



# Comune di Diano d'Alba

Cap 12055 Via Umberto I, n. 22 ☎ 0173/69101 – 69191 Fax n.0173/69312  
e-mail: [comune@comune.dianodalba.cn.it](mailto:comune@comune.dianodalba.cn.it) Pec: [comune.diano@legalmail.it](mailto:comune.diano@legalmail.it)  
Sito web: [www.comune.dianodalba.cn.it](http://www.comune.dianodalba.cn.it)

## DECRETO DEL SINDACO

N. 2 del 4 giugno 2026

**OGGETTO: CONFERIMENTO ALLA DOTT.SSA CARLA CATERINA BUE DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DEI SERVIZI AFFARI GENERALI, DEMOGRAFICI, ELETTORALE, FINANZIARIO E TRIBUTI AI SENSI DEGLI ARTICOLI 50, COMMA 10, E 109, COMMA 2, DEL D.LGS. 18 AGOSTO 2000, N. 267.**

### IL SINDACO

PREMESSO che la sede di Segreteria Comunale del Comune di Diano d'Alba risulta vacante dal 30 aprile 2021;

RICHIAMATO il proprio Decreto n. 1 in data odierna con il quale è stato conferito alla Dott.ssa Carla Caterina Bue l'incarico di reggenza a scavalco della Segreteria Comunale del Comune di Diano d'Alba per il periodo dal 1° giugno 2026 al 31 luglio 2026, in recepimento dell'autorizzazione rilasciata dalla Prefettura di Torino – Albo dei Segretari Comunali e Provinciali – Sezione Regionale del Piemonte, prot. n. 0133171 del 4 giugno 2026;

### VISTI

- l'articolo 97 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che attribuisce al Segretario Comunale compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti;
- l'articolo 50, comma 10, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che attribuisce al Sindaco la competenza alla nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi;
- l'articolo 109, comma 2, del Decreto Legislativo n. 267/2000 che consente, nei Comuni privi di personale avente qualifica dirigenziale, l'attribuzione delle funzioni di cui all'articolo 107 del medesimo decreto ai responsabili degli uffici e dei servizi;
- l'articolo 107 del Decreto Legislativo n. 267/2000 che attribuisce ai responsabili dei servizi la competenza ad adottare gli atti di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica dell'ente;
- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

RICHIAMATO il vigente Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) dell'ente;

DATO ATTO che il Comune di Diano d'Alba è privo di personale avente qualifica dirigenziale;

PRESO ATTO dell'attuale assetto organizzativo dell'ente e della consistenza della dotazione organica comunale;

CONSIDERATO che, a seguito delle verifiche effettuate, non risultano presenti nella struttura organizzativa comunale figure appartenenti all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione in possesso, contemporaneamente, delle competenze professionali, dell'esperienza amministrativa e della disponibilità organizzativa necessarie per assumere unitariamente la responsabilità dei Servizi Affari Generali, Demografici, Elettorale, Finanziario e Tributi durante il periodo di reggenza della Segreteria Comunale;

RILEVATO che i servizi sopra indicati costituiscono settori strategici e fondamentali per il funzionamento dell'ente e richiedono un coordinamento unitario e continuativo al fine di garantire la regolarità dell'azione amministrativa, il rispetto delle scadenze di legge, la corretta gestione delle risorse finanziarie e l'erogazione dei servizi essenziali alla cittadinanza;

CONSIDERATO che la permanenza della vacanza della sede di segreteria comunale impone l'adozione di misure organizzative straordinarie finalizzate ad assicurare continuità amministrativa, certezza delle responsabilità gestionali e piena operatività della struttura comunale;

DATO ATTO che la Dott.ssa Carla Caterina Bue, in qualità di Segretario Comunale reggente, possiede adeguata esperienza professionale, elevata qualificazione giuridico-amministrativa e comprovata competenza nelle materie afferenti ai servizi interessati, tali da garantire il corretto esercizio delle funzioni gestionali e il perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione;

CONSIDERATO che il conferimento delle responsabilità in oggetto al Segretario Comunale reggente risponde ai principi di efficacia, efficienza, economicità, buon andamento e continuità dell'azione amministrativa di cui all'articolo 97 della Costituzione e all'articolo 1 della Legge 7 agosto 1990, n. 241;

RILEVATO altresì che la concentrazione temporanea delle responsabilità in capo al Segretario Comunale consente di garantire il necessario coordinamento tra le attività amministrative, finanziarie e demografiche dell'ente, evitando frammentazioni organizzative e assicurando uniformità nell'azione gestionale;

RITENUTO pertanto opportuno e necessario attribuire alla Dott.ssa Carla Caterina Bue la responsabilità dei Servizi Affari Generali, Demografici, Elettorale, Finanziario e Tributi, con conseguente conferimento delle funzioni gestionali previste dall'articolo 107 del Decreto Legislativo n. 267/2000;

## **DECRETA**

1. Di conferire alla Dott.ssa Carla Caterina Bue, Segretario Comunale reggente del Comune di Diano d'Alba, l'incarico di Responsabile dei seguenti Servizi:
  - Affari Generali;
  - Demografici;
  - Elettorale;
  - Finanziario;
  - Tributi
  - Ogni altro servizio non attribuito ad altri responsabili di servizio.
2. Di attribuire alla medesima, per i servizi sopra indicati, tutte le funzioni gestionali previste dall'articolo 107 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, compresa l'adozione di determinazioni, provvedimenti amministrativi, atti di gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, l'assunzione degli impegni di spesa, la sottoscrizione degli atti e dei

provvedimenti che impegnano l'ente verso l'esterno e ogni altra competenza gestionale attribuita dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti comunali ai responsabili dei servizi.

3. Di attribuire altresì alla Dott.ssa Carla Caterina Bue la responsabilità dei procedimenti amministrativi afferenti ai servizi assegnati, nonché il coordinamento del personale eventualmente assegnato agli stessi.
4. Di dare atto che il presente incarico comprende tutte le funzioni e competenze proprie dei Responsabili di Servizio previste dalla normativa vigente, dal PIAO, dal PEG ove approvato, dai regolamenti comunali e dagli atti organizzativi dell'ente.
5. Di stabilire che il presente incarico decorre dal 1° giugno 2026 e permane per tutta la durata dell'incarico di reggenza della Segreteria Comunale, salvo revoca anticipata, modifica dell'assetto organizzativo dell'ente, diversa disposizione sindacale o cessazione anticipata dell'incarico di reggenza.
6. Di dare atto che il presente conferimento è disposto in via temporanea ed eccezionale, al fine di assicurare continuità amministrativa, regolare funzionamento dei servizi e piena operatività della struttura comunale durante il periodo di vacanza della sede di segreteria.
7. Di dare atto che il presente provvedimento è adottato in ragione dell'assenza, nell'attuale struttura organizzativa dell'ente, di figure idonee cui attribuire unitariamente le responsabilità sopra indicate e della necessità di garantire il coordinamento funzionale dei servizi interessati.
8. Di dare atto che alla Dott.ssa Carla Caterina Bue competono il trattamento economico e gli eventuali compensi accessori previsti dalla normativa vigente, dal CCNL dell'Area delle Funzioni Locali, dalla contrattazione decentrata applicabile e dagli atti organizzativi dell'ente.
9. Di trasmettere il presente provvedimento:
  - alla Dott.ssa Carla Caterina Bue;
  - al Revisore dei Conti;
  - all'Ufficio Personale;
  - al Servizio Finanziario;
  - ai dipendenti assegnati ai servizi interessati.
10. Di pubblicare il presente decreto all'Albo Pretorio on-line e nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'ente, ai sensi della normativa vigente.

firmato in originale

