



piazza Vittorio Veneto, 1
50019 | tel. 055 055

www.comune.sesto-fiorentino.fi.it

COPIA

REGISTRO GENERALE N. 1062 DEL 06-10-2014

DETERMINAZIONE

N. 182 DEL 06-10-2014

SETTORE RISORSE FINANZIARIE E ORGANIZZAZIONE

OGGETTO: Attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa e di alta professionalità del Settore "Risorse Finanziarie e Organizzazione".

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

VISTO il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi (approvato con deliberazione della Giunta comunale n° 9 del 22/01/2013 e successive modifiche ed integrazioni) e, in particolare, l'art. 27, comma 3, lettera i), secondo cui il dirigente determina l'istituzione e l'organizzazione delle articolazioni interne al Settore, ne nomina i responsabili, scegliendoli tra il personale assegnato in possesso delle previste categorie e professionalità e conferisce gli incarichi di posizione organizzativa e di alta professionalità;

VISTE:

- la deliberazione della Giunta Comunale n° 182 del 23/9/2014, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stata modificata la macrostruttura dell'Ente ed individuate le aree di posizione organizzativa (art. 8 del C.C.N.L. 31/03/1999) e di alta professionalità (art. 10 del C.C.N.L. 22/1/2004) a decorrere dal 1/10/2014;
- la determinazione del Segretario Generale n° 26 del 30/9/2014 (R.G. n° 1043), con cui il personale in servizio è stato assegnato alle strutture organizzative apicali dell'Ente;

CONSIDERATO che, ai sensi della deliberazione n° 182/2014 succitata, nell'ambito del Settore "**Risorse Finanziarie e Organizzazione**", di cui il sottoscritto risulta dirigente in base al decreto del Sindaco n° 33 del 29/9/2014, sono previste le seguenti 3 aree di posizione organizzativa:

- Economato e Provveditorato;
- Entrate;
- Sistemi Informatici e Smart City;

nonché le seguenti 2 aree di alta professionalità:

- Ragioneria;
- Personale e Organizzazione;

RITENUTO necessario, con il presente atto, provvedere al conferimento degli incarichi di posizione organizzativa e di alta professionalità, avuto riguardo alla categoria di inquadramento e alle competenze e professionalità del personale assegnato;

VALUTATI i requisiti culturali posseduti, le attitudini e le capacità professionali e l'esperienza acquisiti dal personale della categoria D in funzione delle attività da svolgere, della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare;

TENUTO CONTO altresì dei risultati raggiunti e delle valutazioni individuali ottenute dai precedenti incaricati nelle aree interessate;

RITENUTO pertanto:

- di conferire la titolarità dell'area di posizione organizzativa "Economato e Provveditorato" alla dipendente **Metti Rossella**;
- di conferire la titolarità dell'area di posizione organizzativa "Entrate" alla dipendente **Cao Cinzia**;
- di conferire la titolarità dell'area di posizione organizzativa "Sistemi Informatici e Smart City" al dipendente **Mersi Nicola**;
- di conferire la titolarità dell'area di alta professionalità "Personale e Organizzazione" al dipendente **Iacoponi Fabiano**;
- di riservarsi il conferimento della titolarità dell'area di alta professionalità "Ragioneria" a seguito della conclusione della procedura di mobilità volontaria ex art. 30 del D.Lgs. n° 165/2001, il cui avviso pubblico scadrà il giorno 10/10/2014;

PRESO ATTO che i Servizi sopra elencati sono caratterizzati da un elevato grado di autonomia gestionale e che il personale individuato per ricoprire l'incarico di posizione organizzativa ha i requisiti di capacità, di esperienza e preparazione professionale necessari al raggiungimento degli obiettivi assegnati;

RICHIAMATO l'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n° 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il decreto del Sindaco n° 33 del 29/9/2014, con il quale il sottoscritto è stato nominato dirigente del Settore "Risorse Finanziarie e Organizzazione";

DETERMINA

- 1) di conferire - per le motivazioni espresse in premessa - i seguenti incarichi di posizione organizzativa ed alta professionalità individuati nell'ambito del Settore "Risorse Finanziarie e Organizzazione":
 - per l'area di posizione organizzativa "**Economato e Provveditorato**" alla dipendente **Rossella Metti** (Specialista amministrativo – cat. D1);
 - per l'area di posizione organizzativa "**Entrate**" alla dipendente **Cinzia Cao** (Funzionario amministrativo – cat. D3);
 - per l'area di posizione organizzativa "**Sistemi Informatici e Smart City**" al dipendente **Nicola Mersi** (Specialista informatico – cat. D1);
 - per l'area di alta professionalità "**Personale e Organizzazione**" al dipendente **Fabiano Iacoponi** (Funzionario amministrativo – cat. D3);

- 2) di disporre l'assegnazione delle seguenti funzioni e conseguenti responsabilità:
- relativamente all'area di posizione organizzativa “**Economato e Provveditorato**”, la dipendente Metti Rossella è incaricata di:
 - a) collaborare con il dirigente di Settore per la gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie (ivi comprese le fasi di accertamento, impegno e liquidazione) assegnate con il PEG per lo svolgimento delle attività di competenza del Servizio e segnalare con tempestività il verificarsi di situazioni da cui possono derivare scostamenti rispetto alle previsioni di entrata o di uscita;
 - b) organizzare autonomamente, nell'ambito dell'articolazione del Servizio definita dal dirigente, il lavoro delle strutture ricomprese nell'area di competenza, esercitando il potere di direzione relativamente all'utilizzo e all'impiego flessibile del personale, alla verifica e al controllo dell'attività lavorativa, alla gestione degli istituti contrattuali riguardanti l'orario, le presenze, le assenze, le prestazioni straordinarie, le competenze accessorie afferenti particolari modalità di effettuazione della prestazione;
 - c) assumere la responsabilità dei procedimenti di competenza del Servizio;
 - d) assumere i poteri di firma sugli atti da adottare e le comunicazioni da inviare, relativamente al Servizio diretto, in caso di assenza del dirigente di Settore;
 - e) esercitare ogni altra funzione che potrà essergli specificamente delegata dal dirigente;
 - relativamente all'area di posizione organizzativa “**Entrate**”, la dipendente Cao Cinzia è incaricata di:
 - a) collaborare con il dirigente di Settore per la gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie (ivi comprese le fasi di accertamento, impegno e liquidazione) assegnate con il PEG per lo svolgimento delle attività di competenza del Servizio e segnalare con tempestività il verificarsi di situazioni da cui possono derivare scostamenti rispetto alle previsioni di entrata o di uscita;
 - b) organizzare autonomamente, nell'ambito dell'articolazione del Servizio definita dal dirigente, il lavoro delle strutture ricomprese nell'area di competenza, esercitando il potere di direzione relativamente all'utilizzo e all'impiego flessibile del personale, alla verifica e al controllo dell'attività lavorativa, alla gestione degli istituti contrattuali riguardanti l'orario, le presenze, le assenze, le prestazioni straordinarie, le competenze accessorie afferenti particolari modalità di effettuazione della prestazione;
 - c) assumere la responsabilità dei procedimenti di competenza del Servizio;
 - d) assumere i poteri di firma sugli atti da adottare e le comunicazioni da inviare, relativamente al Servizio diretto, in caso di assenza del dirigente di Settore;
 - e) esercitare ogni altra funzione che potrà essergli specificamente delegata dal dirigente;
 - relativamente all'area di posizione organizzativa “**Sistemi Informatici e Smart City**”, il dipendente Mersi Nicola è incaricato di:
 - a) collaborare con il dirigente di Settore per la gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie (ivi comprese le fasi di accertamento, impegno e liquidazione) assegnate con il PEG per lo svolgimento delle attività di competenza del Servizio e segnalare con tempestività il verificarsi di situazioni da cui possono derivare scostamenti rispetto alle previsioni di entrata o di uscita;
 - b) organizzare autonomamente, nell'ambito dell'articolazione del Servizio definita dal dirigente, il lavoro delle strutture ricomprese nell'area di competenza, esercitando il potere di direzione relativamente all'utilizzo e all'impiego flessibile del personale, alla verifica e al controllo dell'attività lavorativa, alla gestione degli

- istituti contrattuali riguardanti l'orario, le presenze, le assenze, le prestazioni straordinarie, le competenze accessorie afferenti particolari modalità di effettuazione della prestazione;
- c) assumere la responsabilità dei procedimenti di competenza del Servizio;
 - d) assumere i poteri di firma sugli atti da adottare e le comunicazioni da inviare, relativamente al Servizio diretto, in caso di assenza del dirigente di Settore;
 - e) esercitare ogni altra funzione che potrà essergli specificamente delegata dal dirigente;
- relativamente all'area di alta professionalità “**Personale e Organizzazione**”, il dipendente Iacononi Fabiano è incaricato di:
 - a) collaborare con il dirigente di Settore per la gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie (ivi comprese le fasi di accertamento, impegno e liquidazione) assegnate con il PEG per lo svolgimento delle attività di competenza del Servizio e segnalare con tempestività il verificarsi di situazioni da cui possono derivare scostamenti rispetto alle previsioni di entrata o di uscita;
 - b) organizzare autonomamente, nell'ambito dell'articolazione del Servizio definita dal dirigente, il lavoro delle strutture ricomprese nell'area di competenza, esercitando il potere di direzione relativamente all'utilizzo e all'impiego flessibile del personale, alla verifica e al controllo dell'attività lavorativa, alla gestione degli istituti contrattuali riguardanti l'orario, le presenze, le assenze, le prestazioni straordinarie, le competenze accessorie afferenti particolari modalità di effettuazione della prestazione;
 - c) assumere la responsabilità dei procedimenti di competenza del Servizio;
 - d) assumere i poteri di firma sugli atti da adottare e le comunicazioni da inviare, relativamente al Servizio diretto, in caso di assenza del dirigente di Settore;
 - e) esercitare ogni altra funzione che potrà essergli specificamente delegata dal dirigente;
- 3) di riservarsi il conferimento della titolarità dell'area di alta professionalità “Ragioneria” a seguito della conclusione della procedura di mobilità volontaria ex art. 30 del D.Lgs. n° 165/2001, il cui avviso pubblico scadrà il giorno 10/10/2014;
 - 4) di stabilire che con il presente atto si intendono revocati, e quindi non più vigenti, i provvedimenti organizzativi precedentemente assunti;
 - 5) di dare atto che il presente provvedimento avrà valenza a decorrere **dal 1° ottobre 2014 e fino al 31 dicembre 2015** e, comunque, fino ad una sua espressa modifica;
 - 6) di dare atto che la retribuzione di posizione attribuita a ciascun incaricato di posizione organizzativa o alta professionalità verrà determinata in base al “Sistema di graduazione delle posizioni organizzative e delle alte professionalità”, approvato con deliberazione della Giunta comunale n° 191 del 23/12/2013, con la decorrenza e la scadenza sopra stabilite;
 - 7) di dare atto che gli oneri conseguenti al presente provvedimento trovano copertura nell'ambito del fondo per le risorse decentrate 2014 di cui all'art. 31, comma 2, del C.C.N.L. 22/1/2004;
 - 8) di riservarsi di modificare il presente provvedimento qualora intervengano modifiche organizzative in ordine alla individuazione, alla denominazione e alle competenze delle aree di posizione organizzativa interessate;

- 9) di comunicare l'adozione del presente provvedimento ai dipendenti del Settore "Risorse Finanziarie e Organizzazione", nonché - per conoscenza - al Sindaco, agli Assessori, al Presidente del Consiglio comunale, al Segretario Generale, ai Dirigenti e alle RSU.

Sesto Fiorentino, 06-10-2014

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
f.to **GENNAI STEFANO**

**IL SETTORE RISORSE FINANZIARIE E ORGANIZZAZIONE
SERVIZIO RAGIONERIA**

OGGETTO: Attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa e di alta professionalità del Settore "Risorse Finanziarie e Organizzazione".

Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria (Art. 151, comma 4 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267)

La presente determinazione **non** assume rilevanza sotto il profilo contabile.

Sesto Fiorentino, 06-10-2014

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE
RISORSE FINANZIARIE E ORGANIZZAZIONE
f.to GENNAI STEFANO**