



DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Centro di Responsabilità

Coordinamento del Settore Gestionale e Amministrativo

Ufficio Proponente : UOC Servizio Personale e Gestione Formazione e Servizi Statistici

Determina n. 6

del 14/01/2020

Oggetto INCARICO DI RESPONSABILITÀ DELL'UNITÀ OPERATIVA SEMPLICE
SEGRETERIA GENERALE. RICOGNIZIONE E CONFERMA FINO AL 31.12.2019.

Il Responsabile

CIARDELLI RITA

Atto sottoscritto digitalmente

IL DIRIGENTE

Visto il D.Lgs. n° 165 del 30 marzo 2001, “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

Visto il Titolo IV del Testo Unico delle leggi sull’Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D. Lgs. n° 267 del 18 agosto 2000;

Visti i principi generali in materia di organizzazione dell’Ente enunciati dallo Statuto dell’Unione (art. 28);

Visto il Regolamento per l’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione della Giunta dell’Unione ed in particolare gli artt. 4, 6 e 7;

Vista la deliberazione della Giunta dell’Unione n° 40 del 19 maggio 2015, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto “Organigramma e dotazione organica dell’Unione dei comuni Circondario dell’Empolese-Valdelsa”, modificata con deliberazioni GU n° 26 del 12/04/2016, n° 75 del 27/09/2016 e n.83 del 27.12.2018;

Visto l’atto n.11 del 13/11/2015 con il quale è stato individuato il Responsabile dell’unità operativa semplice “Segreteria generale”;

Ritenuto di confermare fino al 31.12.2020 l’incarico in essere alla dott.ssa Elisabetta Poggi, che tuttora possiede i requisiti professionali, culturali e le attitudini personali necessarie;

Visto l’art. 107 D.Lgs. 267/00 sulle attribuzioni della dirigenza;

Visto il CCDI del 17.5.2013 dell’UCCEV;

Dato atto che la definizione dell’importo da attribuire è stata effettuata sulla base delle previsioni del CCDI sopra citato, e che tale indennità dovrà essere rivista a seguito dell’entrata in vigore del nuovo CCDI;

Visto il decreto del Presidente dell’Unione dei Comuni Circondario Empolese Valdelsa n. 20/2019 con il quale alla sottoscritta è stata assegnata la direzione del servizio “Coordinamento Gestionale ed Amministrativo”;

DETERMINA

1. di confermare fino al 31.12.2020 alla Dott.ssa Elisabetta Poggi, dipendente di ruolo del Comune di Certaldo, profilo istruttore direttivo amministrativo, Categoria D, posizione iniziale D2, assegnata in comando a tempo pieno all’Unione ed a questa unità organizzativa apicale, l’incarico di Responsabile dell’Unità Segreteria Generale;
2. di dare atto che l’incarico si sostanzia nei compiti e responsabilità sotto indicate:
 - a) presidio del buon andamento di tutte le competenze assegnate all’Unità e verifica accurata del rispetto della normativa vigente, della legittimità degli atti, dei tempi dei procedimenti e di ogni altro vincolo normativo; firma di ogni proposta di determina che viene sottoposta al dirigente; verifica che l’istruttoria delle pratiche sia fatta accuratamente e verifica che ogni pratica sia siglata dall’istruttore della stessa; firma di atti, lettere, comunicazioni, modulistica ecc., anche rivolte all’esterno, che non riguardino atti per legge riservati alla dirigenza;
 - b) realizzazione degli obiettivi assegnati al Servizio ed all’Unità suddetta dal Piano Esecutivo di Gestione;
 - c) partecipazione e collaborazione alla realizzazione degli obiettivi di carattere generale

previsti nel P.E.G.;

- d) gestione del budget finanziario assegnato con il P.E.G. all'Unità; la gestione deve essere orientata all'efficienza, all'ottimale utilizzo delle risorse di spesa e di entrata in rapporto alle competenze e agli obiettivi assegnati, all'effettuazione ove possibile di risparmi, alla verifica continua che non si verifichino danni finanziari per l'Amministrazione;
 - e) promozione del continuo miglioramento delle attività dell'Unità;
 - f) coinvolgimento del personale assegnato alla realizzazione degli obiettivi della gestione;
 - g) monitoraggio dell'andamento della gestione, con predisposizione dei relativi report;
 - h) proposta delle necessità di formazione e aggiornamento;
 - i) coordinamento del personale assegnato, verifica degli orari di lavoro, proposta di provvedimenti disciplinari, collaborazione nelle valutazioni finali e quanto altro attiene la gestione del personale stesso;
 - j) effettuazione di periodiche riunioni con il personale sull'andamento dell'Unità, per pianificare e verificare le attività, per diffondere la massima informazione sulle competenze ed attività dell'Unità, del Servizio, dell'Ente, per promuovere la flessibilità, l'allargamento delle competenze, la motivazione al lavoro, la collaborazione, il coinvolgimento;
 - k) dare garanzia di una buona collaborazione personale e delle risorse umane assegnate alle attività del Servizio ed a quelle intersettoriali, per migliorare costantemente la comunicazione ed il rapporto con i cittadini;
 - l) responsabilità dei procedimenti relativi all'Unità
 - m) verifica della correttezza e completezza dell'istruttoria degli atti sottoposti alla firma del dirigente, mediante apposita vidimazione.
 - n) responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni dei dati ex art.10 D.Lgs.n33/2013;
3. di dare atto altresì che:
- a) ai sensi del CCDI stipulato in data 17/05/2013, per le responsabilità di cui al punto 1) è riconosciuta l'indennità di € 2.000,00;
 - b) che l'incarico di responsabilità di cui al presente atto scadrà il 31.12.2019;
 - c) che la suddetta indennità dovrà essere rivista a seguito dell'entrata in vigore del nuovo CCDI;
 - d) che a seguito di accertati risultati negativi, l'incarico potrà essere revocato o potrà essere soggetto a decadenza prima della scadenza, in relazione a mutamenti nell'organizzazione del Servizio e dell'Ente;
4. di dare atto che, in costanza di incarico, la permanenza dell'attribuzione dell'indennità di cui al precedente punto 3), potrà venir meno a seguito di intervenute nuove disposizioni dei contratti collettivi nazionali o decentrati in merito agli istituti del salario accessorio, alle risorse complessive messe da queste a disposizione dell'Ente e del budget attribuito al Servizio dall'Amministrazione, ovvero, la medesima indennità potrà essere incrementata sulla base delle stesse circostanze sopra menzionate;
5. di trasmettere copia del presente provvedimento al dipendente interessato, nonché al Presidente dell'Unione e al Segretario Generale.

