



Comune di Porto Torres

Area organizzazione, programmazione, bilancio, patrimonio, tributi e politiche del personale

Determinazione del Dirigente

N. 1408 / 2018 Data 06/08/2018

OGGETTO:

Conferimento incarico di titolare di Area di Posizione Organizzativa e delegazione amministrativa interorganica alla Dott.ssa Barbara Carboni dal 6 agosto 2018 al 20 maggio 2019.

Il sottoscritto Dott. Franco Satta, Dirigente responsabile dell'Area organizzazione, programmazione, bilancio, patrimonio, tributi e politiche del personale, incaricato con decreto del Sindaco n° 4 del 10.01.2018;

PREMESSO CHE:

1. con deliberazione della Giunta comunale del 2 maggio 2013, n. 67 è stata approvata la Metodologia di misurazione e valutazione della Performance del personale dipendente e dirigente;
2. il sistema di misurazione e valutazione della Performance disciplina la metodologia per la valutazione, la graduazione e il conferimento degli incarichi delle Aree di posizione organizzativa;
3. con deliberazione della Giunta comunale del 29 gennaio 2018 n° 14 sono state attribuite le Posizioni Organizzative da assegnare alle Aree, fra le quali n° 2 Posizioni Organizzative da assegnare all'Area organizzazione, programmazione, bilancio, patrimonio, tributi e politiche del personale;
4. la conferenza dei Dirigenti riunitasi in data 27 aprile 2018 ha proceduto alla valutazione e graduazione delle Posizioni Organizzative secondo la metodologia anzidetta. individuando, per l'Area organizzazione, programmazione, bilancio, patrimonio, tributi e politiche del personale, un incarico di posizione organizzativa di fascia "B" relativo al Servizio finanze, bilancio e contabilità economico patrimoniale;
5. la retribuzione di posizione corrispondente alla Posizione Organizzativa di fascia "B" è pari ad un importo lordo annuo di €. 8.500,00, comprensiva della tredicesima mensilità, e la retribuzione di risultato è pari al 15% della retribuzione di posizione;
6. con propria determinazione del 3 maggio 2018, n° 709 è stato adottato l'atto organizzativo di approvazione della microstruttura dell'Area organizzazione, programmazione, bilancio, patrimonio, tributi e politiche del personale suddivisa nel modo seguente:
 - Settore demanio e patrimonio
 - Servizio finanze, bilancio e contabilità economico-patrimoniale
 - Servizio programmazione, controllo partecipate, tributi e appalti
7. con propria determinazione del 18 maggio 2018, n° 834 è stato approvato l'avviso di procedura comparativa per il conferimento di incarico di Posizione Organizzativa presso

l'Area organizzazione, programmazione, bilancio, patrimonio, tributi e politiche del personale
- Servizio finanze, bilancio e contabilità economico-patrimoniale;

CONSIDERATO che l'avviso della procedura comparativa è stato approvato e pubblicato all'albo pretorio e sul sito Amministrazione trasparente – sezione Bandi di concorso - del Comune di Porto Torres in data antecedente alla sottoscrizione definitiva del C.C.N.L. comparto enti locali avvenuta il 21 maggio 2018;

DATO ATTO che con l'approvazione dell'avviso della procedura comparativa e relativa pubblicazione è stato avviato il procedimento amministrativo per il conferimento dell'incarico di n. 2 Posizioni Organizzative, così come attribuite dall'organo esecutivo con la citata deliberazione n. 14/2018, che sarà regolamentato in esecuzione dell'applicazione della vigente Metodologia di misurazione e valutazione della Performance del personale dipendente e dirigente approvata con la citata deliberazione della Giunta comunale del 2 maggio 2013, n. 67;

VISTO l'art. 3 dell'Ordinamento professionale del 31 marzo 1999 che nella parte relativa al sistema di classificazione del personale prevede per il personale della categoria D l'istituzione dell'Area di Posizione Organizzativa;

VISTO l'art. 8 del citato Ordinamento professionale che prevede che gli enti istituiscono Posizioni Organizzative con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato;

VISTO l'art. 9 del citato Ordinamento professionale che attribuisce ai dirigenti la competenza esclusiva per il conferimento e la revoca dell'incarico di titolare di Area di Posizione Organizzativa;

CONSIDERATO che in data 9 luglio 2018 si è svolta, in sede di Conferenza dei Dirigenti, la selezione relativa al conferimento dell'incarico della titolarità dell'Area di Posizione Organizzativa;

RICHIAMATO il verbale della succitata Conferenza dei Dirigenti dal quale si evince che l'incarico di titolare di Area di Posizione Organizzativa relativamente al Servizio finanze, bilancio e contabilità economico-patrimoniale per il periodo dal 6 agosto 2018 al 20 maggio 2019 viene conferito alla Dott.ssa Barbara Carboni, dipendente dell'Ente inquadrato nella categoria D del vigente C.C.N.L., con un punteggio totale di 33/42 ;

VISTO l'art. 10, comma 1 del citato Ordinamento professionale che prevede che al personale appartenente alla categoria D e titolare di Posizione Organizzativa compete il trattamento accessorio composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato e che tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente C.C.N.L. compreso il compenso per il lavoro straordinario;

CONSIDERATO che l'oggetto dell'incarico di titolare di Posizione Organizzativa prevede il conseguimento dei seguenti obiettivi:

FUNZIONI	OBIETTIVI	PESO	RISORSE
Gestione finanziaria dell'Ente	Riduzione dei tempi medi di pagamento	40	Risorse assegnate al Servizio finanze, bilancio e contabilità economico-patrimoniale
Gestione	Mappatura dei processi	30	Risorse assegnate

finanziaria dell'ente			all'Ufficio Bilancio e contabilità
Gestione economico patrimoniale dell'ente	Mappatura dei processi	30	Risorse assegnate all'Ufficio contabilità economico-patrimoniale

DATO ATTO che con la succitata determinazione 3 maggio 2018, n. 709 si è resa necessaria una riorganizzazione dell'Area organizzazione, programmazione, bilancio, patrimonio, tributi e politiche del personale che ha comportato:

- la ridefinizione delle attività che svolgono le singole unità operative
- l'individuazione, l'espletamento e l'attribuzione delle attività complesse;

CONSIDERATO che la complessità e la quantità degli atti e dei procedimenti che rientrano nella competenza generale del dirigente, se seguite personalmente ed unicamente dallo stesso comporterebbero un rallentamento sia dei processi decisionali sia del controllo degli atti amministrativi con ripercussioni negative per il buon funzionamento dell'attività amministrativa creando disagi nei confronti delle altre Aree, Settori e Servizi e degli utenti esterni;

CONSIDERATO che è più vantaggioso e meno oneroso per l'Ente evitare il sovraccarico decisionale da parte del dirigente, affinché si occupi principalmente di attività strategiche che rientrano nella funzione dirigenziale e non sono delegabili quali:

- l'individuazione di strategie dell'Area di competenza
- l'introduzione di strumenti fortemente innovativi anche in considerazione dell'imminente processo di riforma della P.A.
- l'avvio, guida e gestione del cambiamento
- il presidio delle aree critiche dove è richiesto l'intervento diretto ed immediato per raggiungere gli obiettivi prefissati;
- la firma dei documenti contabili e di programmazione;

RITENUTO necessario procedere a decentrare il processo decisionale e delegare parte dell'esercizio di alcune funzioni dirigenziali senza trasferirne la titolarità e la responsabilità nel conseguimento degli obiettivi e dei risultati di competenza del dirigente;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n° 165, art. 17, comma 1-bis che prevede che i dirigenti per specifiche e comprovate ragioni di servizio, possono delegare per un periodo di tempo determinato, con atto scritto e motivato, l'esercizio di alcune delle competenze comprese fra le funzioni dirigenziali a dipendenti che ricoprono le posizioni funzionali più elevate nell'ambito degli uffici ad essi affidati;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n° 165, art. 17, comma 1 lett. b) d) ed e) che indica le funzioni comprendenti alcune competenze che possono essere delegate dal dirigente ai dipendenti con posizioni funzionali più elevate e che riguardano:

- l'attuazione dei progetti e delle gestioni ad essi assegnati dai dirigenti con l'adozione dei relativi atti e provvedimenti amministrativi esercitando i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate;
- il coordinamento ed il controllo dell'attività degli uffici che dipendono dal dirigente e dei responsabili dei procedimenti amministrativi;

- la gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai propri uffici;

VISTO l'art. 17 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che prevede che alcune funzioni dirigenziali possono essere delegate a dipendenti che ricoprono le posizioni funzionali più elevate nell'Area di appartenenza;

RITENUTO opportuno individuare nella Dott.ssa Barbara Carboni, al quale si intende conferire incarico di titolare di Area di Posizione Organizzativa, la figura professionale a cui possono essere delegate alcune competenze comprese nelle funzioni dirigenziali suindicate;

CONSIDERATO che il dipendente suindicato appartenente alla categoria (D) funzionale più elevata è in possesso delle necessarie competenze per svolgere in modo efficace ed efficiente parte delle competenze, comprese nelle funzioni dirigenziali delegabili ai sensi del D.Lgs 165/2001 e, pertanto, appare necessario responsabilizzare le citate figure professionali:

- nel controllo delle determinazioni dirigenziali delle altre Aree sulla regolarità giuridica, amministrativa, contabile e rilascio relativa attestazione della copertura finanziaria;
- per consentire alle stesse appartenenti alla categoria D di avere una conoscenza diretta e generale dell'attività amministrativa;
- per essere l'interfaccia delle altre Aree, Settori, Servizi e Uffici;

CHE il conferimento della delega alla Dott.ssa Barbara Carboni non comporta il riconoscimento delle mansioni superiori con conseguente trattamento economico in quanto non rientra nei casi previsti dall'art. 52 del D.Lgs 165/2001;

CHE è intendimento, con il seguente atto, delegare alla Dott.ssa Barbara Carboni alcune delle competenze comprese nelle funzioni dirigenziali relative al seguente Servizio:

- Servizio finanze, bilancio e contabilità economico patrimoniale articolato nei sottoindicati Uffici:
 - Bilancio e rendiconto
 - Entrate
 - Spese
 - Contabilità economico patrimoniale
 - Contabilità fiscale e IVA
 - Contabilità del patrimonio
 - Contabilità fornitori e fatturazione passiva

COMPETENZE DELEGATE
Coordinamento e controllo delle attività del <i>Servizio finanze, bilancio e contabilità economico patrimoniale</i> costituito dagli Uffici sopra indicati. Gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali del <i>Servizio finanze, bilancio e contabilità economico patrimoniale</i> costituito dagli Uffici sopra indicati
Apposizione e firma visti di regolarità contabile attestanti la copertura finanziaria sulle determinazioni dirigenziali di prenotazione e di impegno di spesa: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Area organizzazione, programmazione, bilancio, patrimonio, tributi e politiche del personale:</i> <ul style="list-style-type: none"> - Servizio finanze, bilancio e contabilità economico-patrimoniale (conto capitale) - Servizio programmazione, controllo partecipate, tributi e appalti - Settore demanio e patrimonio • <i>Area ambiente, tutela del territorio, urbanistica ed edilizia privata (conto capitale)</i>

<ul style="list-style-type: none"> • <i>Area affari generali, personale, contratti, sport, cultura, turismo, politiche sociali</i> – ad esclusione Servizio personale (parte corrente) • <i>Area lavori pubblici, manutenzioni, verde pubblico, sistemi informativi e finanziamenti comunitari</i> • <i>Staff del Sindaco</i> – Polizia locale
Adozione e firma atti e provvedimenti amministrativi per l'esercizio dei poteri di spesa e acquisizione delle entrate dell' <i>Area organizzazione, programmazione, bilancio, patrimonio, tributi e politiche del personale</i> (Servizio finanze, bilancio e contabilità economico- patrimoniale)
Firma mandati di pagamento relativi alle determinazioni di liquidazione di spesa dell'Ente
Firma delle reversali di incasso relative alle entrate dell'Ente

SPECIFICATO che la presente delega di funzione non comporta alcuna perdita di poteri in capo al delegante, il quale dunque conserva la titolarità della competenza delegata e trasferisce al delegato solo l'esercizio, nei limiti qui stabiliti, di essa;

CHE, in conseguenza, il sottoscritto delegante mantiene nei confronti del delegato di funzioni Dott.ssa Barbara Carboni i seguenti poteri:

- potere di firma del Bilancio triennale di previsione con relative variazioni, del rendiconto della gestione, del bilancio consolidato, della verifica degli equilibri finanziari e dei contratti dei mutui
- potere di direttiva nei confronti del delegato
- potere di vigilanza sull'attività svolta dal delegato
- potere di revoca della delega
- potere di avocazione per ragioni di opportunità
- potere di sostituzione nel caso di inerzia del delegato
- potere di annullamento degli atti illegittimi compiuti dal delegato nell'esercizio della delega
- potere di revoca degli atti per motivi di merito (opportunità, convenienza per l'Amministrazione, ecc.);

RITENUTO quindi di delegare alla dipendente Dott.ssa Barbara Carboni l'esercizio di alcune delle competenze comprese nelle funzioni dirigenziali sopra indicate dal 6 agosto 2018 al 20 maggio 2019;

ASSICURATO il controllo, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 147-bis del D.Lgs 267/2000, sul presente atto, nella fase preventiva della formazione e attraverso gli uffici competenti per l'istruttoria, e di poter quindi attestare, in riferimento ad esso, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

VISTO il D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO lo Statuto di Autonomia;

VISTO il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n° 267;

VISTO il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

VISTA la Metodologia di misurazione e valutazione della Performance del personale dipendente e dirigente;

DETERMINA

per le motivazione e le considerazioni espone in premessa

1. di conferire alla Dott.ssa Barbara Carboni, inquadrata nella categoria D del vigente C.C.N.L. l'incarico di titolare di Area di Posizione Organizzativa relativamente al Servizio finanze, bilancio e contabilità economico patrimoniale, dal 6 agosto 2018 al 20 maggio 2019;
2. di attribuire, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, gli obiettivi da conseguire di seguito indicati:

FUNZIONI	OBIETTIVI	PESO	RISORSE
Gestione finanziaria dell'ente	Riduzione dei tempi medi di pagamento	40	Risorse assegnate al Servizio finanze, bilancio e contabilità economico-patrimoniale
Gestione finanziaria dell'ente	Mappatura dei processi	30	Risorse assegnate all'Ufficio Bilancio e contabilità
Gestione economico patrimoniale dell'ente	Mappatura dei processi	30	Risorse assegnate all'Ufficio contabilità economico-patrimoniale

3. di dare atto che la retribuzione di posizione annua che verrà erogata in relazione alla posizione organizzativa di fascia "B" sarà pari ad un importo lordo annuo di €. 8.500,00 comprensiva della tredicesima mensilità, oltre agli oneri previdenziali ed assistenziali a carico dell'Ente.
4. di dare atto che la retribuzione di risultato sarà pari al 15% della retribuzione di posizione, da corrispondersi a seguito della valutazione finale secondo la metodologia di valutazione approvata con la deliberazione di Giunta Comunale del 2 maggio 2013, n. 67;
5. di delegare, dal 6 agosto 2018 e sino al 20 maggio 2019, per le motivazioni e le considerazioni espone nelle premesse del presente provvedimento, alla Dott.ssa Barbara Carboni, l'esercizio delle seguenti competenze nel Servizio di seguito indicato:
 - Servizio finanze, bilancio e contabilità economico patrimoniale articolato nei sottoindicati Uffici:
 7. Bilancio e rendiconto
 8. Entrate
 9. Spese
 10. Contabilità economico patrimoniale
 11. Contabilità fiscale e IVA
 12. Contabilità del patrimonio
 13. Contabilità fornitori e fatturazione passiva
6. di dare atto che le competenze che si intendono delegare sono le seguenti:

COMPETENZE DELEGATE
Coordinamento e controllo delle attività del <i>Servizio finanze, bilancio e contabilità economico patrimoniale</i> costituito dagli Uffici sopra indicati. Gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali del <i>Servizio finanze, bilancio e contabilità economico patrimoniale</i> costituito dagli Uffici sopra indicati

<p>Apposizione e firma visti di regolarità contabile attestanti la copertura finanziaria sulle determinazioni dirigenziali di prenotazione e di impegno di spesa:</p> <p><i>Area organizzazione, programmazione, bilancio, patrimonio, tributi e politiche del personale:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Servizio finanze, bilancio e contabilità economico-patrimoniale (conto capitale) - Servizio programmazione, controllo partecipate, tributi e appalti - Settore demanio e patrimonio <p><i>Area ambiente, tutela del territorio, urbanistica ed edilizia privata (conto capitale)</i></p> <p><i>Area affari generali, personale, contratti, sport, cultura, turismo, politiche sociali – ad esclusione Servizi personale (parte corrente)</i></p> <p><i>Area lavori pubblici, manutenzioni, verde pubblico, sistemi informativi e finanziamenti comunitari</i></p> <p><i>Staff del Sindaco – Polizia locale</i></p>
<p>Adozione e firma atti e provvedimenti amministrativi per l'esercizio dei poteri di spesa e acquisizione delle entrate dell'<i>Area organizzazione, programmazione, bilancio, patrimonio, tributi e politiche del personale</i> (Servizio finanze, bilancio e contabilità economico-patrimoniale)</p>
<p>Firma mandati di pagamento relativi alle determinazioni di liquidazione di spesa dell'Ente</p>
<p>Firma delle reversali di incasso relative alle entrate dell'Ente</p>

7. la presente delegazione amministrativa interorganica non comporta alcuna perdita di poteri in capo al delegante, il quale dunque conserva la titolarità della competenza delegata e trasferisce al delegato solo l'esercizio, nei limiti qui stabiliti, di essa;
8. il Dirigente delegante, in conseguenza, mantiene nei confronti del delegato di funzioni Dott.ssa Barbara Carboni i seguenti poteri:
 - potere di firma del Bilancio triennale di previsione con relative variazioni, del rendiconto della gestione, del bilancio consolidato, della verifica degli equilibri finanziari e dei contratti dei mutui
 - potere di direttiva nei confronti del delegato
 - potere di vigilanza sull'attività svolta dal delegato
 - potere di revoca della delega
 - potere di avocazione per ragioni di opportunità
 - potere di sostituzione nel caso di inerzia del delegato
 - potere di annullamento degli atti illegittimi compiuti dal delegato nell'esercizio della delega
 - potere di revoca degli atti per motivi di merito (opportunità, convenienza per l'Amministrazione, ecc.)
9. il conferimento della delega alla Dott.ssa Barbara Carboni non comporta il riconoscimento delle mansioni superiori con conseguente trattamento economico in quanto non rientra nei casi previsti dall'art. 52 del D.Lgs 165/2001;
10. che il presente incarico potrà essere rettificato in seguito a modifiche organizzative di Ente e/o di Area;
11. che con successivo provvedimento a firma del dirigente del Servizio personale si provvederà ad impegnare la somma destinata alla corresponsione dell'indennità di posizione e di risultato relativo al conferimento dell'incarico di titolare di posizione organizzativa di cui all'oggetto;
12. di dare atto dell'avvenuto controllo, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 147-bis del D.Lgs 267/2000, nella fase preventiva della formazione e attraverso gli uffici competenti per l'istruttoria, sul presente provvedimento e di poter attestare, quindi, in riferimento ad esso, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
13. di trasmettere la presente determinazione alla dipendente interessata;
14. di disporre la registrazione del presente atto nel registro unico delle determinazioni dell'Ente e la conseguente pubblicazione all'albo pretorio.

Il Dirigente dell' Area organizzazione, programmazione,
bilancio, patrimonio, tributi e politiche del personale

(Dott. Franco Satta)

ALLEGATI - Verbale conferenza dei Dirigenti selezione posizione organizzativa (impronta:
0DB5B1A9C3122B74AD862A3006568189C2E3B569C034746929004117FDC72885)