



CITTÀ di VENTIMIGLIA

Provincia di Imperia

Di Marco Monica

PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE N° 20 DEL 30/09/2021

Oggetto: INDIVIDUAZIONE DEI FUNZIONARI DI CATEGORIA D RESPONSABILI DEI COORDINAMENTI E DEGLI UFFICI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DELL'AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA – ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DAL 01/10/2021 AL 31/12/2022

PREMESSO CHE con deliberazione della Giunta Comunale n. 160 adottata nella seduta del 09/09/2021, dichiarata immediatamente eseguibile, avente ad oggetto: *“Modifica della Macrostruttura e della Microstruttura organizzativa”*, sono state istituiti n. 5 coordinamenti di posizione organizzativa e n. 7 uffici di posizione organizzativa, come in appresso dettagliato:

1. **COORDINAMENTO UFFICI:** Comando Polizia Locale, Programmazione e Bilancio, Controllo di Gestione, Economato, Provveditorato, Assicurazioni, Gestione sinistri, Finanziamenti: parte economica;
2. **COORDINAMENTO UFFICI:** Vice Segretario, Segreteria Generale e del Sindaco, Affari Generali e Giuridici, Formazione, Servizi pubblici (luce, acqua, gas, trasporti): parte giuridico-economica, Società partecipate;
3. **COORDINAMENTO UFFICI:** Servizi al cittadino, CED, URP, Sportello Cittadino, Messi, Archivio e Protocollo, Igiene Urbana, Politiche Ambientali, Commercio, Attività Produttive (commercio, agricoltura, industria, artigianato), Polizia Amministrativa;
4. **COORDINAMENTO UFFICI** Demografici, Personale: parte giuridica ed economica, Prevenzione e sicurezza sul lavoro;
5. **COORDINAMENTO UFFICI:** SUE – SUAP - Urbanistica, Abusi;

1. **UFFICI:** Gestione Operativa Polizia Locale;
2. **UFFICI:** Entrate Tributi e Riscossioni;
3. **UFFICI:** LL.PP., Progettazione, Paesaggio, Ambiente;
4. **UFFICI:** Manutenzioni, Verde, Illuminazione Pubblica, Cimiteri;
5. **UFFICI:** Pianificazione territoriale strategica, Sismica, Porto/Demanio marittimo;
6. **UFFICI:** C.U.C., Contratti, Gare, Patrimonio;
7. **UFFICI:** Servizi Educativi, Servizi per la scuola, Servizi per la prima infanzia;

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

DATO ATTO che con lo stesso provvedimento si demanda ai dirigenti e al direttore dell'area sviluppo comunitario – distretto socio sanitario, ciascuno per la rispettiva competenza, il conferimento degli incarichi di titolare di coordinamento e di posizione organizzativa degli uffici individuati, in attuazione di quanto dispone l'art. 27, comma 1, del vigente regolamento degli Uffici e dei Servizi e del vigente Regolamento per l'istituzione dell'area delle posizioni organizzative e il conferimento dei relativi incarichi, allegato alla deliberazione della Giunta Comunale n. 82 del 08.05.2020, esecutiva;

PRESO ATTO che con determinazione dirigenziale n. 711 del 16/09/2021 è stato approvato l'avviso di manifestazione di interesse il conferimento degli incarichi di Coordinatore di Uffici di Posizione Organizzativa e di Posizione Organizzativa;

DATO ATTO che nei termini perentori dell'avviso sono validamente pervenute n. 12 manifestazioni di interesse;

RITENUTO quindi poter individuare i funzionari cui attribuire gli incarichi di coordinamento delle posizioni organizzative e le posizioni organizzative dell'Area Amministrativa Finanziaria, tenuto conto, dei risultati già conseguiti, delle funzioni e attività che andranno a svolgere, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali ed esperienze acquisite;

RITENUTO che i dipendenti individuati possiedano i requisiti e le competenze per dare esecuzione al presente atto, nonché per assumere tutti i compiti di attuazione degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo e definiti dagli atti di programmazione;

DATO ATTO che l'incarico di coordinamento e/o posizione organizzativa può comportare, nell'ambito delle deleghe assegnate e delle direttive impartite dal Dirigente di riferimento le seguenti funzioni:

- a) Gestione dell'attività ordinaria che fa capo agli uffici;
- b) Gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;
- c) Gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- d) Responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 5 della legge 241/90 e ss.mm. e delle attività, come delegati dal Dirigente;

DATO ATTO, altresì, che nell'ambito di ciascuna Area il personale incaricato assume, anche, in ottemperanza a quanto previsto dal vigente Regolamento per l'istituzione dell'area delle posizioni organizzative e il conferimento dei relativi incarichi, allegato alla deliberazione della Giunta Comunale n. 82 del 08.05.2020, esecutiva il ruolo di "preposto" nel sistema di prevenzione in materia di salute e sicurezza sul lavoro;

CONSIDERATO che il diretto conferimento degli incarichi rientrerà nella facoltà organizzativa del datore di lavoro del funzionario;

ATTESO che la "pesatura" dei coordinamenti e degli uffici di posizione organizzativa verrà successivamente definita dai dirigenti/direttori, applicando i criteri stabiliti nel Regolamento per l'istituzione dell'area delle posizioni organizzative e il conferimento dei relativi incarichi allegato alla deliberazione della Giunta Comunale n. 82 del 08.05.2020 e che la conseguente retribuzione di posizione verrà corrisposta con decorrenza dal 01/10/2021 al 31/12/2022;

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

ACCLARATO che il conferimento del coordinamento e della posizione organizzativa comporta l'assunzione della responsabilità di prodotto e risultato, responsabilizza al corretto, efficiente, efficace ed economico impiego delle risorse assegnate, nonché all'assunzione dei comportamenti pertinenti al ruolo attribuito nei termini dagli obiettivi stabiliti dagli organi di governo e definiti dagli atti di programmazione;

VISTO il decreto sindacale n. 13 del 16/02/2021 con il quale è stata affidata alla dott.ssa Monica Di Marco – Segretario Generale di questo ente – la direzione e la responsabilità dell'Area Amministrativa Finanziaria dal 16/02/2021 e fino al 31/12/2023;

ACCERTATA la propria competenza ai sensi e per gli effetti del combinato disposto degli articoli 107 del decreto legislativo 18.8.2000, n. 267 e 14 del C.C.N.L. 21.5.2018;

VISTA la deliberazione del Consiglio Comunale n° 79 del 18/12/2020, esecutiva, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2021/2023;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n° 251 del 18/12/2020, esecutiva, di approvazione e di assegnazione del P.E.G. 2021/2023;

PER quanto sopra;

DISPONE

- 1) **DI DARE ATTO** che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) **DI ATTRIBUIRE** gli incarichi di titolare del coordinamento e degli uffici di posizione organizzativa, di cui in premessa, ai funzionari di seguito indicati:

COORDINAMENTO UFFICI: Comando Polizia Locale, Programmazione e Bilancio, Controllo di Gestione, Economato, Provveditorato, Assicurazioni, Gestione sinistri, Finanziamenti: parte economica – MARENCO Giorgio, funzionario categoria giuridica D, posizione economica D6;

COORDINAMENTO UFFICI: Vice Segretario, Segreteria Generale e del Sindaco, Affari Generali e Giuridici, Formazione, Servizi pubblici (luce, acqua, gas, trasporti): parte giuridica-economica, Società partecipate – MARCHESELLI Paola, funzionario categoria giuridica D, posizione economica D3;

COORDINAMENTO UFFICI: Servizi al cittadino, CED, URP, Sportello Cittadino, Messi, Archivio e Protocollo, Igiene Urbana, Politiche Ambientali, Commercio, Attività Produttive (commercio, agricoltura, industria, artigianato), Polizia Amministrativa; - BARILARO Giuseppe, funzionario categoria giuridica D, posizione economica D4;

COORDINAMENTO UFFICI Demografici, Personale: parte giuridica ed economica, Prevenzione e sicurezza sul lavoro – DARDANO Gabriella, funzionario categoria giuridica D, posizione economica D4;

UFFICI: Gestione Operativa Polizia Locale – VILLANO Sandro, funzionario categoria giuridica D, posizione economica D4;

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

UFFICI: Entrate Tributi e Riscossioni – LITTARDI Barbara, funzionario categoria giuridica D, posizione economica D3;

- 3) **DI STABILIRE** che il presente atto ha validità dalla sottoscrizione e fino al 31/12/2022, al termine del quale cessa automaticamente senza preavviso, fatta salva ogni diversa e motivata decisione che potrà essere adottata anche anteriormente alla predetta scadenza;
- 4) **DI DEMANDARE** ai dirigenti/direttore d'area per la successiva "pesatura" dei coordinamenti e degli uffici di posizione organizzativa, applicando i criteri stabiliti nel Regolamento per l'istituzione dell'area delle posizioni organizzative e il conferimento dei relativi incarichi allegato alla deliberazione della Giunta Comunale n. 82 del 08.05.2020 e che la conseguente retribuzione di posizione verrà corrisposta con decorrenza dal 01/10/2021 al 31/12/2022;
- 5) **DI DARE ATTO** che il diretto conferimento degli incarichi rientra nella facoltà organizzativa del datore di lavoro rimandando, contestualmente all'Ufficio Personale per la redazione delle necessarie appendici ai contratti individuali di lavoro dei dipendenti individuati;
- 6) **DI DARE ATTO** che il presente atto è modificabile in tutto o in parte e potrà essere revocato prima della scadenza indicata per sopravvenute esigenze organizzative e negli altri casi indicati dalla legge, dal CCNL e dal vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;
- 7) **DI RISERVARSI** di impartire con successive disposizioni, anche verbali, le necessarie direttive per lo svolgimento dei compiti ascriviti;
- 8) **DI DARE ATTO** che la spesa complessiva annuale relativa alla retribuzione di posizione e alla retribuzione di risultato, ai sensi di legge e contratto trova copertura all'interno del capitolo 1901430 e rispetta i limiti di cui all'articolo 23, comma 2, del D. Lgs 75/2017 e dell'articolo 67, comma 7, del CCNL del 21/05/2018;
- 9) **DI DISPORRE** gli adempimenti di cui all'articolo 1, comma 32, della legge 190/2012 con pubblicazione dell'allegato in apposito link "Amministrazione trasparente" nella sezione "personale";
- 10) **DI DARE ATTO** che, a norma dell'articolo 147 bis del decreto legislativo 18.8.2000, n. 267, il presente atto è regolare in quanto sono stati verificati i presupposti di fatto e di diritto che legittimano l'assunzione della spesa;
- 11) **DI ATTESTARE** che a carico dello scrivente non sussiste alcuna delle cause di incompatibilità e di conflitto d'interesse, ai sensi delle norme vigenti, che giustificerebbe l'astensione dal procedimento;
- 12) **DI DARE ATTO** che il presente atto non contiene dati e riferimenti che possano determinare censure per violazione delle norme sulla privacy di cui al vigente Regolamento Europeo 2016/679 – GDPR;
- 13) **DI DARE ATTO** che avverso il presente atto è ammesso ricorso al giudice ordinario, entro i termini di legge;
- 14) **DI INVIARE** copia del presente atto ai dipendenti interessati, al Sindaco ed ai dirigenti, nonché essere archiviato nel fascicolo personale dei dipendenti interessati.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Ventimiglia, 30/09/2021

IL DIRIGENTE
Il Segretario Generale
Dott.ssa Monica Di Marco

**Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale
sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa**

Piazza della Libertà 3 – 18039 VENTIMIGLIA – Provincia di Imperia – Tel. 0184 2801 – Fax 0184 352581
Sito Internet: www.comune.ventimiglia.it – E-Mail Certificata: comune.ventimiglia@legalmail.it
P. IVA / C.F. : 00247210081