



COMUNE DI FRASCATI

CITTÀ METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

Originale
DETERMINAZIONE
SETTORE II

RAGIONERIA

N. Registro Generale 1271 del 01-10-2020

**OGGETTO: PROROGA INCARICO POSIZIONE ORGANIZZATIVA RAG.
SIMONETTA SAMBUCCI - SETTORE II SERVIZIO ECONOMICO
FINANZIARIO FINO AL 31.10.2020**

IL DIRIGENTE

RICHIAMATE:

- La delibera del Consiglio Comunale n. 91 del 29/09/2020 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione Finanziario del Comune di Frascati per l'anno 2020/2022;
- La delibera della Giunta Comunale n. 112 del 10/06/2019 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per l'esercizio 2019/2021;

VISTO:

- Lo Statuto Comunale Vigente;
- Il Regolamento di Contabilità;
- Il D.lgs 18 agosto 2000 n.267;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 46 del 20.4.2020 avente ad oggetto *“Attribuzione delle Posizioni Organizzative - Atto di indirizzo “*con la quale nel ravvisare la necessità di procedere ad una revisione della macrostruttura comunale attualmente vigente viene dato mandato ai dirigenti comunali di adottare i necessari e conseguenti provvedimenti di competenza in ordine alla proroga degli attuali incarichi di posizione organizzativa fino alla data del 31.7.2020;

CONSIDERATA la particolare e straordinaria situazione organizzativa del Comune dovuta all'emergenza epidemiologia del COVID-19, emergenza che nelle precedenti previsioni avrebbe avuto termine il 31.07.2020 ed in relazione alla quale sono state adottate nuove modalità di svolgimento delle prestazioni lavorative dei dipendenti comunali, privilegiando il lavoro agile, conformemente a quanto previsto dall'art. 87 del decreto-legge 17.3.2020, n. 18;

RICHIAMATE le determinazioni R.G. n. 3 dell'11/01/2019, n. 306 del 14/03/2019, n. 701 del 10/05/2019, n. 807 del 27/05/2019, n. 831 del 3/06/2019, n. 860 del 12.06.2019, n. 1085 del 3.07.2019, n. 1113 del 4/07/2019, n. 1365 del 13.08.2019 e n. 1725 dell'1.10.2019, n. 8 del 10.01.2020, n.598 del 30.04.2020 con cui sono stati successivamente prorogati fino al 31 luglio 2020 gli incarichi di posizione organizzativa conferiti ai Responsabili dei Servizi del II

Settore Aurelio Di Pietro e Simonetta Sambucci e la determinazione n. 1063 del 12.08.2020 con la quale è stato, prorogato l'incarico di posizione organizzativa fino al 30.09.2020 alla rag. Simonetta Sambucci per il Settore II – Servizio Economico Finanziario

VISTA la deliberazione di G.C. n. 173 del 23/11/2018, avente ad oggetto: *“Approvazione del nuovo Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, del nuovo Modello Organizzativo e del nuovo Funzionigramma”*;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 94 del 30/07/2020 avente ad oggetto *“Approvazione modifiche all'attuale modello organizzativo del Comune di Frascati ai sensi dell'art. 89 del D.Lgs. n. 267/2000 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 173 del 23.11.2018 e successive modificazioni ed integrazioni”*, è stato approvato il modello organizzativo dell'Ente e si è proceduto alla ridefinizione della macrostruttura del Comune, organizzata in 5 settori, in capo ad ognuno dei quali è preposto un dirigente;

Vista la delibera di G.C. n. 124 del 29/09/2020 avente ad oggetto: *“Approvazione del Funzionigramma a seguito delle modifiche apportate all'attuale modello organizzativo del Comune di Frascati con deliberazione di Giunta Comunale n. 94 del 30.07.2020, ai sensi dell'art. 89 del D.Lgs. n. 267/2000”* con il quale è stato approvato il nuovo funzionigramma dell'Ente;

Visto il decreto sindacale n. 36 del 05.08.2020 avente ad oggetto l'attribuzione degli incarichi dirigenziali;

Vista la nota del Sindaco prot. N. 45737 del 30.09.2020 con il quale dà indirizzo a tutti i dirigenti competenti di voler disporre la proroga degli incarichi di posizione organizzativa attualmente in essere sino alla data del 31 ottobre 2020, nelle more dell'espletamento del bando di selezione per il conferimento degli stessi;

Preso atto delle previsioni di cui all'art. 8 e successivi del CCNL del 31.03.1999, modificato dall'art. 13 e successivi del CCNL del 21.05.2018, le quali dispongono che gli enti istituiscano posizioni di lavoro che richiedono specifiche competenze, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, per:

- lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum;

Precisato che possono competere all'incaricato di titolare di posizione organizzativa Responsabile del Servizio Economico finanziario alcune competenze, specificando che alla stessa competeranno - ad esito dell'approvazione del presente atto e disattesa ogni diversa e/o differente precedente attribuzione - i poteri di organizzazione del servizio e degli uffici affidatigli, il raggiungimento degli obiettivi e la realizzazione dei progetti o programmi attribuiti mediante assegnazione dei relativi capitoli di PEG nonché la gestione delle risorse economiche, strumentali ed umane assegnategli, nei limiti dell'ordinaria gestione del personale; in particolare, competono alla suddetta, nell'ambito del Servizio dallo stesso diretto e del relativo budget assegnatogli:

- l'adozione di certificazioni, attestazioni, autenticazioni e di ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza;
- tutti gli atti necessari ad attuare i programmi e i progetti affidatigli;

- la responsabilità di tutti i procedimenti facenti capo al Servizio di competenza, rientranti nei progetti e/o programmi affidatigli;
- il parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazione di Giunta o di Consiglio Comunale rientranti nell'ambito delle attribuzioni della Rag. Simonetta Sambucci, da sottoporre successivamente al visto del dirigente della struttura organizzativa sovraordinata prima dell'invio innanzi al competente organo dell'Ente, salvo il caso di assenza temporanea del dirigente;
- il rilascio del visto contabile e del parere di regolarità contabile su tutte le determinazioni e deliberazioni dell'Ente, nel caso di assenza temporanea del dirigente;
- firma di tutti i mandati di pagamento e reversali di incasso di qualsiasi valore;
- gli atti di valutazione del personale nell'ambito dei criteri impartiti dal dirigente. Qualora la procedura di conciliazione presso il Nucleo di Valutazione prevista dai contratti decentrati non dovesse produrre esiti positivi, prevarrà la valutazione del dirigente;

il tutto disponendo che restino nella competenza esclusiva del Dirigente del Settore 2°:

1. la proposta agli organi di direzione politica di atti di programmazione e/o di pianificazione e di regolamenti;
2. la richiesta agli organi di governo competenti di interventi di correzione di bilanci nonché del DUP, del piano della performance e del piano esecutivo di gestione;
3. la presidenza di commissioni di concorso e di procedure selettive per assunzioni di personale;
4. l'iniziativa in materia disciplinare secondo le vigenti disposizioni di legge e contrattuali;
5. l'adozione di atti di impegno di spesa e relative liquidazioni e la sottoscrizione dei principali strumenti di programmazione contabile; in dette circostanze, i suddetti titolari di posizione organizzativa dovranno provvedere a curare la relativa istruttoria, rilasciando proprio espresso e motivato parere di natura endoprocedimentale;
6. la presidenza di commissioni di gara e la firma dei relativi contratti redatti e stipulati in qualsiasi forma e di qualsiasi entità di valore;
7. la stipula di atti notarili e scritture private in rappresentanza dell'Ente, di qualsiasi valore e materia di sua specifica spettanza ed attribuzione;
8. il rilascio di autorizzazioni e licenze ed ogni altro atto comunque validamente utile ad esprimere all'esterno la volontà della P.A. (rappresentanza organica);
9. che, la suddetta figura titolare di posizione organizzative si relazioni costantemente con il dirigente del Settore 2° in funzione del perseguimento degli obiettivi di performance e di mandato prefissati al Dirigente del Settore 2°, relazionando, allo stesso, in ordine a tutte le problematiche salienti e rilevanti del Servizio di propria responsabilità;

DETERMINA

per le motivazioni di cui in narrativa che formano parte integrante e sostanziale della presente determinazione ed in particolare richiamata la nota del Sindaco prot. N. 45737 del 30.09.2020 con il quale dà indirizzo a tutti i dirigenti competenti di voler disporre la proroga degli

REGISTRO GENERALE DELLE DETERMINE Atto n.ro 1271 del 01-10-2020

incarichi di posizione organizzativa attualmente in essere sino alla data del 31 ottobre 2020, nelle more dell'espletamento del bando di selezione per il conferimento degli stessi

- 1) **di prorogare fino al 31/10/2020** l'incarico di posizione organizzativa conferito con propria determinazione n. 1365 del 13.08.2019 ai sensi degli artt. 8, 9 e 10 del CCNL 31.03.1999 alla **Rag. Simonetta Sambucci** quale **Responsabile del Servizio Economico Finanziario**, con retribuzione di posizione del valore annuo pari ad € 6.200,00;
- 2) Possono competere all'incaricato di titolare di posizione organizzativa Responsabile del Servizio Economico finanziario alcune competenze, specificando che alla stessa competeranno - ad esito dell'approvazione del presente atto e disattesa ogni diversa e/o differente precedente attribuzione - i poteri di organizzazione del servizio e degli uffici affidatigli, il raggiungimento degli obiettivi e la realizzazione dei progetti o programmi attribuiti mediante assegnazione dei relativi capitoli di PEG nonché la gestione delle risorse economiche, strumentali ed umane assegnategli, nei limiti dell'ordinaria gestione del personale; in particolare, competono alla suddetta, nell'ambito del Servizio dallo stesso diretto e del relativo budget assegnatogli:
 - l'adozione di certificazioni, attestazioni, autenticazioni e di ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza;
 - tutti gli atti necessari ad attuare i programmi e i progetti affidatigli;
 - la responsabilità di tutti i procedimenti facenti capo al Servizio di competenza, rientranti nei progetti e/o programmi affidatigli;
 - il parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazione di Giunta o di Consiglio Comunale rientranti nell'ambito delle attribuzioni della Rag. Simonetta Sambucci, da sottoporre successivamente al visto del dirigente della struttura organizzativa sovraordinata prima dell'invio innanzi al competente organo dell'Ente, salvo il caso di assenza temporanea del dirigente;
 - il rilascio del visto contabile e del parere di regolarità contabile su tutte le determinazioni e deliberazioni dell'Ente, nel caso di assenza temporanea del dirigente;
 - firma di tutti i mandati di pagamento e reversali di incasso di qualsiasi valore;
 - gli atti di valutazione del personale nell'ambito dei criteri impartiti dal dirigente. Qualora la procedura di conciliazione presso il Nucleo di Valutazione prevista dai contratti decentrati non dovesse produrre esiti positivi, prevarrà la valutazione del dirigente;

il tutto disponendo che restino nella competenza esclusiva del Dirigente del Settore 2°:

1. la proposta agli organi di direzione politica di atti di programmazione e/o di pianificazione e di regolamenti;
2. la richiesta agli organi di governo competenti di interventi di correzione di bilanci nonché del DUP, del piano della performance e del piano esecutivo di gestione;
3. la presidenza di commissioni di concorso e di procedure selettive per assunzioni di personale;
4. l'iniziativa in materia disciplinare secondo le vigenti disposizioni di legge e contrattuali;
5. l'adozione di atti di impegno di spesa e relative liquidazioni e la sottoscrizione dei principali strumenti di programmazione contabile; in dette circostanze, i suddetti titolari di posizione organizzativa dovranno provvedere a curare la relativa istruttoria, rilasciando proprio espresso e motivato parere di natura endoprocedimentale;

6. la presidenza di commissioni di gara e la firma dei relativi contratti redatti e stipulati in qualsiasi forma e di qualsiasi entità di valore;
 7. la stipula di atti notarili e scritture private in rappresentanza dell'Ente, di qualsiasi valore e materia di sua specifica spettanza ed attribuzione;
 8. il rilascio di autorizzazioni e licenze ed ogni altro atto comunque validamente utile ad esprimere all'esterno la volontà della P.A. (rappresentanza organica);
 9. che, la suddetta figura titolare di posizione organizzative si relazioni costantemente con il dirigente del Settore 2° in funzione del perseguimento degli obiettivi di performance e di mandato prefissati al Dirigente del Settore 2°, relazionando, allo stesso, in ordine a tutte le problematiche salienti e rilevanti del Servizio di propria responsabilità;**di dare atto** che il suddetto incarico, ai sensi dell'art. 14, comma 3, del CCNL 21.05.2018, potrà essere revocato prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi prossimi ad essere assunti o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi;
 10. di dare atto che il suddetto incarico, ai sensi dell'art. 14, comma 3, del CCNL 21.05.2018, potrà essere revocato prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi prossimi ad essere assunti o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi;
- 3) **di chiedere** al Servizio Personale di provvedere ad assumere l'impegno di spesa per retribuire le posizioni organizzative anno 2020 al Capitolo 92060;
 - 4) **di accertare**, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso con la sottoscrizione del presente provvedimento;
 - 5) **di dare atto** che il presente provvedimento è rilevante ai fini della pubblicazione sulla rete internet ai sensi dell'articolo 18 del decreto legge 22 giugno 2012 n. 83, convertito nella legge 7 agosto 2012, n. 134, l'incarico sarà comunque evidenziato sul sito istituzionale nella sezione trasparenza.
 - 6) **di trasmettere** copia del presente provvedimento agli interessati ed all'Ufficio Trattamento Giuridico ed Economico del Personale per l'inserimento nel fascicolo personale e per il pagamento della retribuzione di posizione.

Il Responsabile del procedimento
Cosimo Mazzone

Il Dirigente
Cosimo Mazzone

Documento informatico firmato digitalmente, ai sensi del D.Lgs. n. 82 del 7.3.2005 (CAD Codice Amministrazione Digitale) e norme collegate