



COMUNE DI VALENZA
(Provincia di Alessandria)
Ufficio Personale

DECRETO N. 15

Valenza, 21/08/2018

OGGETTO: Conferimento di funzioni dirigenziali al Segretario Generale ex art. 97 comma 4 lett. d) D.lgs. n. 267/2000 e conseguente Individuazione quale "Datore di Lavoro" ex D.lgs. n. 81/2008

IL SINDACO

VISTO il verbale dell'Ufficio Centrale Elettorale in data 15 giugno 2015 con cui il sottoscritto è stato proclamato eletto alla carica di Sindaco;

VISTA l'Autorizzazione della Prefettura di Torino - Segretari Comunali Provinciali Piemonte, Prot. n.0112876 del 06/08/2018, registrata al Protocollo dell'Ente al n. 14973 in data 06/08/2018, ad oggetto «Reggenza di Sede Vacante», con la quale il Prefetto, a seguito del collocamento a riposo, con decorrenza 16/08/2018, del segretario titolare Dott.ssa Angela Iannello, ha autorizzato il Dott. Stefano Valerii quale Reggente a scavalco della Segreteria Comunale di Valenza, per il periodo dal 16/08/2018 al 30/09/2018;

PRESO atto della macrostruttura dell'Ente e della microstruttura/articolazione settore per servizi e uffici/, come da ultimo risultanti dalla deliberazione G.C. n. 9/2018;

DATO atto che al Settore denominato "Segretario generale" , è, appunto, preposto il Segretario dell'Ente;

DATO atto, altresì , che il precitato Settore si articola nei seguenti uffici:

Segreteria generale
Archivio e Protocollo
Messi e centralino
Controlli interni

RITENUTO, pertanto, per esigenze organizzative e gestionali, conferire al Segretario Comunale Reggente dell'Ente, Dott. Stefano Valerii, le funzioni di dirigente del Settore sopra indicato;

Visti:

- il D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i. e, specificamente, gli artt. 50 comma 10, 109, comma 1, 110 e 97 comma 4 lett. d);
- il D.lgs. n.165/2001e s.m.i. ;
- il D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i. ;

Visto lo Statuto Comunale e il vigente Regolamento sull'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e dei servizi;

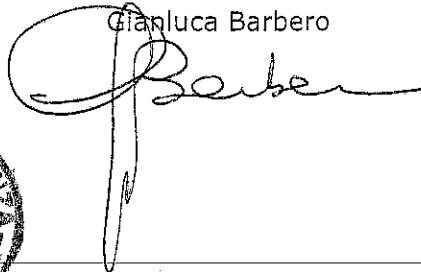
D E C R E T A

1. Di conferire, per le motivazioni espresse in premessa, con decorrenza 16/08/2018 e sino al 30/09/2018 e comunque sino al termine ulteriore che sarà eventualmente autorizzato dalla Prefettura di Torino, al Segretario Reggente di questo Comune Dott. Stefano VALERII, l'incarico delle funzioni dirigenziali del Settore Segretario Generale includente: Ufficio Segreteria Generale/ /Ufficio Archivio e Protocollo/Ufficio Messi e centralino/Ufficio Controlli interni.
2. Di dare atto che ai Dirigenti 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. Ha 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, disciplina...) nel rispetto del C.C.N.L. vigente e ai sensi dell'art. 45, comma 4°, del D.Lgs. n. 165/2001, è responsabile 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.
3. Di prendere atto di quanto previsto dall'art. 2 D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. in merito all'individuazione dei soggetti che assumono la responsabilità prevista per i datori di lavoro e, per l'effetto, di individuare il dott. Stefano VALERII quale "DATORE DI LAVORO" nell'ambito degli uffici in cui viene svolta l'attività di Dirigente, in quanto lo stesso ha funzioni di responsabilità per l'organizzazione del servizio ed è titolare di poteri decisionali e di spesa.
4. Di riservarsi la facoltà di adottare con eventuali successivi provvedimenti le modifiche o le integrazioni che riterrà più opportune nel rispetto delle verifiche organizzative in corso nonché di quanto previsto dalla vigente normativa.

5. Di provvedere, a cura dell'ufficio personale, 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 *"incarichi amministrativi di vertice"*.

IL SINDACO

Gianluca Barbero



Per presa d'atto:

Il Segretario Comunale Reggente
Dott. Stefano VALERII



