COMUNE DI TIVOLI

Decreto n. 63 del 24-12-2014

SEGRETARIO GENERALE DR.SSA LUCIA LETO – INCARICO AD INTERIM DI DIREZIONE DEI SETTORI I – AMMINISTRATIVO E IV WELFARE

IL SINDACO

Visto l'art. 19, commi 1, 1 bis, 1 ter, e 2 del d.lgs. 20 marzo 2001, n. 165, come modificato dal d.lgs. 20 ottobre 2009, n .150, che definisce i principi per il conferimento e la revoca degli incarichi di funzione dirigenziale;

Visto, in particolare l'art. 19, comma 1 del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. per cui ai fini del conferimento di ciascun incarico di funzione dirigenziale "*si tiene conto in relazione alla natura e alle caratteristiche degli obiettivi prefissati ed alla complessità della struttura interessata, delle attitudini e delle capacità professionali del singolo dirigente, dei risultati conseguiti in precedenza nell'amministrazione di appartenenza e della relativa valutazione, delle specifiche competenze organizzative possedute (...). All conferimento degli incarichi ed al passaggio ad incarichi diversi no si applica l'art. 2103 del codice civile.*

Visto l'art. 109, comma 1 del d.lgs. 18 agosto 2000, n 267 e s.m.i. il quale testualmente recita: "*Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, ai sensi dell'art. 50, comma 10, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco (...)*";

Visto quanto disposto dall'art. 22 comma 1, del CCNL 10.04.1996, così come sostituito dall'art. 13 CCNL del 23.12.1999 ed integrato dall'art. 10 CCNL 22.2.2006, relativo all'autonoma separata area di contrattazione collettiva per il personale con qualifica dirigenziale dipendente dalla Amministrazioni pubbliche ricomprese nel comparto negoziale Regioni – Autonomie Locali, che prevede: "*Gli enti attribuiscono ad ogni dirigente uno degli incarichi istituiti secondo la disciplina dell'ordinamento vigente, fatto salvo il caso previsto dall'art. 23 bis, comma 1, lett. C)*" e al comma 2: "*Gli enti (...) adeguano le regole sugli incarichi dirigenziali ai principi stabiliti dall'art. 19, comma 1 e 2 del d.lgs. 165/2001, con particolare riferimento ai criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi e per il passaggio ad incarichi diversi, nonché per la relativa durata che non può essere inferiore a tre anni, fatte salve le specificità da indicare nell'atto di affidamento e gli effetti derivanti dalla valutazione annuale dei risultati*";

Visto il Capo III del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 4.02.2000 e s.m.i., riguardante la "Funzione di direzione", in particolare gli artt. 20, 21 e 22, concernenti gli incarichi dirigenziali;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 103 del 21.04.2000, con la quale sono stati approvati i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi dirigenziali;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 7.04.2011, modificata ed integrata con deliberazioni di Giunta Comunale n. 57/2012 e n. 96/2012, da ultimo modificata con deliberazione di G. C. n. 100 del 12.12.2014, che approva la nuova struttura organizzativa del Comune di Tivoli;

Dato atto

che la struttura organizzativa prevede n. otto Settori di line, articolazioni di livello dirigenziale e il Settore di Staff – Polizia Locale, soggetto ad una specifica regolazione;

che presso l'Ente vi sono n. 2 unità dirigenziali con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, dr.ssa Loretta Mezzetti, incaricata della direzione del Settore V e arch. Giuseppe Petrocchi, incaricato della direzione del Settore VIII;

che il Sindaco con decreto n. 48 in data 31.10.2014 ha conferito la direzione del Settore I ad interim al Segretario Generale e che con decreto n. 47 in data 31.10.2014 ha conferito la direzione del Settore IV, ad interim, alla dr.ssa Loretta Mezzetti;

Considerato che la dr.ssa Loretta Mezzetti, in un incontro con lo scrivente, ha chiesto di essere sollevata per eccesso di carico di lavoro dall'interim del Settore IV;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 151 in data 22.12.2014 che approva il Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2014 e con la quale sono stati attribuiti gli obiettivi, le risorse economiche e la dotazione di personale;

Visto l'art. 23 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, in base al quale: "*La responsabilità dirigenziale, in caso di vacanza o di assenza del titolare, può essere assegnata ad interim, per un periodo di tempo determinato, eventualmente rinnovabile, ad altro personale di qualifica dirigenziale e qualora non sia possibile procedere alla sostituzione dei dirigenti secondo le modalità previste dal precedente comma, né sia stato stipulato apposito contratto a tempo determinato, le funzioni potranno essere svolte dal Direttore Generale o, in assenza di tale figura, dal Segretario Generale*";

Ritenuto, procedere alla conferma dell'incarico di direzione ad interim del Settore I, e al conferimento dell'incarico di direzione ad interim del Settore IV al Segretario Generale, dr.ssa Lucia Leto, in possesso dei requisiti generali e dei requisiti particolare confacenti a tale incarico;

Ritenuto, altresì, che per tale incarico il Segretario Generale, dovrà provvedere all'espletamento dei compiti di cui all'art. 107 Tuel e art. 18 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, per il raggiungimento di specifici obiettivi rispondendo della responsabilità dirigenziale connessa, per cui:

- Al dirigente incaricato spettano tutti i compiti e la gestione finanziaria tecnica ed amministrativa; il Dirigente è preposto alla adozione di atti e provvedimenti inerenti le funzioni e le materie proprie del Settore I – Amministrativo e del Settore IV - Welfare, dei regolamenti e degli atti di indirizzo degli organi politici, secondo il principio generale di separazione;
- Il dirigente incaricato assicura, con autonomia operativa, nell'ambito di propria competenza, l'ottimale gestione delle risorse assegnate ai Settori per l'attuazione degli obiettivi e dei

programmi definiti nel P.E.G., rispondendo, altresì, della validità delle prestazioni e del raggiungimento degli obiettivi;

- Il dirigente incaricato predispone e propone piani di lavoro in cui sono operativamente tradotti il complesso degli obiettivi e degli indirizzi programmatici stabiliti dagli organi di governo e collabora con il Segretario Generale nella predisposizione del P.E.G.;
- Il dirigente incaricato svolge i compiti del privato datore di lavoro nei confronti della gestione del personale assegnato ai Settori con gli atti di organizzazione;
- Il dirigente incaricato risponde nei confronti degli Organi di direzione politica, del perseguimento degli obiettivi assegnati, dei rendimenti e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, anche sotto l'aspetto dell'adeguatezza del grado di soddisfacimento dell'interesse pubblico, delle decisione organizzative e di gestione del personale, della funzionalità delle articolazioni organizzative cui è preposto e dell'impiego delle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate, della validità e correttezza tecnico-amministrativa degli atti, dei provvedimenti e dei pareri proposti, adottati e resi, del buon andamento e della economicità della gestione;

Visto lo Statuto Comunale, in particolare gli artt. 32, 33 e 34 concernente gli incarichi dirigenziali;

Visto l'art. 50, comma 10 del Tuel, che affida al Sindaco la competenza ad attribuire e definire gli incarichi dirigenziali, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110 dello stesso Tuel, dallo Statuto e dai Regolamenti vigenti;

Sentito il Segretario Generale, come prescritto dall'art. 20 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

DECRETA

1. per le motivazioni indicate in premessa, di confermare, al Segretario Generale in servizio, dr.ssa Lucia Leto, l'incarico ad interim a tempo determinato, relativo alla direzione del Settori I – Amministrativo ed attribuire l'incarico ad interim a tempo determinato direzione del Settore IV - Welfare;
2. L'espletamento dell'incarico comporta l'esercizio delle funzioni dirigenziali previste dall'art. 107 del d.lgs. 18.08.2000, n. 267, dallo Statuto Comunale, nonché dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, come espressamente enunciate dall'art. 18 e definite in premessa per il raggiungimento di specifici obiettivi, rispondendo della responsabilità dirigenziale connessa, per cui:

- Al dirigente incaricato spettano tutti i compiti e la gestione finanziaria tecnica ed amministrativa; il Dirigente è preposto alla adozione di atti e provvedimenti inerenti le funzioni e le materie proprie del Settore I – Amministrativo e del Settore IV, in attuazione ed in osservanza delle leggi, dei regolamenti e degli atti di indirizzo degli organi politici, secondo il principio generale di separazione;
- Il dirigente incaricato assicura, con autonomia operativa, nell'ambito di propria competenza, l'ottimale gestione delle risorse assegnate ai Settori per l'attuazione degli obiettivi e dei

programmi definiti nel P.E.G., rispondendo, altresì, della validità delle prestazioni e del raggiungimento degli obiettivi;

- l dirigente incaricato predispone e propone piani di lavoro in cui sono operativamente tradotti il complesso degli obiettivi e degli indirizzi programmatici stabiliti dagli organi di governo e collabora con il Segretario Generale nella predisposizione del P.E.G.;
- Il dirigente incaricato svolge i compiti del privato datore di lavoro nei confronti della gestione del personale assegnato ai Settori con gli atti di organizzazione;
- Il dirigente incaricato risponde nei confronti degli Organi di direzione politica, del perseguimento degli obiettivi assegnati, dei rendimenti e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, anche sotto l'aspetto dell'adeguatezza del grado di soddisfacimento dell'interesse pubblico, delle decisione organizzative e di gestione del personale, della funzionalità delle articolazioni organizzative cui è preposto e dell'impiego delle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate, della validità e correttezza tecnico-amministrativa degli atti, dei provvedimenti e dei pareri proposti, adottati e resi, del buon andamento e della economicità della gestione;

3. La conferma e la nuova attribuzione degli incarichi è fissata, a garanzia del buon andamento degli uffici, sino a nuova determinazione;
4. Il dirigente destinatario del presente provvedimento è sostituito, nei casi di assenza o impedimenti temporanei per periodi non superiori a quelli previsti come ferie annuali, dagli incaricati di posizione organizzativa negli ambiti di rispettiva competenza, secondo quanto previsto del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
5. Copia del presente atto sarà trasmessa all'interessato, nonché pubblicata all'albo pretorio on line, per l'opportuna pubblicità, comunicato agli Assessori Comunali, al Presidente del Consiglio, ai Dirigenti, all'Organismo di Valutazione ed al Collegio dei Revisori dei Conti.

Tivoli, 24 DIC. 2014

Il Sindaco
Giuseppe Proietti