



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

DECRETO N. 29

Valenza, 21/12/2020

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 6 ottobre 2020 con cui il sottoscritto è stato proclamato eletto alla carica di Sindaco di Valenza per il quinquennio 2020/2025;

VISTO il decreto sindacale n. 28 in data 16/12/2020 con il quale la dott.ssa Paola Marcella Crescenzi è stata nominata Segretario generale del Comune di Valenza con decorrenza 17 dicembre 2020;

PRESO atto della macrostruttura dell'Ente e della microstruttura/articolazione settore per servizi e uffici/, come da ultimo risultanti dalla deliberazione G.C. n. 57/2019;

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
- Controlli interni

RITENUTO, pertanto, di conferire al Segretario Generale, dott.ssa Paola Marcella Crescenzi, 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;

## DECRETA

1. Di richiamare le premesse quali parte integrante e sostanziale del presente decreto;
2. Di conferire, per le motivazioni espresse in premessa, con decorrenza dalla data odierna e sino al 7/10/2025, l'incarico al Segretario Generale di questo Comune dott.ssa Paola Marcella CRESCENZI, l'incarico delle funzioni dirigenziali del Settore Segretario Generale includente: Ufficio Segreteria Generale/Ufficio Archivio e Protocollo/Ufficio Controlli interni.
3. 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.
4. 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 la dott.ssa Paola Marcella CRESCENZI 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.

5. 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.
6. 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 "incarichi amministrativi di vertice".



IL SINDACO  
Maurizio Oddone

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Maurizio Oddone".

Per ricevuta:

Pedro Bresciani