



COMUNE DI VALENZA
(Provincia di Alessandria)
Ufficio Personale

DECRETO N. 29

Valenza, 01/12/2021

OGGETTO: Incarico di dirigente del II Settore “Finanze, Tributi, Personale, Servizi Demografici, Servizio Autonomo Polizia Locale” e attribuzione delle relative funzioni dirigenziali. Individuazione Datore di lavoro e assegnazione delle funzioni di Vice Segretario – Dott.ssa Lorenza Barbara Monocchio.

IL SINDACO

VISTO il verbale dell’Ufficio Centrale Elettorale in data 06/10/2020 con cui il sottoscritto è stato proclamato eletto alla carica di Sindaco;

RICHIAMATA la determinazione dirigenziale n. 534 del 30/09/2021 con la quale sono stati approvati i verbali e la graduatoria finale del concorso pubblico di Dirigente del II Settore “Finanze, Tributi, Personale, Servizi Demografici, Servizio Autonomo Polizia Locale” e il contratto di lavoro subordinato n. 8 stipulato in data 4/10/2021, con la dott.ssa Lorenza Barbara Monocchio, con decorrenza 1/12/2021;

VISTO il D.Lgs. n. 267 del 18/8/2000 e s.m.i.;

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i.;

VISTO lo Statuto comunale ed il vigente Regolamento sull’ ordinamento, l’organizzazione ed il funzionamento degli uffici e dei servizi;

DECRETA

1. Di richiamare le premesse quali parte integrante e sostanziale del presente decreto;
2. di conferire alla Dott.ssa Lorenza Barbara MONOCCHIO fino al 7/10/2025, l’incarico di Dirigente del II Settore “Finanze, Tributi, Personale, Servizi Demografici, Servizio Autonomo Polizia Locale”, con attribuzione delle relative funzioni dirigenziali;
3. di dare atto che alla Dirigente competono, in via esemplificativa e non esaustiva, i seguenti compiti:
 - la responsabilità, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell’ente, della correttezza amministrativa, dell’efficienza e dei risultati della gestione.
 - la responsabilità della gestione amministrativa, finanziaria e tecnica degli uffici e dei servizi affidatigli, compresa l’adozione di atti che impegnano l’Amministrazione verso

- l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;
- l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo Statuto o dai Regolamenti comunali;
 - la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
 - la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
 - la stipulazione dei contratti;
 - gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa, la liquidazione e il pagamento delle spese per la fornitura di beni prodotti e servizi nel limite dell'importo autorizzato (P.E.G.);
 - gli atti di amministrazione e gestione del personale (congedi, permessi, produttività, orario di lavoro, sanzioni disciplinari nel rispetto dei C.C.N.L. vigenti e, ai sensi dell'art. 45, comma 4°, del D.Lgs. n. 165/2001, la responsabilità dell'attribuzione dei trattamenti economici accessori);
 - i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo;
 - le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - gli atti attribuiti dallo Statuto e dai Regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco;
 - l'individuazione dei Preposti ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
4. di prendere atto di quanto disposto dall'art. 30 del D.Lgs. n. 242/1996 in merito all'individuazione dei soggetti che assumono la responsabilità prevista per i datori di lavoro ai sensi e per gli effetti delle norme poste dal D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e, per l'effetto, di individuare la dott.ssa Lorenza Monocchio quale "DATORE DI LAVORO" nell'ambito degli uffici in cui viene svolta l'attività di Reggente, in quanto lo stesso ha funzioni di responsabilità per l'organizzazione del servizio ed è titolare di poteri decisionali e di spesa;
 5. di dare atto che l'incarico avrà durata sino al 7/10/2025 fermo restando la potestà di revoca nei casi previsti dalle norme di legge, di regolamento e di contratto e la potestà di modifica in dipendenza di mutamenti organizzativi e/o di innovazioni normative in materia di dirigenza pubblica;
 6. di conferire alla dott.ssa Lorenza Barbara Monocchio le funzioni di Vice Segretario di questo Comune a decorrere dalla data odierna e fino al 7/10/2025;
 7. di dare atto che, ai sensi di quanto previsto dall'art. 15 del vigente regolamento comunale sull'ordinamento, l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e dei servizi, il Vice Segretario coadiuva l'attività del Segretario Generale nello svolgimento dell'attività amministrativa e ne assume le eventuali funzioni in caso di impedimento, assenza nonché in base a quanto previsto dall'art. 71 del vigente Statuto Comunale, in caso di vacanza, salva la competenza dei limiti di legge dell'ex Age;
 8. di provvedere, a cura dell'ufficio competente, alla pubblicazione del presente decreto, ai sensi dell'art. 15 comma 1 del D.lgs. n. 33/2013, nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di primo livello "Personale", sottosezione di secondo livello "Dirigenti".

IL SINDACO
Maurizio Oddone

