



U.O.C. Personale Organizzazione

N. 9 del 05/09/2016

Servizio Risorse Umane Informatica Controllo di Gestione

ATTO DI ORGANIZZAZIONE

OGGETTO: DELEGA FUNZIONI SIG. ROSSI MAURO .

IL Dirigente del Servizio Finanziario e del Servizio Risorse Umane Informatica Controllo di Gestione

Segretario Generale

Visto il CCNL, stipulato il 31/03/1999 relativo al nuovo Ordinamento Professionale;

Visto l'art. 8 del predetto CCNL, secondo cui gli Enti devono procedere all'istituzione delle posizioni di lavoro che richiedono svolgimento di funzioni di unità organizzative di particolari complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;

Dato atto che questo Ente ha provveduto all'istituzione ed attivazione del sistema di valutazione dei risultati dell'attività svolta dal personale incaricato;

Atteso che questo Ente ha realizzato tutte le innovazioni disposte dall'art. 9, comma 6 del CCNL 31/03/1999, al fine di poter dare attuazione alla disciplina del conferimento degli incarichi per le posizioni organizzative;

Richiamato l'assetto organizzativo del Comune di Omegna come da ultimo stabilito con deliberazione della Giunta Comunale n. 106 del 03/12/2015;

Richiamato inoltre il decreto sindacale n. 20/2016 con il quale si provvede ad individuare e nominare il sottoscritto Segretario generale, in qualità di Dirigente del Servizio Finanziario e del Servizio Risorse Umane, Informatica Controllo di Gestione;

Ritenuto, attesa la complessità, l'ampiezza e la disomogeneità delle funzioni sopra richiamate come si evincono dall'organigramma allegato, alle quali il sottoscritto risulta preposto, di dover **delegare** le responsabilità di cui all'art. 11 comma 5 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi al Sig. **ROSSI MAURO**, responsabile del Servizio Risorse Umane Informatica Controllo di Gestione Cat. Giur. D3, attualmente collocata in posizione organizzativa ai sensi dell'art. 8 del C.C.N.L. 31.03.1999, per i procedimenti di competenza del Servizio Risorse Umane Informatica Controllo di Gestione;

Richiamato l'art. 5 comma 1 della legge 241/90 e s.m. e i. ai sensi del quale "Il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, l'adozione del provvedimento finale";

Richiamato inoltre l'art. 17 del D.lgs. 165/2001 comma 1 bis il quale prevede che i dirigenti, per specifiche e comprovate ragioni di servizio, possono delegare per un periodo di tempo determinato, con atto scritto e motivato, alcune delle competenze comprese nelle funzioni di cui alle lettere b), d) ed e) del comma 1 a dipendenti che ricoprano le posizioni funzionali più elevate nell'ambito degli uffici ad essi affidati;

Visti l'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 in materia di funzioni e responsabilità della dirigenza;

DISPONE

1. **di delegare**, per i motivi indicati in narrativa, a decorrere dalla data odierna e sino a scadenza dell'attribuzione di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 11 comma 5 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, al **Sig. Rossi Mauro**, Cat. Giur. D3, già inquadrato nell'area delle posizioni organizzative di cui al comma 1 lettera a) dell'art. 8 CCNL 31.3.99, le seguenti funzioni, da svolgersi nell'ambito dell'attività **del Servizio Risorse Umane Informatica Controllo di Gestione**:
 - a) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
 - b) la stipulazione dei contratti;
 - c) gli atti di gestione amministrativa e finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa e gli accertamenti di entrata;
 - d) gli atti di amministrazione e gestione del personale, fatta salva l'irrogazione delle sanzioni disciplinari;
 - e) la predisposizione di strumenti operativi (budget, rapporti per controllo di gestione) per realizzare gli indirizzi e verificare gli obiettivi assegnati;
 - f) l'elaborazione della proposta di bilancio annuale e pluriennale e concorso alla sua definizione;
 - g) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo;
 - h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.
2. di confermare al Responsabile come sopra nominato, fatte salve nuove graduazioni da parte dell'Organismo di Valutazione, il valore economico della retribuzione di posizione di cui all'art. 11, del CCNL del 31/03/1999, sino ad oggi percepita.
3. di dare atto che resta confermato quanto previsto dall'art. 14 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi che testualmente recita: "1. In caso di assenza del Dirigente, le sue funzioni sono esercitate dal Segretario Generale. 2. In caso di assenza del Segretario, qualora al medesimo siano stati assegnati incarichi di responsabilità di uffici e di servizi, le relative funzioni vengono esercitate dal dipendente individuato dal Segretario stesso, tra coloro che nell'ambito dell'ufficio sono titolari di posizione organizzativa ovvero rivestono la qualifica di Direttore U.O.C..".
4. Copia del presente provvedimento è consegnato all'interessato e copia dello stesso viene trasmesso per conoscenza, ai componenti della Giunta Comunale, all'Organo di Revisione Economico-finanziaria.

Omegna, 05/09/2016



**Il Dirigente
Segretario Generale
Dr. Giorgio Musso**