



**COMUNE DI VALENZA**  
**(Provincia di Alessandria)**  
*Ufficio Personale*

DECRETO N. 15 del 30/09/2024

Valenza, 30/09/2024

**OGGETTO:** incarico di dirigente del I Settore "Servizi socio assistenziali, Direzione Casa di Riposo, Gare Appalti e CUC, Farmacia Comunale, Ufficio per il digitale, Lavori Pubblici". Conferma delle relative funzioni dirigenziali. Individuazione Datore di lavoro.

**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;

**RICHIAMATI:**

- Il decreto sindacale n. 14 del 10/10/2022 ad oggetto: "incarico di dirigente del I Settore "Servizi socio assistenziali, Direzione Casa di Riposo, Gare Appalti e CUC, Farmacia Comunale, Ufficio per il digitale, Lavori Pubblici"
- Il decreto sindacale n. 4 del 16/04/2024 ad oggetto: "Incarico di dirigente "ad interim" dell'Ing. Marco Cavallera per il Servizio autonomo di Polizia Locale ed i Servizi demografici" Attribuzione delle funzioni dirigenziali. Individuazione di Datore di lavoro";
- Il decreto sindacale n.13 del 30/09/2024 ad oggetto: " incarico di dirigente del II Settore "Finanze, Tributi, Personale, Demografici, Servizio Autonomo Polizia Locale" e attribuzione delle relative funzioni dirigenziali. Individuazione Datore di Lavoro ed assegnazione delle funzioni di Vice Segretario al Dott. Dott. Gerardo Robaldo".

DATO atto che con decorrenza 01/10/2024 è stata assunta in servizio, mediante convenzione ai sensi dell'art. 36 del CCNL Funzioni Locali del 16/07/2024, in qualità di Dirigente del II Settore "Finanze, tributi, Personale, Demografici e Servizio Autonomo di Polizia Locale" il Dott. Gerardo Robaldo e che pertanto non si rende più necessario il conferimento ad interim all'Ing. Marco Cavallera delle funzioni dirigenziali per i servizi di cui al Decreto sindacale 4 del 16/04/2024;

RITENUTO di confermare dal 01/10/2024 all'Ing. Marco Cavallera, le funzioni dirigenziali per il I Settore "Servizi socio assistenziali, Direzione Casa di Riposo, Gare Appalti e CUC, Farmacia Comunale, Ufficio per il digitale, Lavori Pubblici";

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.;

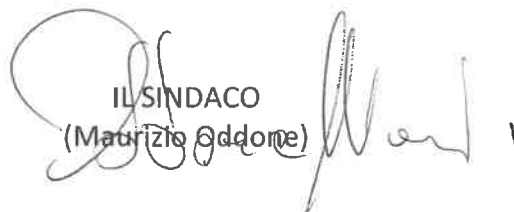
VISTO lo Statuto comunale ed il vigente Regolamento sull'ordinamento, l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e dei servizi;

## DECRETA

1. di richiamare le premesse quali parte integrante e sostanziale del presente decreto;
2. di confermare all' Ing. Marco Cavallera, dal 01/10/2024 e sino al termine del mandato del sottoscritto Sindaco le funzioni dirigenziali per il I Settore "Servizi socio assistenziali, Direzione Casa di Riposo, Gare Appalti e CUC, Farmacia Comunale, Ufficio per il digitale, Lavori Pubblici"
3. di dare atto che al Dirigente competono, in via esemplificativa e non esaustiva, i seguenti compiti:
  - a) partecipa attivamente alla definizione di obiettivi e indirizzi programmatici, sviluppando proposte ed intervenendo nei momenti di impostazione delle politiche di coordinamento e di verifica posti in atto nell'ambito dell'Ente. In merito a tale funzione partecipa, se ne è richiesto, agli approfondimenti previsti in sede di commissione consiliare;
  - b) collabora con il Segretario Generale e interviene attivamente alle riunioni della Conferenza dei Dirigenti;
  - c) risponde della validità delle prestazioni ottenute e degli obiettivi raggiunti;
  - d) adotta proprie determinazioni ed esprime i pareri tecnici di propria competenza in relazione agli atti deliberativi;
  - e) rilascia certificati, attestazioni, estratti e copie autentiche riferite ad atti e fatti accertati dalla propria struttura organizzativa ovvero ad atti dalla medesima emanati;
  - f) adotta atti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno;
  - g) rilascia le autorizzazioni, concessioni, nullaosta ed atti similari di competenza del Comune e non riservati dalla legge agli organi di governo;
  - h) presiede le commissioni di gara e di concorso per le materie di propria competenza;
  - i) è responsabile delle procedure di appalto;
  - j) stipula i contratti;
  - k) assegna la responsabilità di Servizio e Ufficio mediante propria determinazione motivata, sentito il responsabile dell'Ufficio Personale e Organizzazione;
  - l) stabilisce, mediante proprio ordine di servizio, l'articolazione organizzativa della propria struttura di riferimento e dispone la distribuzione delle risorse umane, tecniche e finanziarie assegnate;
  - m) gestisce il personale assegnato alla struttura organizzativa di propria responsabilità, per il quale costituisce il diretto referente gerarchico, in particolare:
    - I. attribuisce compiti e responsabilità, con attenzione alla coerenza tra responsabilità attribuita, ruolo, capacità e categoria funzionale del personale assegnatario;
    - II. ne cura l'orientamento e lo sviluppo professionale, verificando la quantità e la qualità delle prestazioni svolte e dei risultati ottenuti, la produttività, singola e della struttura, in coerenza con la gestione del sistema di valutazione e di incentivazione vigente;
    - III. ne dispone l'utilizzo temporaneo in mansioni superiori od inferiori sentito il responsabile dell'Ufficio Personale;
    - IV. cura l'osservanza dei doveri d'ufficio e promuove l'istruttoria dei procedimenti disciplinari;
    - V. esercita il potere di avocazione nei casi di accertata inefficienza ed inefficacia dell'attività gestionale dei responsabili di Ufficio o Servizio;
  - n) risponde del pronto adeguamento delle condizioni di fruizione dei servizi alle esigenze che si manifestano nell'interazione con l'utenza e con l'ambiente esterno od interno, nel limite dei fattori sotto il proprio controllo;
  - o) cura il funzionamento di meccanismi e sistemi di integrazione nell'ambito della struttura organizzativa di riferimento ed in particolare di piani di lavoro e sistemi informativi;

- p) è responsabile dei procedimenti di prevalente competenza della propria struttura organizzativa, potendone delegare l'attribuzione ad altri funzionari della sua struttura, salvo emettere personalmente l'atto finale e provvede a indicare, su tutti gli atti amministrativi di competenza, il nominativo del responsabile del procedimento, dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale;
- q) è responsabile, ai sensi di legge, della sicurezza dell'ambiente di lavoro della struttura organizzativa di proprio riferimento in ottemperanza al Piano Generale per la Sicurezza dell'Ente
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 l'Ing. Marco Cavallera 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 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)



Per accettazione

Valenza, li

Ing. Marco Cavallera

