

DETERMINAZIONE
n. 9/SG
del 30 GENNAIO 2026

DIVISIONE: SEGRETERIA GENERALE

SERVIZIO: SETTORE SEGRETERIA GENERALE

Oggetto: Provvedimento di microrganizzazione Segreteria Generale

La presente determinazione diventa esecutiva dalla data della sua adozione non ricorrendo gli estremi per l'apposizione del visto del Responsabile del servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 183, comma 7, del D.Lgs. 18/08/2000, n.267.

Borgomanero, lì 30/01/2026

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Michele Crescentini

Copia predisposta ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. 82/2005 - Il documento originale firmato digitalmente è conservato presso l'amministrazione in conformità all'art. 71 del D.Lgs. 82/2005.

IL SEGRETARIO GENERALE

Premesso che:

- con deliberazione di Giunta comunale n.1 del 13 gennaio 2026, esecutiva ai sensi di legge, è stata modificata la macro struttura organizzativa ed approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2026-2028 formulato in base alla nuova organizzazione;
- con deliberazione n. 49 del 18 dicembre 2025 il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2026-2028;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 50 del 18 dicembre 2025 è stato approvato il bilancio di previsione 2026/2028;
- con decreto sindacale numero 16 del 29/08/2022 il sottoscritto è stato nominato Segretario Generale del Comune di Borgomanero, con attribuzione delle funzioni dirigenziali ex art. 107 del D.Lgs. 267/2000 per la Segreteria Generale;

Atteso che competono al responsabile di ciascuna macro-articolazione organizzativa gli atti di micro-organizzazione in considerazione delle relative necessità di programmazione delle attività di competenza e di organizzazione del personale assegnato e tenendo conto degli obiettivi di funzionalità e di controllo gestionale, ivi compresa la facoltà di assegnare i dipendenti ai Settori o unità organizzative, nonché l'individuazione delle responsabilità, delle funzioni e dei compiti, nel rispetto della qualifica e del profilo posseduto;

Ritenuto opportuno e conveniente provvedere in merito in seguito al variare della propria struttura organizzativa e al fine di garantire un efficiente svolgimento delle funzioni assegnate all'Area di competenza;

Visto il D.Lgs. 267/2000;

Visto il D.Lgs. 165/2001;

D E T E R M I N A

- 1) Di assegnare, con decorrenza 13 gennaio 2026, per l'espletamento delle funzioni e dei compiti di competenza del Settore di appartenenza e per il perseguimento degli obiettivi indicati nel piano esecutivo di gestione, il personale della macro-articolazione Segreteria Generale come indicato nell'allegato al presente atto, con le responsabilità, funzioni e competenze annotate;
- 2) Di dare atto che, in caso di necessità di garantire l'efficienza e la funzionalità dei Settori di competenza della macro-struttura organizzativa, al personale sopra indicato potranno essere assegnate nuove e/o diverse responsabilità, funzioni e competenze;
- 3) Di dare atto che tutti i dipendenti della macro-struttura organizzativa sono incaricati/autorizzati/addetti al trattamento dei dati personali ai sensi Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003;

- 4) Di trasmettere copia del presente provvedimento ai sopra citati dipendenti in servizio presso la macro-struttura organizzativa, al Sindaco e al Settore Risorse Umane.

Responsabile dell'istruttoria e del procedimento dott. Michele Crescentini, Segretario Generale.