



U.O.C. Personale Organizzazione

N. 14 del 20/12/2022

Servizio Risorse Umane Informatica Controllo di Gestione

ATTO DI ORGANIZZAZIONE

OGGETTO: DELEGA FUNZIONI SIG.MAURO ROSSI.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO FINANZIARIO E DEL SERVIZIO RISORSE UMANE INFORMATICA CONTROLLO DI GESTIONE VICE SEGRETARIO GENERALE

Visto il CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali siglato in data 21.05.2018, che prevede, all'art.13, l'istituzione di posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di elevata complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa e lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità risultanti da curriculum;

Visto, altresì, il CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali del 16.11.2022;

Richiamati:

- l'art.11 comma 5 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi che prevede la possibilità di delegare funzioni dirigenziali per un periodo di tempo determinato;
- l'organigramma dell'Ente approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.8 del 21/01/2022;
- il proprio decreto n.22 del 20/12/2022 di attribuzione delle funzioni di posizione organizzativa al Sig.Mauro Rossi;

Richiamato, inoltre, l'art.14 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi che, al comma 1, prevede che in caso di assenza del Dirigente, le sue funzioni sono esercitate dal Segretario Generale;

Ritenuto, attesa la complessità, l'ampiezza e la disomogeneità delle funzioni, 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. **Mauro Rossi**, direttore dell'U.O.C. Sistemi Informatici e Ced Controllo di Gestione Cat. Giur. D, attualmente collocato in posizione organizzativa come da decreto sopra richiamato;

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;

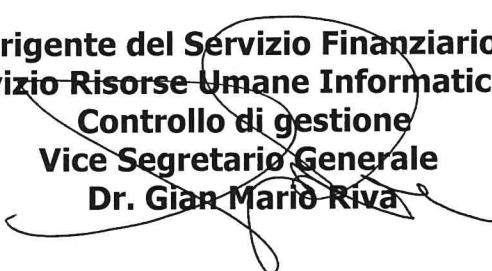
Visti l'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 in materia di funzioni e responsabilità della dirigenza;

DISPONE

1. **di delegare**, per i motivi indicati in narrativa, a decorrere dal 01/01/2023 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. Mauro Rossi**, Cat. Giur. D, già inquadrato nell'area delle posizioni organizzative di cui all'art. 13 CCNL 21.05.2018, le seguenti funzioni, da svolgersi nell'ambito dell'attività **dell'U.O.C. Sistemi Informatici e CED 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 al decreto di attribuzione delle funzioni di posizione organizzativa sopra richiamato.
3. Copia del presente provvedimento è consegnato all'interessato.

Omegna, 20/12/2022

**Il Dirigente del Servizio Finanziario e del
Servizio Risorse Umane Informatica
Controllo di gestione
Vice Segretario Generale
Dr. Gian Mario Riva**



Per ricevuta

