

AFF GEN

SERVIZIO FINANZIARIO E PERSONALE

UNITA' ORGANIZZATIVA PERSONALE

Determinazione n° 342 del 24/05/2019
Il Funzionario Responsabile

**OGGETTO: ATTRIBUZIONE INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
NELL'AMBITO DELL'AREA AFFARI GENERALI DAL 21 MAGGIO 2019.**

Decisione:

Il Dirigente dell'Area Affari Generali Dott. Forte Giovanni:

1. attribuisce:

- al dipendente PANICUCCI VALERIO, l'incarico di posizione organizzativa nell'ambito del *Servizio Gare e Contratti* dal 21 maggio 2019 al 27 maggio 2019, scadenza del mandato del Presidente, dando atto che l'incarico potrà protrarsi fino al 27 agosto 2019 in attuazione della disposizione regolamentare sulla prorogatio degli organi tecnici che rimangono in carica per le funzioni ordinarie fino alla nomina dei nuovi organi e dando atto che fino al 31 maggio 2019 è confermato in € 8.000,00 il valore economico annuo lordo per tredici mensilità attribuito a titolo di retribuzione di posizione alla presente posizione organizzativa, individuata sulla base dei parametri definiti di cui alla delibera di Giunta dell'Unione n. 59 del 01.07.2016, in ultimo aggiornati con delibera di G.U. n. 121 del 29.12.2017 e integrati con delibera di G.U. n. 1 del 12/01/2018.

A partire dal 1° giugno 2019 il valore economico annuo lordo per tredici mensilità attribuito a titolo di retribuzione di posizione alla presente posizione organizzativa è disposto sulla base del nuovo sistema di pesatura delle posizioni organizzative, approvato con delibera di Giunta dell'Unione n. 61 del 20.05.2019, e risulta pari a € 8.250,00;

- alla dipendente MORELLI FRANCESCA, l'incarico di posizione organizzativa nell'ambito dei *Servizi Finanziari e Personale* dal 21 maggio 2019 al 27 maggio 2019, scadenza del mandato del Presidente, dando atto che l'incarico potrà protrarsi fino al 27 agosto 2019 in attuazione della disposizione regolamentare sulla prorogatio degli organi tecnici che rimangono in carica per le funzioni ordinarie fino alla nomina dei nuovi organi e dando atto che fino al 31 maggio 2019 è confermato in € 8.000,00 il valore economico annuo lordo per tredici mensilità attribuito a titolo di retribuzione di posizione alla presente posizione organizzativa, individuata sulla base dei parametri definiti di cui alla delibera di Giunta dell'Unione n. 59 del 01.07.2016, in ultimo aggiornati con delibera di G.U. n. 121 del 29.12.2017 e integrati con delibera di G.U. n. 1 del 12/01/2018.

A partire dal 1° giugno 2019 il valore economico annuo lordo per tredici mensilità attribuito a titolo di retribuzione di posizione alla presente posizione organizzativa è disposto sulla base del nuovo sistema di pesatura delle posizioni organizzative, approvato con delibera di Giunta dell'Unione n. 61 del 20.05.2019, e risulta pari a € 8.250,00;

- alla dipendente MINUTI NICLA, dipendente del Comune di Pontedera e comandata per 4 ore settimanali all'Unione Valdera, l'incarico di posizione organizzativa nell'ambito del *Servizio Riscossioni Coattive* dal 21 maggio 2019 al 27 maggio 2019, scadenza del mandato del Presidente, dando atto che l'incarico potrà protrarsi fino al 27 agosto 2019 in attuazione della disposizione regolamentare sulla prorogatio degli organi tecnici che rimangono in carica per le funzioni ordinarie fino alla nomina dei nuovi organi e dando atto che fino al 31 maggio 2019 è confermato in € 2.100,00 il valore economico annuo lordo per tredici mensilità attribuito a titolo di retribuzione di posizione alla presente posizione organizzativa, individuata sulla base dei parametri definiti di cui alla delibera di Giunta dell'Unione n. 59 del 01.07.2016, in ultimo aggiornati con delibera di G.U. n. 121 del 29.12.2017 e integrati con delibera di G.U. n. 1 del 12/01/2018.

A partire dal 1° giugno 2019 il valore economico annuo lordo per tredici mensilità attribuito a titolo di retribuzione di posizione alla presente posizione organizzativa è disposto sulla base del nuovo sistema di pesatura delle posizioni organizzative, approvato con delibera di Giunta dell'Unione n. 61 del 20.05.2019, e risulta pari a € 900,00;

2. conferma i seguenti contenuti operativi:

Posizione organizzativa nell'ambito del *Servizio Gare e Contratti*:

- organizza il Servizio affidato, in collaborazione con il dirigente, tramite apposito atto, in cui è esplicitata l'area procedimentale affidata a ciascun dipendente assegnato;

- è responsabile, in assenza di comunicazioni o atti specifici che dispongano diversamente, dei procedimenti relativi al Servizio affidato;

- gestisce e coordina le attività afferenti il Servizio Gare e Contratti, tenendo conto delle direttive generali emanate, anche verbalmente, dal Dirigente, con amministrazione diretta delle risorse economiche individuate in sede di P.E.G., quindi con competenza di impegno, accertamento, liquidazione e riscossione;

- agisce con estesa autonomia tecnica nell'erogazione del servizio operativo e nella risoluzione delle problematiche gestionali;

- ha diretta responsabilità sugli obiettivi gestionali assegnati in sede di PEG e collabora con gli altri responsabili di servizio al raggiungimento degli obiettivi trasversali e di ente;

- assume diretta responsabilità verso l'esterno, nei confronti degli utenti che richiedono di accedere ai servizi e alle prestazioni rientranti nella sua responsabilità;

- è responsabile, insieme alla PO del Servizio Finanziario e Personale, dell'acquisizione dei trasferimenti provenienti dai comuni per la gestione delle funzioni di competenza, con diretta responsabilità sugli equilibri finanziari in termini di entrata e spesa;

- ha diretta responsabilità sul personale assegnato, del quale gestisce la presenza in servizio (ferie, permessi, etc.), il salario accessorio (straordinario, produttività, indennità varie, incluse le comunicazioni ai dipendenti), l'organizzazione del lavoro;

- gestisce processi di lavoro prevalentemente standardizzati, con pianificazione temporale dettagliata delle attività da svolgere in corso di esercizio,

- gestisce, sul piano operativo, coordinandosi con gli altri responsabili di servizio eventualmente interessati, l'attività dell'Esecutivo o degli Esecutivi di Settore rientranti nella propria competenza,;

- è tenuto a mantenere i rapporti e fornire le necessarie istruzioni agli operatori dei comuni aderenti alla funzione associata, organizzando appositi incontri di approfondimento sulle singole questioni d'interesse con i referenti o responsabili comunali;

- provvede alla 'manutenzione' dei regolamenti rientranti nella propria competenza;

- potrà essere delegata a rappresentare il Dirigente a supporto degli organi di vertice politico o tecnico-amministrativo dell'ente, nonché a rappresentare l'ente in relazioni sovra-comunali legate allo specifico settore operativo.

Posizione organizzativa nell'ambito del Servizi Finanziari e Personale:

- organizza il Servizio affidato, in collaborazione con il dirigente, tramite apposito atto, in cui è esplicitata l'area procedimentale affidata a ciascun dipendente assegnato;
- è responsabile, in assenza di comunicazioni o atti specifici che dispongano diversamente, dei procedimenti relativi al Servizio affidato;
- gestisce e coordina le attività afferenti i Servizi Finanziari e Personale tenendo conto delle direttive generali emanate, anche verbalmente, dal Dirigente, con amministrazione diretta delle risorse economiche individuate in sede di P.E.G., quindi con competenza di impegno, accertamento, liquidazione e riscossione;
- agisce con estesa autonomia tecnica nell'erogazione del servizio operativo e nella risoluzione delle problematiche gestionali;
- ha diretta responsabilità sugli obiettivi gestionali assegnati in sede di PEG e collabora con gli altri responsabili di servizio al raggiungimento degli obiettivi trasversali e di ente;
- assume diretta responsabilità verso l'esterno, nei confronti degli utenti che richiedono di accedere ai servizi e alle prestazioni rientranti nella sua responsabilità;
- è responsabile, insieme alle altre PO individuate nei diversi Servizi, dell'acquisizione dei trasferimenti provenienti dai comuni per la gestione delle funzioni di competenza, con diretta responsabilità sugli equilibri finanziari in termini di entrata e spesa;
- ha diretta responsabilità sul personale assegnato, del quale gestisce la presenza in servizio (ferie, permessi, etc.), il salario accessorio (straordinario, produttività, indennità varie, incluse le comunicazioni ai dipendenti), l'organizzazione del lavoro;
- gestisce processi di lavoro prevalentemente standardizzati, con pianificazione temporale dettagliata delle attività da svolgere in corso di esercizio;
- gestisce rapporti prevalentemente interni con tutte le unità operative dell'organizzazione;
- gestisce, sul piano operativo, coordinandosi con gli altri responsabili di servizio eventualmente interessati, l'attività dell'Esecutivo o degli Esecutivi di Settore rientranti nella propria competenza;
- è tenuta a mantenere i rapporti e fornire le necessarie istruzioni agli operatori dei comuni aderenti alla funzione associata, organizzando appositi incontri di approfondimento sulle singole questioni d'interesse con i referenti o responsabili comunali;
- provvede alla manutenzione dei regolamenti rientranti nella propria competenza;
- potrà essere delegata a rappresentare il Dirigente a supporto degli organi di vertice politico o tecnico-amministrativo dell'ente, nonché a rappresentare l'ente in relazioni sovra-comunali legate allo specifico settore operativo.

Posizione organizzativa nell'ambito del Servizio Riscossioni Coattive:

- organizza il Servizio affidato, in collaborazione con il dirigente, tramite apposito atto, in cui è esplicitata l'area procedimentale affidata a ciascun dipendente assegnato;
- è responsabile, in assenza di comunicazioni o atti specifici che dispongano diversamente, dei procedimenti relativi al Servizio affidato;
- gestisce e coordina le attività afferenti il Servizio Riscossioni Coattive, tenendo conto delle direttive generali emanate anche verbalmente dal Dirigente, con amministrazione diretta delle risorse economiche individuate in sede di P.E.G., quindi con competenza di impegno, accertamento, liquidazione e riscossione;
- assume diretta responsabilità verso l'esterno, nei confronti degli utenti che richiedono di accedere ai servizi e alle prestazioni rientranti nella sua responsabilità;
- gestisce i trasferimenti provenienti dai comuni per la gestione delle funzioni di sua competenza, con diretta responsabilità sugli equilibri finanziari in termini di entrata e spesa;

- ha diretta responsabilità sul personale assegnato, del quale gestisce la presenza in servizio (ferie, permessi, etc.), il salario accessorio (straordinario, produttività, indennità varie, incluse le comunicazioni ai dipendenti), l'organizzazione del lavoro;
- gestisce i rapporti con l'Esecutivo o gli Esecutivi di Settore rientranti nella sua competenza, coordinandosi con loro e con i responsabili di servizio per l'organizzazione del lavoro;
- è tenuto a mantenere i rapporti e fornire le necessarie istruzioni agli operatori dei comuni aderenti all'Unione e allo specifico servizio, e partecipa agli appositi incontri di approfondimento sulle singole questioni rimesse alla loro competenza;
- provvede alla 'manutenzione' dei regolamenti comunali di riferimento;
- ha ampia autonomia nell'ambito dell'attività volta al recupero di evasioni;
- gestisce prevalentemente processi standardizzati, cui si aggiungono alcuni procedimenti ad elevato contenuto tecnico connessi alla regolamentazione o al contenzioso tributario;
- ha diretta responsabilità in ordine all'acquisizione di finanziamenti aggiuntivi da ottenere su una pluralità di bandi, nonché per la effettiva diffusione dei servizi su tutto il territorio e per tutti i cittadini della zona Valdera;
- potrà essere delegata a rappresentare il Dirigente a supporto degli organi di vertice politico o tecnico-amministrativo dell'ente, nonché a rappresentare l'ente in relazioni sovra-comunali legate allo specifico settore operativo;

3. Precisa che non sono in ogni caso oggetto di delega:

- l'espressione dei pareri sulle proposte di deliberazione
- la presidenza delle commissioni di concorso e di gara
- la stipulazione dei contratti

4. dà atto che in caso di assenza delle P.O., alle competenze di natura gestionale, provvederà direttamente il Dirigente.

Motivazione:

Con proprie determinazioni n. 1057 del 21.12.2018 e n. 8 del 11.01.2019 sono stati affidati gli incarichi di posizione organizzativa nell'ambito dell'Area Affari Generali.

Con deliberazione n. 60 del 20.05.2019 è stato approvato il nuovo "Sistema per la valutazione e pesatura delle Posizioni Organizzative" in quanto il vigente CCNL sottoscritto in data 21.05.2018 ha modificato i criteri di attribuzione delle P.O. e ha introdotto nuove regole per la graduazione di ciascuna posizione organizzativa.

Con deliberazione n. 61 del 20.05.2019 sono state rideterminate, sulla base del nuovo sistema di pesatura sopra citato, le posizioni organizzative e la nuova pesatura delle stesse.

Con il presente atto sono state quindi attribuite le Posizioni organizzative nell'ambito dell'Area Affari Generali sulla base dei nuovi criteri approvati.

Le P.O. sono attribuite dal 21 maggio 2019 al 27 maggio 2019, scadenza del mandato del Presidente, dando atto che l'art. 10 del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Unione Valdera, approvato con deliberazione della Giunta Unione n. 19 del 23.02.2018, prevede un periodo di prorogatio, per un limite massimo di 90 giorni, durante il quale gli organi tecnici rimangono in carica per le funzioni ordinarie fino alla nomina dei nuovi organi, per cui gli incarichi potranno protrarsi fino al 27 agosto 2019.

Adempimenti a cura dell'ente pubblico:

Il Servizio Personale che curerà la trasmissione dello stesso al Dirigente dell'Area Affari Generali dell'Unione Valdera e agli incaricati di posizione organizzativa.

Il soggetto incaricato della firma digitale del presente atto curerà la pubblicazione all'albo del medesimo.

Il Servizio proponente curerà tutti gli adempimenti di pubblicazione relativi al presente provvedimento, rispettando tempi e modalità previsti della vigente normativa in materia di Trasparenza dell'attività delle Pubbliche Amministrazioni.

Adempimenti a cura del destinatario:

Gli incaricati di posizione organizzativa dovranno sottoscrivere per accettazione il presente provvedimento.

Segnalazioni particolari:

Il presente atto diventerà esecutivo alla numerazione, non essendo necessario il visto contabile.

Contro il presente atto è ammesso il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) nei termini stabiliti dalla Legge.

I dati personali contenuti nel presente atto sono trattati ai sensi del DPGR Regolamento UE n. 2016/679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati e del D.Lgs. n. 196/2003 "Codice Privacy" come successivamente modificato ed integrato.

In caso di scadenza del mandato del Presidente è fatta salva la permanenza in carica della posizione organizzativa, per le funzioni ordinarie, fino alla nomina dei nuovi organi così come previsto all'art. 10 del regolamento di organizzazione.

RIFERIMENTI NORMATIVI (Richiamo delle norme a cui il presente atto fa riferimento):

A) GENERALI:

- D. Lgs. 267/2000 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- Art. 107 del D.Lgs. 267/2000, che ribadisce l'attribuzione agli organi politici dei poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo e ai dirigenti quello della gestione amministrativa, finanziaria e tecnica amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;
- GDPR Regolamento UE n. 2016/679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati";
- Decreto Legislativo n. 196/2003 "Codice Privacy" e successive modifiche ed integrazioni;
- Legge 6 dicembre 1971, n. 1034. Istituzione dei tribunali amministrativi regionali, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale 13 dicembre 1971, n. 314;
- Artt. 13 e 14 del CCNL 21/05/2018 disciplinati le posizioni organizzative.

B) SPECIFICI:

- Statuto dell'Unione Valdera.
- Decreto del Presidente dell'Unione n. 22 del 18/09/2018 con il quale viene conferito l'incarico di direzione con funzioni di coordinamento Tecnico-Operativo dell'Unione Valdera

e di direzione dell'Area Affari Generali, dell'Area Servizi Sociali ed Educativi e dell'Area Polizia Locale al Dott. Forte Giovanni.

- Delibera Giunta Unione n. 74 in data 18 dicembre 2009 "Approvazione sistema per la valutazione delle posizioni organizzative. Individuazione e pesatura delle posizioni organizzative nell'ambito della macrostruttura dell'Unione"
- Deliberazione di Giunta n. 12 del 05/02/2010 "Individuazione e pesatura delle posizioni organizzative nell'ambito della macrostruttura dell'unione - variazione a seguito di una diversa organizzazione di alcuni servizi".
- Delibera Giunta Unione n. 128 del 27 dicembre 2013 "Aggiornamento del sistema per la valutazione delle posizioni organizzative";
- Deliberazione Giunta Unione n. 129 del 27 dicembre 2013 "Individuazione e pesatura posizioni organizzative dell'Unione Valdera - anno 2014"
- Deliberazione Giunta Unione n. 5 del 13 gennaio 2015 "Conferma posizioni organizzative dell'Unione Valdera per l'anno 2015";
- Delibere Giunta Unione nn. 58 e 59 del 1° luglio 2016 rispettivamente "Aggiornamento del sistema di valutazione delle posizioni organizzative" e "Individuazione e pesatura delle posizioni organizzative dell'Unione";
- Delibera Giunta Unione n. 119 del 27.12.2016 "Variazione alla macrostruttura dell'Unione Valdera dal 1 gennaio 2017";
- Delibera Giunta Unione n. 122 del 27.12.2016 "Individuazione e pesatura delle posizioni organizzative a decorrere dal 1 gennaio 2017";
- Delibera di Giunta n. 72 dell'01.09.2017 "Indirizzi per il rafforzamento di alcune funzioni, l'automazione di processi di lavoro e l'attivazione di nuovi servizi a favore dei cittadini";
- Delibera Giunta Unione n. 121 del 29.12.2017 "Conferma ed aggiornamento pesatura posizioni organizzative dell'Unione Valdera" a decorrere dall'anno 2018;
- Delibera Giunta Unione n. 1 del 12.01.2018 "G.U. n. 121/2017 - Conferma ed aggiornamento pesatura posizioni organizzative dell'Unione Valdera – modifica allegato";
- Delibera Giunta Unione n. 101 del 21.09.2018 "Modifica quadro delle posizioni organizzative dell'Ente";
- Delibera Giunta Unione n. 90 del 10.08.2018 "Ridefinizione ambiti territoriali dell'Area Polizia Locale dell'Unione e conseguente variazione alla macrostruttura dell'unione Valdera dal 1/10/2018".
- Delibera n. 60 del 20.05.2019 "Nuovo sistema di valutazione e pesatura delle posizioni organizzative".
- Delibera n. 61 del 20.05.2019 "Individuazione Posizioni organizzative: contenuti, finalità e pesature".
- Deliberazione della Giunta dell'Unione 59 del 23.06.2017, con la quale è stato eletto il nuovo Presidente dell'Unione Valdera (Lucia Ciampi – Sindaco Calcinaia);

Per accettazione l'incaricato

Ufficio Responsabile del Procedimento:
Servizio Personale
Responsabile: Laverti Liana
Telefono: 0587/299597
serviziopersonale@unione.valdera.pi.it

I

Il Funzionario Responsabile
SERVIZIO FINANZIARIO E PERSONALE
Forte Giovanni / ArubaPEC S.p.A.