;**
- e) gli atti ad esso attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco;**

**Il presente atto di nomina è efficace da oggi e fino al 26/05/2024.**

**L'incarico in oggetto potrà essere modificato o revocato anche prima della scadenza del termine per:**

- intervenuti mutamenti organizzativi in seno all'Ente, adottati nelle forme previste dalla legge,**
- accertamento specifico di risultati negativi dell'attività del segretario incaricato delle funzioni di responsabile dei servizi in oggetto.**

**IL SINDACO  
Dr. Giuseppe Maio**

**per ricevuta: Dr.ssa Lucia Piazza**