



## CITTA' DI COSSATO

**Provincia di Biella**

AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE  
Ufficio organizzazione e personale - supporto nucleo di valutazione

### DETERMINAZIONE N. 341 in data 31 marzo 2025

**OGGETTO:** DELEGA DI FUNZIONI DIRIGENZIALI AL DR. GABRIELE BORETTI CON INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E DEMOGRAFICI.

La sottoscritta, Dr.ssa Flora GIANOLA, in qualità di Dirigente dell'Area Amministrativa, Culturale e Servizi alla Persona

#### **PREMESSO CHE**

- con deliberazione G.C. n. 31 del 13/02/2025 si provvedeva ad una ridefinizione delle Aree/Servizi/Uffici dell'Ente;
- con decreto sindacale n. 21 del 29/07/2022 e confermato con decreto sindacale n. 12 del 03/07/2024 il Sindaco attribuiva/rimodulava l'incarico di posizione dirigenziale alla sottoscritta Dr.ssa Flora GIANOLA, quale Dirigente dell'Area Amministrativa, Culturale e Servizi alla Persona, sino al termine del mandato sindacale (5 anni dal 11/06/2024), attribuendogli le funzioni e le responsabilità previste dall'art. 107 del D. Lgs. 267/2000 e dall'art. 17 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm., nel rispetto degli obiettivi indicati con gli strumenti di programmazione comunale e dal CCNL vigente;

#### **DATO ATTO CHE**

- con propria determinazione n. 332 del 31/03/2025 è stato affidato al Dr. Gabriele BORETTI l'incarico di Elevata Qualificazione quale Responsabile dei Servizi Amministrativi e Demografici dell'Area Amministrativa, Culturale e Servizi alla Persona;
- l'art. 70 del vigente Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato da ultimo con deliberazione della G.C. n. 206 del 16/11/2022, disciplina la delega dell'esercizio di funzioni dirigenziali al titolare d'incarico di posizione organizzativa (ora con riferimento agli incarichi di Elevata Qualificazione);

Visti e richiamati:

- l'art. 5, 1° comma della Legge n. 241/90 e ss.mm. che così dispone: "*Il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o altro dipendente addetto all'unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale*";
- l'art. 17. c. 1bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm. che così dispone: "*1-bis. I dirigenti, per specifiche e comprovate ragioni di servizio, possono delegare per un periodo di*

*tempo determinato, con atto scritto e motivato, alcune delle competenze comprese nelle funzioni di cui alle lettere b), d) ed e) del comma 1 a dipendenti che ricoprono le posizioni funzionali più elevate nell'ambito degli uffici ad essi affidati. Non si applica in ogni caso l'articolo 2103 del codice civile.";*

- la deliberazione G.C. n. 55 del 20/03/2019 con cui si è approvato l'elenco aggiornato dei procedimenti amministrativi in essere presso questo Comune, con l'indicazione dell'unità organizzativa responsabile e relativi termini di conclusione;

Ritenuto opportuno e necessario, tenuto conto dell'entità dei procedimenti in capo al Dirigente ed al fine di garantire la migliore organizzazione del lavoro ed il conseguimento degli obiettivi programmatici dell'attuale Amministrazione Comunale, procedere alla delega di alcune delle proprie funzioni dirigenziali dei Servizi Amministrativi e Demografici al titolare di incarico di Elevata Qualificazione, Dr. Gabriele BORETTI;

Rilevato che l'adozione del provvedimento rientra tra le competenze dirigenziali per il combinato disposto dell'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 e degli artt. 16 e 17 del D.Lgs. 165/2001;

Visto il Decreto del Sindaco n. 12 in data 3 luglio 2024;

Viste:

- la Deliberazione C.C. n. 70 del 11 dicembre 2024 di approvazione del Bilancio di previsione finanziario 2025 – 2027;
- la Deliberazione G.C. n. 231 del 19 dicembre 2024 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2025 - 2027;

Accertata la conformità all'art. 41 dello Statuto ed all'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visti:

- l'art. 1, comma 9, lett. e) della L. n. 190/2012;
- l'art. 6 bis della L. n. 241/1990;
- gli artt. 6, 7 e 14 del DPR n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" così come modificato dal D.P.R. 81/2023;
- gli artt. 6, 7 e 14 del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Cossato, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 273 del 30/12/2013;
- l'art. 16 del D. Lgs. n. 36/2023;
- l'art. 53, comma 14 del D. Lgs. n. 165/2001;

Dato atto che né il Responsabile del Procedimento né il Dirigente/Responsabile di Servizio incaricato di Elevata Qualificazione, firmatari del presente atto, si trovano in posizione di conflitto di interesse e, pertanto, non sussiste un obbligo di astensione, nel presente procedimento, da parte dei medesimi soggetti;

Ritenuto che l'istruttoria preordinata alla emanazione del presente atto consenta di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000;

## **D E T E R M I N A**

- 1) Di richiamare la premessa narrativa quale parte integrante e sostanziale del presente dispositivo, da intendere qui espressamente approvata.
- 2) Di delegare al Dr. Gabriele BORETTI, con incarico di Elevata Qualificazione quale Responsabile dei Servizi Amministrativi e Demografici, dal 1° aprile 2025 e sino al 31 dicembre 2026, le seguenti funzioni:

- o l'adozione delle determinazioni di assunzione degli impegni di spesa e liquidazione relativamente alle attività riferibili alle linee funzionali di cui all'allegato A) alla determinazione n. 332 del 31/03/2025 richiamato ma non espressamente allegato ma che si intende integralmente riportato ed ai procedimenti amministrativi di pertinenza indicati nell'elenco aggiornato da ultimo con deliberazione G.C. n. 55 del 20/03/2019. La competenza di cui trattasi, per la parte finanziaria, riguarda tutti i capitoli di entrata e di spesa attribuiti al servizio di che trattasi nel PEG fatta salva in ogni caso la possibilità di avocazione in qualsiasi momento delle suddette determinazioni in capo al Dirigente;
- o gli atti finali di procedimenti che non siano avocati dal Dirigente;
- o la messa in atto di tutte le azioni necessarie per l'accertamento e la riscossione, anche coattiva, delle entrate da acquisire al bilancio da parte degli Uffici di competenza al fine di non incorrere nelle responsabilità, previste dalla legge, per la mancata o ritardata riscossione;
- o l'espressione del parere di regolarità tecnica sui provvedimenti degli Uffici di competenza; qualora l'espressione di parere non venga avocata dal Dirigente;
- o il coordinamento, il controllo e la gestione funzionale del personale assegnato, che si sostanzia nelle risorse umane di cui all'allegato B) alla determinazione n. 332 del 31/03/2025, richiamato ma non espressamente allegato ma che si intende integralmente riportato, organizzato nelle strutture operative ivi descritte, fatte salve le eventuali competenze attribuite al Responsabile del Procedimento;
- o il parere in ordine alle autorizzazioni riguardanti il personale degli Uffici di competenza, fermo restando la decisione del Dirigente;
- o la gestione delle risorse strumentali proprie degli Uffici di competenza;
- o il rilascio di attestazioni, certificazioni, comunicazioni, autenticazioni, legalizzazione e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e conoscenza;
- o la collaborazione con il Dirigente per le funzioni di programmazione, progettazione e pianificazione generale;
- o l'attuazione degli obiettivi assegnati in sede di PEG, e nel Piano delle Performance e/o Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO);
- o la collaborazione con il Dirigente per l'attuazione delle linee funzionali riferite all'ufficio e non direttamente assegnate;
- o la responsabilità delle procedure di affidamento e di esecuzione pubblici di lavori, servizi e forniture, in qualità di RUP ai sensi del codice dei contratti pubblici relativamente a ciascun intervento di spettanza, sulla base degli atti di programmazione generale e di successivo dettaglio e/o attuazione nell'ambito degli Uffici di riferimento;
- o per le sole procedure di affidamento, di servizi, lavori e forniture di importo inferiore alle soglie di legge entro le quali è consentito l'affidamento diretto, l'adozione delle determinazioni a contrarre e di affidamento nonché la relativa stipula del contratto.
- o la predisposizione di documenti (relazioni, statistiche, ecc..) per Corte dei Conti, MEF e organismi di controllo in genere;

- o la funzioni concernenti la firma di tutti gli atti inerenti le concessioni cimiteriali.

3) Di dare atto che rimangono di competenza del Dirigente:

- o la presidenza di tutte le commissioni di gara e di concorso;
- o l'adozione delle determinazioni a contrarre e di aggiudicazione relative a procedura di scelta del contraente mediante procedure negoziate o di gara per affidamenti di importo superiore alle soglie per le quali è consentito l'affidamento diretto;
- o la responsabilità delle procedure di concorso;
- o gli atti di gestione finanziaria non assegnati al Responsabile degli Uffici;
- o l'adozione di provvedimenti disciplinari e le segnalazioni all'ufficio competente;
- o gli atti di valutazione del personale, nonché il potere di direttiva e di vigilanza, con possibilità di revoca della delega sussistendone i presupposti;
- o il potere dell'assegnazione dei procedimenti al personale presente nell'Area;
- o la stipula dei contratti (fatta eccezione per i contratti stipulati in forma di lettera commerciale e/o scrittura privata conseguenti a procedure di scelta del contraente nei limiti di importo per il quale è consentito l'affidamento diretto);
- o l'adozione dei pareri in ordine agli atti di pianificazione e programmazione;
- o ogni altro atto che l'ordinamento od il contratto prevedono di competenza del Dirigente e che non sia stato oggetto di attribuzione di funzioni o di delega.

4) Di stabilire che:

- i procedimenti di particolare rilevanza, innovazione o incidenti sulla normale organizzazione del lavoro, dovranno essere affrontati previo confronto con il sottoscritto Dirigente, al quale spetterà, comunque le decisioni finali;
- il sottoscritto Dirigente delegante conserva le proprie prerogative in merito al potere di direttiva e di vigilanza, nonché di avocazione, mentre l'attività delegata rimane propria del soggetto delegato;

5) Di disporre che il presente provvedimento abbia efficacia dalla data del 1° aprile 2025 e scadenza in data 31 dicembre 2026, con possibilità di rinnovo/proroga con atto scritto.

6) Di disporre, altresì, che tutti gli atti a valenza esterna adottati dal funzionario delegato rechino l'indicazione della delega delle funzioni dirigenziali ex art.17 D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

7) Di dare atto che, con separata e apposita determinazione n. 332 del 31/03/2025 si è provveduto all'assegnazione della responsabilità dei procedimenti degli Uffici di competenza.

8) Di dare atto che la presente determinazione non necessita di visto contabile, in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

9) Dato atto che né il Responsabile del Procedimento né il Dirigente/Responsabile di Servizio incaricato di Elevata Qualificazione, firmatari del presente atto, si trovano in posizione di conflitto di interesse e, pertanto, non sussiste un obbligo di astensione, nel presente procedimento, da parte dei medesimi soggetti.

10) Di attestare la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000.

IL DIRIGENTE  
Area Amministrativa,  
Culturale e Servizi alla Persona  
*Dr.ssa Flora GIANOLA \**

\* Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.