



COMUNE DI TIVOLI

Prot. 41256

Prot. 06 SET. 2013

CONFERIMENTO INCARICO DI DIRIGENTE AD INTERIM A TEMPO PIENO E DETERMINATO PER LA DIREZIONE SETTORE II "SERVIZI TRIBUTARI ED ENTRATE EXTRATRIBUTARIE" AL DR. EMILIANO DI FILIPPO

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 con i poteri del Sindaco, del Consiglio Comunale, della Giunta Comunale;

Visto l'art. 19, commi 1, 1bis, 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. 165/2001 e s.m.i. 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 (...) al conferimento degli incarichi ed al passaggio ad incarichi diversi non si applica l'art. 2103 del Codice Civile (...)".

Visto l'art. 109, comma 1 del TUEL, il quale testualmente recita: "Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, ai sensi dall'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 10.04.2006, relativo all'autonoma separata area di contrattazione collettiva per il personale con qualifica dirigenziale dipendente dalle Amministrazioni pubbliche ricomprese nel comparto negoziale Regioni - Autonomie Locali, che testualmente recita: "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, commi 1 e 2 del d.lgs. 165/2001, con particolare riferimento ai criteri per il conferimento e al revoca degli incarichi e per il passaggio ad incarichi diversi, nonché per la relativa durata che non può essere inferiore ai 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 atto di Giunta Comunale n. 27 del 04.02.2000, riguardante la "Funzione di direzione" ed in particolare gli artt. 20, 21, 22 e 28 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 delle articolazioni di maggiore rilevanza (Settori) e delle articolazioni intermedie (Sezioni);

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 07.04.2011 che è intervenuta sulla riorganizzazione amministrativa dell'Ente operando una completa ridefinizione degli assetti strutturali e degli



Tivoli - Patrimonio Mondiale dell'Umanità





COMUNE DI TIVOLI

ambiti di competenza, modificata ed integrata con deliberazioni di Giunta Comunale n. 57 del 02.04.2012 e n. 96 del 28.06.2012;

Dato atto che nei prossimi giorni è prevista la cessazione dal servizio del Segretario Generale, titolare di incarico ad interim per la direzione del Settore II – Servizi tributarie ed Entrate extratributarie, conferito con decreto sindacale prot. 37498 del 08.08.2011;

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 del dirigente secondo le modalità previste dal precedente comma, né sia stato stipulato apposito contratto a tempo determinato, le funzioni possono essere svolte dal Direttore Generale o, in assenza di tale figura, dal Segretario Generale;

Ritenuto procedere alla revoca dell'incarico ad interim di direzione del Settore II conferito con decreto sindacale 37498 del 08.08.2011 e procedere all'assegnazione dello stesso ad interim al dr. Emiliano Di Filippo, inquadrato nell'organico comunale, quale unità dirigenziale a tempo pieno ed determinato con il profilo di dirigente contabile, ai sensi dell'art. 110 comma 1 TUEL, in quanto soggetto idoneo tenuto conto delle esperienze specifiche maturate sul campo, dei titoli culturali e professionali, tra i quali numerose pubblicazioni e alta formazione attestata da titoli relativi a master e corsi di aggiornamento post lauream e per attinenza delle funzioni dei Settori II – Servizi tributarie ed Entrate extratributarie e il Settore VII – Servizio Economico-finanziario e Programmazione;

Ritenuto, altresì, che per l'incarico affidato il dirigente deve provvedere all'espletamento dei compiti di cui all'art. 107 TUEL e all'art. 18 del Regolamento, per il raggiungimento di specifici obiettivi rispondendo della responsabilità dirigenziale connessa, per cui:

- a. 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 I "Amministrativo" in attuazione ed osservanza delle leggi, dei regolamenti e degli atti di indirizzo degli Organi politici, secondo il principio generale di separazione;
- b. assicura, con autonomia operativa nell'ambito di propria competenza, l'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;
- c. 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 P.E.G.;
- d. svolge i compiti del privato datore di lavoro nei confronti della gestione del personale assegnato al Settore con gli atti di organizzazione;
- e. risponde, nei confronti degli Organi di governo, 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 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;

Considerato che il predetto dirigente del Settore VII ha assunto servizio in data 02.09.2013 e che la durata dell'incarico ad interim del Settore II possa essere fissata, a garanzia del buon andamento degli uffici a seguito della riorganizzazione, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale sopra citata, **con decorrenza immediata e fino alla scadenza dell'incarico commissariale;**

Visto il vigente CCNL relativo all'area del personale dirigente del comparto Regioni ed Autonomie Locali;



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

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

Visto l'art. 50, comma 10 del TUEL che affida al Sindaco la competenza dell'attribuzione e definizione degli 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. di conferire l'incarico ad interim di direzione del Settore II "Servizi tributarie ed Entrate extratributarie" al dr. Emiliano De Filippo, nato a Roma il 23.02.1974, inquadrato nell'organico comunale quale unità dirigenziale a tempo pieno e determinato, ai sensi dell'art. 110 comma 1 TUEL, con il profilo di dirigente contabile, per le motivazioni espresse in premessa e, contestualmente, revocare il precedente decreto sindacale di conferimento ad interim prot. 37498 del 08.08.2011;
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:
 - a. 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 I "Amministrativo" in attuazione ed osservanza delle leggi, dei regolamenti e degli atti di indirizzo degli Organi politici, secondo il principio generale di separazione;
 - b. assicura, con autonomia operativa nell'ambito di propria competenza, l'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;
 - c. 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 P.E.G.;
 - d. svolge i compiti del privato datore di lavoro nei confronti della gestione del personale assegnato al Settore con gli atti di organizzazione;
 - e. risponde, nei confronti degli Organi di direzione sovraordinati, 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 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 durata dell'incarico è fissata a garanzia del buon andamento degli uffici **con decorrenza immediata e fino al termine della gestione commissariale**;
4. L'incarico potrà subire modifiche per esigenze di carattere funzionale ed organizzativo ed è risolto di diritto nel caso in cui l'Ente dichiari dissesto o venga a trovarsi in situazioni strutturalmente deficitarie;
5. 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;



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

6. Per l'incarico affidato spetta l'indennità di posizione aggiuntiva prevista dall'art. 24 del CCDI sottoscritto in data 04.03.2008, in quanto di durata superiore a tre mesi;
7. L'incarico può essere revocato in qualunque momento, con provvedimento espresso, nei casi esplicitati nelle norme generali e dal comma 3 dell'art. 22 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi ed in particolare in caso di inosservanza delle direttive impartite nonché di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati;
8. 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;
9. Il presente atto è trasmesso all'interessato, pubblicato sull'Albo pretorio on line, ai Dirigenti, ai componenti del 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 di gestione dei dirigenti.

Tivoli,

05 SET. 2013

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



Tivoli - Patrimonio Mondiale dell'Umanità

