



COMUNE DI FRASCATI

CITTÀ METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

Originale
DETERMINAZIONE
SETTORE II

N. Registro Generale 1113 del 04-07-2019

OGGETTO: CONFERMA ATTRIBUZIONE TITOLARITA' DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA AI DIPENDENTI DI CAT. D ARCH. DI PIETRO AURELIO E SIG.RA SAMBUCCI SIMONETTA E CONTESTUALE ATTRIBUZIONI DI POTERI E RESPONSABILITA'

IL DIRIGENTE

RICHIAMATE:

- La delibera del Consiglio Comunale n. 42 del 29/04/2019 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione Finanziario del Comune di Frascati per l'anno 2019/2021;
- 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;

Richiamati:

- 1) il decreto n. 17 del 04/07/2019, avente ad oggetto: "Attribuzione dell'incarico dirigenziale ad interim di responsabilità del Settore 2° "Economico-Finanziario ed entrate tributarie" al dott. Elpidio bucci", con cui il Sindaco ha attribuito dal 04/07/2019 fino al 31/07/2019, l'incarico dirigenziale *ad interim* del Settore 2° al dirigente del Settore 1° dott. Elpido Bucci;
- 2) la determinazione reg. gen. n. 1081 del 03/07/2019, con cui sono stati conferiti gli incarichi di posizione organizzativa del valore di Euro 6.200,00 annui, ai sensi degli art. 8 e successivi del CCNL del 31.03.1999, modificato dall'art. 13 e successivi del CCNL del 21.05.2018, a decorrere dal 01 luglio 2019 e fino al 30 settembre 2019, ai funzionari Arch. Aurelio Di Pietro e Rag. Simonetta Sambucci;
- 3) 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";

- 4) la determina dirigenziale reg. gen. n. 831 del 03/06/2019 ad oggetto “Conferma attribuzione titolarità di posizione organizzativa ai dipendenti di cat. D Arch. Di Pietro Aurelio e Sig.ra Sambucci Simonetta e contestuale attribuzioni di poteri e responsabilità;
- 5) la determina dirigenziale reg. gen. n. 860 del 12/06/2019 ad oggetto “Integrazione alla precedente determina reg. gen. 831 del 03/06/2019, attribuzione ulteriori responsabilità al funzionario titolare di posizione organizzativa Sambucci Simonetta”;

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 posizione organizzativa:

- a. l'organizzazione del servizio e degli uffici affidatigli;
- b. il raggiungimento degli obiettivi e la realizzazione dei progetti o programmi attribuiti;
- c. la gestione delle risorse economiche e strumentali assegnategli nonché di quelle umane, nei limiti dell'ordinaria gestione del personale;

e possono competere, in particolare, all'incaricato di posizione organizzativa, nell'ambito del Servizio diretto dallo stesso ed in funzione del budget assegnatogli:

- a) l'autonoma adozione di atti di impegno di spesa e le relative liquidazioni, secondo le direttive impartitegli dal dirigente e nell'ambito dei progetti o programmi di competenza;
- b) l'adozione di certificazioni, attestazioni, autenticazioni e di ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza;
- c) tutti gli atti necessari ad attuare i programmi e i progetti affidatigli;
- d) la determinazione a contrarre nell'ambito delle risorse assegnate e delle direttive impartite dal dirigente, eventualmente entro un limite massimo di spesa dallo stesso prefissato nonché la presidenza di commissioni di gara e la firma dei relativi contratti redatti e stipulati in qualsiasi forma;
- e) la presidenza di commissioni di concorso di procedure selettive per l'assunzione del personale fino alla categoria inferiore a quella ricoperta dall'incaricato di posizione organizzativa, da assegnare al servizio di competenza;
- f) la responsabilità dei procedimenti facenti capo ai servizi e/o ufficio rientranti nel progetto o programma affidatogli;
- g) il parere di regolarità tecnica e/o contabile sulle proposte di deliberazione di Giunta o di Consiglio rientranti nell'ambito delle attribuzioni della posizione organizzativa, da accompagnarsi con il visto del dirigente della struttura organizzativa sovraordinata;
- h) il rilascio di autorizzazioni e licenze ed ogni altro atto comunque validamente utile ad esprimere all'esterno la volontà della P.A. (rappresentanza organica);
- i) 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 produca esiti positivi prevale la valutazione del dirigente;
- j) ogni altro compito assegnato dal dirigente

fermo restando che rimangono di competenza esclusiva del dirigente:

- a) la proposta agli organi di direzione politica di atti di programmazione e/o di pianificazione e di regolamenti;
- b) la richiesta agli organi di governo competenti di interventi di correzione di bilanci nonché del piano esecutivo di gestione;
- c) la presidenza di commissioni di concorso e di procedure selettive per assunzioni di personale diverse da quelle a cui al comma 3, lettera e);
- d) l'iniziativa in materia disciplinare secondo le vigenti disposizioni di legge e contrattuali;

Ritenuto necessario dover conferire e rideterminare delega nei riguardi dei suddetti Funzionari Rag. Simonetta Sambucci e Dott. Aurelio Di Pietro, sia in riferimento alla competenza tecnica che i suddetti possiedono in ragione della professionalità acquisita con il decorso degli anni e a seguito degli studi e dell'aggiornamento effettuato, sia in ragione dell'eccessivo carico di lavoro che – diversamente - graverebbe sullo scrivente Dirigente *ad interim* del Settore 2°, oltre che già Dirigente del Settore 1°, con possibili ripercussioni negative in ordine alla speditezza dell'azione amministrativa dell'Ente;

Visto l'art. 107 del T.U. sull'ordinamento degli enti locali, che attribuisce ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi, la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo nonché l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno;

Ritenuto che, per dare continuità di coordinamento alle attività e iniziative del Settore 2°, si rende pertanto necessario delegare l'Arch. Aurelio Di Pietro della formale responsabilità quale titolare di posizione organizzativa del "Servizio Patrimonio e Demanio" e la Rag. Simonetta Sambucci della formale responsabilità quale titolare di posizione organizzativa del "Servizio Economico Finanziario", con il conferimento delle sotto elencate funzioni e responsabilità fino al 30 settembre 2019;

DETERMINA

Per le motivazioni di cui in narrativa, che formano parte integrante e sostanziale della presente determinazione, e disattesa ogni ed eventuale precedente e differente indicazione e/o previsione

- di confermare e rideterminare la nomina:

1. all'Arch. Aurelio Di Pietro nell'incarico di titolare di posizione organizzativa Responsabile del Servizio Patrimonio e Demanio, specificando che allo stesso 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 al suddetto, 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 del Dott. Aurelio Di Pietro, da sottoporre successivamente al visto del dirigente della struttura organizzativa sovraordinata prima dell'invio innanzi al competente organo dell'Ente;
 - 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;

2. alla Rag. Simonetta Sambucci, nell'incarico di titolare di posizione organizzativa Responsabile del Servizio Economico finanziario, 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;
 - il rilascio del visto contabile e del parere di regolarità contabile su tutte le determinazioni e deliberazioni dell'Ente
 - 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 per entrambi

- che restino nella competenza esclusiva del Dirigente *ad interim* 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);
- che, le suddette figure titolari di posizione organizzative si relazionino costantemente con il dirigente *ad interim* 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 confermare per entrambi l'assegnazione ciascuno di una indennità di posizione pari ad € 6.200,00 annue, proporzionalmente riferite al periodo di durata dell'incarico

REGISTRO GENERALE DELLE DETERMINE Atto n.ro 1113 del 04-07-2019

Di dare atto che gli incarichi di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14, comma 3, del CCNL 21.05.2018, potranno essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi;

Di dare atto che i presenti incarichi hanno immediata efficacia sino a tutto il 31/07/2019, salvo proroga;

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;

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.

Di trasmettere il presente provvedimento al Sindaco, agli Assessori, al Personale interessato e all'Ufficio Personale per quanto di competenza.

Il Responsabile del procedimento
Elpidio Bucci

Il Dirigente
Elpidio Bucci

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