



COMUNE di DESANA

Provincia di Vercelli

Originale []

Copia []

Servizio Gestione del Personale

DETERMINAZIONE N. 3

DEL 6 aprile 2022

Oggetto : Attività di gestione delle risorse umane. Necessità di organizzazione delle risorse umane e strumentali. Esercizio del potere di delega di cui all'art.5, D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. Individuazione del personale destinato al compimento di determinati atti in assenza del Segretario Comunale.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

CIG: non necessita .

Visto e richiamato l'articolo 2 comma 1 del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 contenente norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, il quale testualmente recita: *"le amministrazioni pubbliche definiscono, secondo principi generali fissati da disposizioni di legge e, sulla base dei medesimi, mediante atti organizzativi secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici, individuano gli uffici di maggiore rilevanza e i modi di conferimento della titolarità dei medesimi"*. omissis.

Preso atto che :

- l'articolo 5 del sopra richiamato decreto, disciplina il potere di organizzazione prevedendo al comma 2 che nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'articolo 2, comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti la gestione dei rapporti di lavoro, sono assunte dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro;
- la norma sopra richiamata ottempera, nello specifico comparto degli EE.LL., ad uniformare il modello gestionale aziendale agli indirizzi dettati dal citato D.Lgs 165/2001 sulla divisione dei poteri di indirizzo e programmazione e quelli di ordinaria gestione , prevedendo anche poteri provvedimentali in capo ai dirigenti , a fronte di formale delega.

Atteso che al fine di uniformare l'assetto organizzativo - gestionale, ai principi dettati dal richiamato articolo 2 D.Lgs 165/2001, vengono, tra gli altri, individuati :

- funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità ;
- ampia flessibilità, con garanzia di adeguati margini alle determinazioni operative e gestionali da assumersi dall'organo preposto alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro ;

Individuati gli atti di gestione da delegare al personale dipendente e , in particolare, del personale addetto al servizio protocollo, URP, vigilanza e Servizio P.L.

Ritenuto inoltre, nell'ambito delle previsioni dell'art. 1 bis, dL. 241/1990, così come modificata dalla L. 15/2005 n.15. che testualmente prevede :” *la pubblica amministrazione, nell'adozione di atti di natura non autoritativa, agisce secondo le norme di diritto privato salvo che la legge non disponga diversamente*” di conferire ai destinatari del presente atto, mediante delega, la competenza alla redazione ed alla firma di determinate tipologie di atto ;

Precisato che il presente atto non comporta riflessi diretti od indiretti sulla condizione economico-finanziaria del Comune intestato ;

Dato atto che lo scrivente Segretario Comunale non versa in nessuna situazione di conflitto di interessi, nemmeno virtuale, di cui al combinato disposto degli artt. 6bis, L.241/1990, 6 e ss, DPR 62/2013 e 42, D.Lgs. 50/2016 ;

Riconosciuta la propria competenza a decidere, ai sensi e per gli effetti dell'art, 107, D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. ;

Visti:

- lo statuto comunale ;
- il vigente regolamento di contabilità;
- il vigente Regolamento di organizzazione dei servizi comunali ;
- il D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. e, in particolare, gli artt, 97 e 107 ;
- il D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. ;

DETERMINA

1. Di approvare quanto dettagliato in premessa, quale parte integrante e sostanziale della presente determinazione ;
2. Di delegare il Sig. **Stefano BESSI** – dipendente a tempo pieno ed indeterminato del Comune di Desana, Categoria B7, alla redazione ed alla firma delle determinazioni , dei verbali, delle autenticazioni, delle legalizzazioni e degli altri atti normalmente redatti dal segretario comunale in qualità di organo monocratico periferico del Ministero dell'Interno operante in seno all'Ente Locale, con esclusione delle deliberazioni;
3. Di autorizzare, il delegato di cui al punto precedente, alla firma di tutti gli atti che verranno redatti in caso di assenza o impedimento del Segretario Comunale, apponendo alla sottoscrizione la dicitura “*d'ordine del segretario comunale*”;
4. Di attestare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa di cui all'articolo 147bis, co.1, D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii., la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;

5. Di dare atto ai sensi e per gli effetti dell'art. 147 bis, co.1, D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii., che il presente provvedimento non comporta riflessi sulla situazione economico finanziaria dell'ente e diventa esecutivo con la sottoscrizione del competente Segretario Comunale;
6. Di dare atto che la presente determinazione verrà comunicata alla Giunta Comunale, per il tramite del Segretario Comunale;
7. Di pubblicare la presente determinazione all'Albo Pretorio in ottemperanza ai principi di trasparenza e pubblicità di cui al D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.

Il Responsabile del Servizio
Dott. Stefano SCAGLIA

ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

Il presente provvedimento non necessita di copertura finanziaria.

Il Responsabile del Servizio Finanziario
Dott. Stefano SCAGLIA

PUBBLICAZIONE

N. _____ Reg. Pubblic.

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale, su conforme dichiarazione del Messo Comunale, che copia della presente determinazione viene pubblicata on line sul sito istituzionale dell'Ente il _____

Desana, li

Il MESSO COMUNALE
Stefano BESSI

Il SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Stefano SCAGLIA