



COMUNE DI TIVOLI

Prot. n. 41251
06 SET. 2013

ADDENDUM AL DECRETO COMMISSARIALE PROT. N. 40176 DEL 29.08.2013

Oggetto: **Correzione di errore materiale e ripubblicazione**

Visto il decreto commissariale prot. 40176 del 29.08.2013 avente ad oggetto "Conferimento di incarico dirigenziale per la direzione del Settore VII – Servizio economico finanziario e programmazione";

Constatato che, alla dodicesima riga del quinto capoverso, lo stesso decreto è affetto da errore materiale, in quanto uno dei curricula dei concorrenti è erroneamente citato con il n. di protocollo 38792, anziché con il n. 38782;

Ritenuto necessario porre in essere la formale correzione di errore materiale

DECRETA

1. Al quinto capoverso, riga dodicesima, del decreto commissariale prot. 40176 del 29.08.2013, il numero identificativo del protocollo attribuito al curriculum visionato della dr.ssa Cristina Panattoni, erroneamente individuato in 38792, è corretto con il numero 38782.
2. Il presente Addendum di formale correzione è parte integrante dell'originale decreto commissariale.
3. E' disposta la ripubblicazione del decreto, unitamente al presente addendum.
4. E' disposta notifica ai sigg. E. Di Filippo e C. Panattoni.

Tivoli, 05 SET. 2013

Il Commissario Straordinario
(dr.ssa Alessandra de Notaristefani di Vastogirardi)



Tivoli - Patrimonio Mondiale dell'Umanità

Palazzo San Bernardino - Piazza del Governo, 1 - 00019 TIVOLI (Roma) - Tel. 0774.4531 - Fax 0774.330675 - www.comune.tivoli.rm.it - info@pec.comune.tivoli.rm.it





COMUNE DI TIVOLI

PR 01 - 40176

29 AGO. 2013

CONFERIMENTO DI INCARICO DIRIGENZIALE PER LA DIREZIONE DEL SETTORE VII SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO E PROGRAMMAZIONE

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Visto il decreto del Prefetto di Roma di nomina quale Commissario Prefettizio con insediamento presso il Comune di Tivoli in data 11.04.2013, prot. 77775/1129/10/2013 e il D.P.R. di nomina quale Commissario Straordinario del 27.05.2013;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 07.04.2011, modificata ed integrata con deliberazioni di Giunta Comunale n. 57 del 02.04.2012 e 96 del 28.06.2012, che approva la nuova struttura organizzativa del Comune di Tivoli;

Considerato che l'attuale struttura organizzativa prevede n. 8 Settori di line (articolazioni di livello dirigenziale) e il Settore di Staff "Comando della Polizia Locale", soggetto ad una specifica regolazione;

Constatato che attualmente risulta vacante, tra gli altri, anche l'incarico dirigenziale relativo al Settore VII Servizio Economico-Finanziario e Programmazione;

Considerato che con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 40 del 02.08.2013 si disponeva di indire procedura per l'attribuzione di un incarico ex art. 110, comma 1 T.U.E.L. con avviso di selezione pubblica per curricula per la copertura di n. 1 posto di dotazione organica full time a tempo determinato di qualifica dirigenziale con profilo contabile, da incaricare alla direzione Settore VII - Servizio Economico-Finanziario e Programmazione;

che in esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale citata, con determinazione dirigenziale n. 1289 del 06.08.2013 il Vice Segretario generale indicava una procedura di selezione pubblica per il conferimento dell'incarico dirigenziale di direzione di detto settore;

che l'avviso pubblico di cui sopra è stato pubblicato in data 06.08.2013 n. di prot. 37961 con scadenza il 21.08.2013;

che entro i termini di scadenza sono pervenute n.nove domande corredate di curriculum (prot. N. 38349 del 08/08/2013; prot. N. 38749 del 13/08/2013; prot. N. 38792 del 13/08/2013; prot. N. 38973 del 14/08/2013; prot. N. 39061 del 16/08/2013; prot. N. 39176 del 20/08/2013; prot. N. 39324 del 21/08/2013); prot. N. 39390 del 22/08/2013; prot. N. 39401 del 22/08/2013;

Considerato che l'istanza in atti al prot. n. 39401 del 22.08.2013 non può essere presa in considerazione in quanto relativa ad assunzione a T.I. con scorrimento di graduatoria di concorso pubblico di altro comune, che pertanto non è attinente al bando oggetto del presente decreto;

Evidenziato che in base ad attento esame dei curricula pervenuti è stato individuato il dott Di Filippo Emiliano nato a Roma il 23.02.1974 che ha maturato esperienze specifiche, titoli culturali e professionali, tra i quali numerose pubblicazioni nelle materie oggetto dell'incarico, alta formazione attestata da titoli relativi a master e corsi di aggiornamento post lauream;

Considerato che per le motivazioni su espresse si ritiene che il dott. Emiliano Di Filippo sia il più idoneo a ricoprire l'incarico di dirigente del Settore VII Servizio Economico-Finanziario e Programmazione del Comune di Tivoli ai sensi del bando di cui alla D.D. n. 1289 del 6.08.2013;



Tivoli - Patrimonio Mondiale dell'Umanità





COMUNE DI TIVOLI

Visto l'art. 110, comma 1 del d.lgs. 267/2000, che prevede per gli Enti Locali la possibilità che "Lo Statuto può prevedere che la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, possa avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti della qualifica da ricoprire",

Visto l'art. 19 T.U.P.I. che disciplina gli incarichi di funzione dirigenziale, in particolare il comma 6;

Visto, l'art. 28 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi, che disciplina i contratti a tempo determinato per qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione a copertura dei posti di dotazione organica;

Visto l'art. 22 del CCNL 10.04.1996 3 s.m.i. relativo all'autonoma separata area di contrattazione collettiva per il personale con qualifica dirigenziale dipendente degli EE.LL. che disciplina l'affidamento e la revoca degli incarichi dirigenziali;

Vista la deliberazione di giunta comunale n.103 del 21 aprile 2000, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale sono stati approvati i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi dirigenziali;

Ritenuto, altresì, che per l'incarico affidato il dirigente deve 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:

- gli spettano tutti i compiti e la gestione finanziaria tecnica ed amministrativa ed è preposto alla adozione di atti e provvedimenti inerenti le funzioni e materie proprie del Settore VII, in attuazione ed osservanza delle leggi, dei regolamenti e degli atti di indirizzo degli organi politici, secondo il principio generale di separazione;
- assicura, con autonomia operativa nell'ambito di propria competenza, dell'ottimale gestione delle risorse assegnate al Settore per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti nel P.E.G., rispondendo altresì della validità delle prestazioni e del raggiungimento degli obiettivi;
- predisporre e propone piani di lavoro in cui sono operativamente tradotti il complesso degli obiettivi e degli indirizzi programmatici stabiliti dagli organi di Governo e la collaborazione con il Segretario Generale nella predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione;
- risponde, nei confronti degli organi di direzione straordinaria, del perseguimento degli obiettivi assegnati, dei rendimenti e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, anche sotto l'aspetto dell'adeguatezza del grado di soddisfacimento dell'interesse pubblico, incluse le decisioni organizzative e di gestione del personale; della funzionalità delle articolazioni organizzative cui è preposto e del corretto impiego delle risorse finanziarie, umani 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;

Ritenuto, infine, che la durata dell'incarico in atto possa essere fissata a garanzia del buon andamento degli uffici con decorrenza 02.09.2013 e ha termine con la gestione commissariale;



Tivoli - Patrimonio Mondiale dell'Umanità





COMUNE DI TIVOLI

Visto il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo all'area della dirigenza del comparto "Regioni – Autonomie Locali";

Visto lo Statuto Comunale, ed in particolare gli artt. 32, 33, 34, concernenti 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 Testo Unico;

Sentito il Segretario Generale, come prescritto dall'art. 21 del Regolamento;

DECRETA

1. di conferire al dott. Di Filippo Emiliano nato a Roma il 23.02.1974, l'incarico di dirigente a T.D per la direzione del Settore VII Servizio Economico-Finanziario e Programmazione, ai sensi dell'art. 110, comma 1 del TUEL, con decorrenza 02.09.2013 e termine coincidente con la data di cessazione della gestione commissariale;
2. L'espletamento dell'incarico comporta l'esercizio delle funzioni dirigenziali previste dall'art.107 del D.Lgs 18.08.2000, n. 267, dello Statuto Comunale, nonché del 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:
 - spettano tutti i compiti e la gestione finanziaria tecnica ed amministrativa ed è preposto alla adozione di atti e provvedimenti inerenti le funzioni e materie proprie del Settore VII Servizio Economico-Finanziario e Programmazione, in attuazione ed osservanza delle leggi, dei regolamenti e degli atti di indirizzo degli organi straordinari, secondo il principio generale di separazione;
 - assicura con autonomia operativa nell'ambito di propria competenza, dell'ottimale gestione delle risorse assegnate al Settore, per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti nel P.E.G.;
 - 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 la collaborazione con il segretario Generale nella predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione;
 - svolge i compiti del privato datore di lavoro nei confronti della gestione del personale assegnato al Settore con gli atti di organizzazione;
 - risponde nei confronti degli organi di direzione straordinaria, 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, incluse le decisioni organizzative e di gestione del personale; della funzionalità delle articolazioni organizzative cui è preposto e del corretto impiego delle risorse finanziarie, umani 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;





COMUNE DI TIVOLI

3. l'incarico potrà subire modifiche prima della naturale scadenza per esigenze di carattere funzionale ed organizzativo ed è risolto di diritto nel caso in cui l'Ente dichiarasse dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie;
4. l'incaricato potrà assumere e svolgere ulteriori incarichi al di fuori del presente incarico dirigenziale con l'Amministrazione Comunale, previa autorizzazione della stessa e subordinatamente alle esigenze di servizio e nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge;
5. all'incaricato compete il trattamento economico definito dai contratti collettivi di lavoro per l'area della dirigenza del comparto "Regioni - Autonomie locali" degli EE.LL. e dai contratti collettivi decentrati integrativi, da liquidare con frequenza mensile, oltre al rateo di tredicesima;
6. per quanto non previsto nel presente decreto si fa riferimento alla normativa vigente in materia, al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, ai criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi dirigenziali, di cui alla DGC n.103/2000 ed al vigente CCNL dell'Area del personale dirigente del comparto "Regioni - Autonomie locali";
7. 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 dal Regolamento;
8. copia del presente atto sarà trasmessa all'interessato nonché affissa all'Albo Pretorio del Comune e sul sito web dell'Ente per l'opportuna pubblicità, nonché comunicata ai Dirigenti ed al Collegio dei revisori dei Conti a cura del Segretario Generale, il quale, in base all'art. 15 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, adotta gli atti di amministrazione e gestione dei dirigenti.

Tivoli, 29/08/2023



Il Commissario Straordinario

Alessandra de Notaris Giani di Mastoguardi



Tivoli - Patrimonio Mondiale dell'Unanità

