



**COMUNE DI BEINASCO**  
**Città Metropolitana di Torino**

Piazza Vittorio Alfieri 7 – 10092 BEINASCO (TO)

tel. 01139891 – fax 0113989382

P.E.C.: [protocollo@comune.beinasco.legalmail.it](mailto:protocollo@comune.beinasco.legalmail.it)

**Servizio Gestione e Sviluppo Risorse Umane**

PROVVEDIMENTO N. 2

lì, 01/06/2021

OGGETTO: Attribuzione incarichi dirigenziali per l'anno 2021.

**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

**nominato con decreto del Presidente della Repubblica in data 3 settembre 2020**

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 115 del 17 luglio 2019 con oggetto: “Approvazione nuovo assetto organizzativo dell’Ente”, modificata con deliberazione della Giunta Comunale n. 76 del 25 giugno 2020, con la quale è stato approvato il nuovo organigramma dell’Ente, creando una ridistribuzione di servizi e settori per attività omogenee, ridisegnato nelle 4 aree di seguito specificate oltre al servizio di Polizia Locale in capo al Sindaco:

- Area della Programmazione strategica e del Controllo delle risorse;
- Area Tecnica;
- Area dei servizi alla Persona;
- Area dei servizi Generali e di supporto;

in correlazione anche alla dotazione organica dirigenziale necessaria al funzionamento delle Ente; la struttura prevede altresì il Segretario Generale e una Conferenza dei Dirigenti.

Evidenziato che:

- con provvedimento sindacale n. 2 del 23 gennaio 2019, successivamente modificato e integrato con provvedimenti sindacali n. 13 dell’11 luglio 2019 e n. 16 dell’11 settembre 2019, sono stati assegnati gli incarichi di direzione e responsabilità per l’anno 2019;
- con provvedimento sindacale n. 23 del 15 ottobre 2019 sono stati conferiti al Segretario Generale, dott.ssa Elisabetta SCATIGNA, i seguenti incarichi di direzione e responsabilità: Settore di Polizia Locale, Coordinamento Segreteria Commissioni Consiliari, Anticorruzione – Trasparenza - Controlli interni e Supporto giuridico-amministrativo ai servizi comunali.

Considerato che, a seguito di espletamento di concorso pubblico, con determinazione dirigenziale n. 200 del 24 maggio 2021 è stato assunto, con decorrenza dalla data odierna, il dott. Marco FERRARA quale “Dirigente Amministrativo”, assunzione prevista nel piano dei fabbisogni di personale e piano assunzioni 2020-2022.

Ritenuto necessario, conseguentemente, conferire gli incarichi dirigenziali a decorrere dal 1° giugno 2021, i quali sono confermati fino a nuovo provvedimento sindacale.

Visto l'articolo 17, comma 1, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, il quale indica compiti e poteri dei dirigenti.

Visto, altresì, l'articolo 51 "Funzioni della dirigenza" del vigente regolamento di organizzazione che disciplina, fra l'altro, i compiti della dirigenza dell'Ente.

## **DISPONE**

**A.** per le motivazioni di cui in narrativa, di conferire, con la decorrenza dal 1° giugno 2021 e fino a nuovo provvedimento sindacale, gli incarichi di direzione e responsabilità come di seguito stabiliti:

**1.** Segretario Generale **dott.ssa Elisabetta SCATIGNA**, cui fanno capo i seguenti ambiti di attività:

- a.** Settore Polizia Locale;
- b.** Anticorruzione – Trasparenza - Controlli interni;
- c.** Supporto giuridico-amministrativo ai servizi comunali;

**2.** Dirigente **dott. Antonio Marco D'ACRI**, cui fanno capo i seguenti ambiti di attività:

**a. Area della Programmazione Strategica e del Controllo delle Risorse**

- Settore Politiche del Bilancio
  - ▲ Servizi
    - ✓ Bilancio
    - ✓ Economato e Patrimonio
- Settore Programmazione e Controllo di Gestione Servizi
  - ▲ Servizi
    - ✓ Partecipate
    - ✓ Programmazione e Controllo di Gestione
- Settore Pianificazione strategica e marketing territoriale
  - ▲ Servizi
    - ✓ Segreteria Sindaco e Cooperazione internazionale
    - ✓ Sistema culturale e del tempo libero
    - ✓ Immagine, Progettazione e Fundraising
    - ✓ Bibliotecari

**3.** Dirigente **dott. Matteo RIZZO**, cui fanno capo i seguenti ambiti di attività:

**a. Area dei servizi generali e di supporto**

- Settore dei Servizi Generali e di Supporto e Politiche del Personale
  - ▲ Servizi
    - ✓ Segreteria Generale e degli Organi (comprese le funzioni di Vice Segretario Generale di cui al provvedimento sindacale n. 20 del 14.11.2012)
    - ✓ Tributi
    - ✓ Provveditorato, Gare e Acquisti
    - ✓ Gestione e Sviluppo Risorse Umane
- Settore Manutenzione e Lavori Pubblici
  - ▲ Servizi:
    - ✓ Lavori Pubblici

- ✓ Manutenzione e rapporti con Beinasco Servizi
  - b. Area dei Servizi alla Persona**
    - Settore Ufficio per il Cittadino e Sistemi Informativi
      - ▲ Servizi:
        - ✓ Sistema Informativo
  - 4. Dirigente dott. Marco FERRARA, cui fanno capo i seguenti ambiti di attività:**
    - a. Area dei Servizi alla Persona**
      - Settore Politiche Educative e Sociali
        - ▲ Servizi
          - ✓ Politiche giovanili, Assistenza Scolastica, e Servizi a domanda individuale
          - ✓ Servizio Politiche sociali e rapporti con strutture sanitaria
      - Settore Ufficio per il Cittadino e Sistemi Informativi
        - ▲ Servizi:
          - ✓ Ufficio per il cittadino e Front Office
          - ✓ Demografici e Cimiteriali
  - 5. Dirigente Enrica SARTORIS, cui fanno capo i seguenti ambiti di attività:**
    - a. Area Tecnica**
      - Settore Pianificazione del territorio e Sportello Unico Edilizia
        - ▲ Servizi:
          - ✓ Urbanistica
          - ✓ Edilizia privata
          - ✓ Progetti Speciali
      - Settore Sviluppo del territorio e Valorizzazione ambientale
        - ▲ Servizi:
          - ✓ Commercio – Suap
          - ✓ Ambiente
- B.** di dare atto che gli incarichi oggetto del presente provvedimento sono regolati dal D.Lgs. n. 165/2001, dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro della dirigenza, dal D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, nonché dallo statuto comunale e dal regolamento sull'Ordinamento degli uffici e servizi, in quanto compatibili;
- C.** di demandare all'Ufficio Gestione e Sviluppo Risorse Umane:
- la consegna di copia del presente provvedimento ai soggetti interessati, i quali firmeranno per accettazione dell'incarico;
  - l'inoltro di copia del presente provvedimento alle Posizioni Organizzative e alle OO.SS. e alle RSU aziendali;
  - i provvedimenti consequenziali, ivi compreso l'inserimento nel fascicolo personale di ciascun dirigente.

AC/ac

\\Master2\dati\Personale\1-GESTIONE GIURIDICA\Provvedimenti\Anno 2021\Provvedimento incarichi dirigenziali anno 2021.RTF

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO  
dott.ssa Giovanna VILASI \*

\* Documento informatico firmato digitalmente in data 01/06/2021 ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82.