



Tribunale Amministrativo Regionale per la Valle d'Aosta

Ordine di servizio n. 2/2020

Oggetto: “delega temporanea di alcune funzioni del Segretario Generale, in concomitanza del periodo di congedo ordinario, dal 31 luglio al 21 agosto 2020”.

Premessa la propria competenza all’adozione del presente atto ai sensi del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante: “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modificazioni ed integrazioni, articoli 4, 5 e 17;

Vista la legge 6 dicembre 1971, n.1074 e successive modificazioni istitutiva dei Tribunali amministrativi regionali;

Vista la legge 27 aprile 1982, n.186 recante: “Ordinamento della giurisdizione amministrativa e del personale di segreteria ed ausiliario del consiglio di Stato e dei tribunali amministrativi regionali”;

Visto l’articolo 5 della legge 7 agosto n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi) e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm. “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, all’articolo 17 (Funzioni dei dirigenti), comma 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 ricoprano le posizioni funzionali più elevate nell’ambito degli uffici ad essi affidati. Non si applica in ogni caso l’articolo 2103 del codice civile”;

Visto il codice civile e precisato che nel caso di specie non si applica l'articolo 2103;

Considerato che il Segretario Generale del T.A.R. per la Valle d'Aosta usufruirà di un periodo di congedo ordinario dal 31 luglio al 21 agosto 2020;

Attesa la necessità, infatti, di dare continuità all'azione amministrativa nelle ipotesi di assenza o impedimento del Dirigente;

Visto il DPCS in data 29 gennaio 2018 riguardante il funzionamento degli uffici della Giustizia Amministrativa;

Atteso che la Pubblica Amministrazione deve garantire il rispetto del principio della continuità dell'azione amministrativa e che in caso di assenze brevi da parte di un dipendente lo svolgimento delle mansioni superiori da parte di chi eventualmente lo sostituisce non costituisce conferimento delle stesse, essendo le medesime svolte in modo precario e occasionale;

Considerato inoltre che la Pubblica Amministrazione deve rispettare i principi sanciti dalla L. n. 241/90, deve quindi essere, rapida, efficace ed efficiente;

Ritenuto opportuno delegare le funzioni di gestione ordinaria dell'ufficio di competenza del titolare nei casi di sua assenza o impedimento fino al limite massimo di 30 giorni consecutivi annuali, nonché le assenze dovute al godimento delle ferie annuali, qualunque sia la loro durata;

Attesa la necessità, infatti, di dare continuità all'azione amministrativa nelle ipotesi di assenza o impedimento del Dirigente;

Precisato che il presente incarico non è correlabile all'incarico di dirigente e non dà corso a mansioni superiori, in considerazione delle motivazioni riportate nel contesto del presente atto;

Individuato il sig. Massimo Giancarlo Resburgo, funzionario, responsabile dei servizi di questo T.A.R., inquadrato nell'area III fascia IV[^], quale delegato del Segretario generale per il periodo dal 31 luglio 2020 al 21 agosto 2020 alle condizioni e precisazioni di seguito meglio descritte;

Dato atto che il presente provvedimento è assunto con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro ai sensi e per gli effetti di cui al D.lgs. n. 165/2001, art. 5, co. 2;

DELEGA

il sig. Massimo Giancarlo Resburgo, funzionario, Responsabile dei servizi di questo T.A.R., inquadrato nell'area III[^] fascia IV[^], quale delegato del Segretario Generale per il periodo dal 31 luglio 2020 al 21 agosto 2020 alle condizioni e precisazioni di seguito meglio descritte al compimento delle funzioni di seguito riportate:

- Adozione e sottoscrizione delle comunicazioni e delle richieste inerenti alla gestione delle attività amministrative, contabili (inclusi gli atti di impegno ed eventuali

liquidazioni), del personale nonché delle relazioni e dei report con gli Uffici del Consiglio di Stato e con il Segretariato della Giustizia Amministrativa (ivi compresi quelli relativi agli adempimenti del Piano della prevenzione della corruzione);

- Adozione e sottoscrizione degli atti relativi alla gestione del personale quali le autorizzazioni, i nulla osta, i fogli presenza/assenza, le richieste di visita fiscale, i documenti giustificativi delle assenze, ogni altro atto presupposto, connesso e conseguente con quanto sopra;
- Adozione e sottoscrizione dei provvedimenti di natura finanziaria, delle attività di gestione contabile, adottando i relativi atti ed esercitando i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate anche con utilizzo del programma SICOGE;
- Adozione e sottoscrizione di provvedimenti di acquisto di beni, forniture di servizi e lavori comprensivi dei contratti con adozione e sottoscrizione dei relativi provvedimenti, operando se necessario anche per il tramite del sistema del mercato elettronico MEPA/Consip.
- Adozione di tutte le misure necessarie ad assicurare il rispetto della normativa, disposizioni e direttive emanate ed emanande in materia di sicurezza suoi luoghi di lavoro, con particolare riferimento alle disposizioni anti COVID-19.
- Adozione e sottoscrizione di tutti gli atti di natura giurisdizionale di competenza.

Restano fermi i precedenti ordini di servizio nei confronti del rimanente personale.

La presente disposizione di servizio verrà inserita nella raccolta degli ordini di servizio nonché acquisita in copia, previa firma per conoscenza da parte dell'interessato, nel fascicolo personale del delegato.

È data, altresì, comunicazione al Presidente del T.a.r., nonché a tutto il personale dell'Ufficio dei contenuti della presente.

Restano ferme le disposizioni dei precedenti ordini di servizio non in contrasto con il contenuto del presente.

Aosta/Torino li 27 luglio 2020.

Il Segretario generale

p.c. il funz. delegato