



COMUNE DI TIVOLI

DECRETO N. 5 DEL 19.06.2014

CONFERIMENTO DI INCARICO DIRIGENZIALE AL DR. EMILIANO DI FILIPPO PER LA DIREZIONE DEL SETTORE VII SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO E PROGRAMMAZIONE.

IL SINDACO

Premesso che a seguito delle consultazioni amministrative del 25 maggio 2014 e del susseguente turno di ballottaggio dell' 8 giugno 2014, si e' proceduto al rinnovo del Consiglio Comunale ed alla elezione diretta del Sindaco;

Visto il decreto prot. N. 40176 del 29.08.2013 di conferimento di incarico dirigenziale per la direzione del Settore VII " Servizio Economico Finanziario e Programmazione" al Dr. Di Filippo Emiliano nato a Roma il 23.02.1974, a seguito di selezione pubblica per curricula;

Vista la sentenza n. 478 del 13 gennaio 2014 che ha fissato il seguente principio di diritto: " in tema di affidamento, negli Enti Locali, gli incarichi dirigenziali a soggetti esterni all'Amministrazione si applica l'art. 19 del D.lgs. 165/2001, nel testo modificato dall'art 14 sexies D.L. 155/2005, convertito con modificazioni nella L. 168/2005, secondo cui la durata di tali incarichi non puo' essere inferiore a tre anni ne' eccedere il termine di cinque;

Ritenuto confermare l'incarico dirigenziale di direzione al Dr. Emiliano Di Filippo e prorogare il termine di durata sino a **anni cinque**;

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

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;



Tivoli - Patrimonio Mondiale dell'Unesco

Palazzo San Bernardino - Piazza del Governo, 1 - 00019 TIVOLI (Roma)

Tel. 0774 4531 - Fax 0774 330675

www.comune.tivoli.rm.it





COMUNE DI TIVOLI

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

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;



Tivoli - Dipartimento Municipale dell'Università

Palazzo San Bernardino - Piazza del Governo, 1 - 00019 TIVOLI (Roma)

Tel. 0774 4531 - Fax 0774 330675

www.comune.tivoli.rm.it





COMUNE DI TIVOLI

- 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;
- 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, prorogato il termine di durata sino a **anni cinque**;

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;

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

DECRETA

1. di prorogare al Dr. **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, per il termine di durata di **cinque anni**;
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:





COMUNE DI TIVOLI

- 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;
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 dichiarerà 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;



Tivoli - Dipartimento Municipale dell'Amministrazione

Palazzo San Bernardino - Piazza del Governo, 1 - 00019 TIVOLI (Roma)
Tel. 0774 3531 - Fax 0774 330675

www.comune.tivoli.rm.it





COMUNE DI TIVOLI

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 o dal Segretario Generale;
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, all'Organismo di Valutazione 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, 19.06.2014



IL SINDACO
Giuseppe Proietti

