



Comune di Pontassieve

PROVVEDIMENTO N° 2 del 20/01/2014

ORIGINALE

**OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO UOC E INCARICO POSIZIONE ORGANIZZATIVA "FINANZIARIA" DAL 1 GENNAIO AL 30 GIUGNO 2014 - DOTT.SSA TINACCI PAOLA**

### IL DIRIGENTE DI AREA

Visto il provvedimento del Sindaco n° 13 del 24 luglio 2009 di conferimento al sottoscritto dell'incarico di Responsabile dell'Area Affari Generali e Finanziari;

Richiamati :

- Il proprio precedente provvedimento n° 1 del 14/02/2013 con il quale veniva conferito l'incarico di responsabile di U.o.c. e dell'incarico della Posizione Organizzativa il Responsabile della u.o.c. Finanziaria fino al 31/12/2013 e comunque fino al rinnovo annuale da farsi entro e non oltre il 31 gennaio del corrente anno, alla dott.ssa Paola Tinacci;

Dato atto che con delibera di Giunta nr. 69 del 06/06/2013 si provvedeva a stabilire la consistenza dell'area delle posizioni organizzative in capo al Comune di Pontassieve come segue, specificando che per l'Area Governo del Territorio e per la Polizia Municipale siamo in presenza di Uffici Comuni:

AREA AFFARI GENERALI E FINANZIARI	n° 1
AREA SERVIZI AI CITTADINI	n° 1
AREA GOVERNO DEL TERRITORIO	n° __
STRUTTURA DI STAFF POLIZIA MUNICIPALE	n° __
STRUTTURA DI STAFF CENTRALE DIR. GEN.	n° 1

**Totale p.o. interne nr. 3**

Ed individuare altresì n. 2 posizioni organizzative da definirsi "esterne" in capo all'Ufficio Comune per la gestione associata delle funzioni e dei servizi di competenza degli uffici tecnici comunali e nr. 1 posizione in capo all'Ufficio Comune del Corpo Polizia Municipale Arno-Sieve.

**Totale p.o. esterne n. 3**

E si determinava, sulla base dei criteri approvati con propria deliberazione n. 136 adottata in data 30/12/2010, rivisti con il Verbale dell'Ufficio di Direzione del 4 marzo 2013 per la parte relativa alla valutazione delle posizioni organizzative e come da proposta del Segretario Generale formulata sulla base della pesatura di cui al Verbale del Nucleo di Valutazione n. 1 del 11/3/2013, la retribuzione di posizione per le suddette posizioni organizzative interne nelle seguenti misure, con decorrenza dal 1/6/2013 secondo le schede ivi allegate:

U.O.C. Finanziaria	€ 11.400,00 annui per 13 mensilità;
U.O.C. Farmacia	€ 10.800,00 annui per 13 mensilità;
U.O.C. Direzione Generale	€ 11.400,00 annui per 13 mensilità

Visto il verbale dell'Ufficio di Direzione del 12/12/2013 dal quale risulta che per il conferimento degli incarichi di Posizioni Organizzative per l'anno 2014 è stato confermato quanto definito con deliberazione di Giunta n. 69 del 6/6/2013 in merito al numero delle posizioni e loro determinazione del valore economico, secondo la pesatura sopra individuata e dall'altro lato, in considerazione della scadenza della legislatura a seguito delle elezioni amministrative che si terranno nel mese di maggio p.v., di limitare la durata degli affidamenti degli incarichi di p.o. al 30 giugno 2014;

Preso lettura della parte III del vigente regolamento di organizzazione degli uffici e servizi approvato con deliberazione di Giunta n. 54 del 12/05/2011 riguardante le "norme relative alla istituzione delle posizioni organizzative e al conferimento dei relativi incarichi" ed in dettaglio degli articoli 3 sui soggetti competenti alla istituzione delle posizioni organizzative e art. 6 sulla metodologia di conferimento degli incarichi;

Dato atto che per le posizioni organizzative relative a strutture organizzative autonome non rette da dirigente al conferimento provvede il Sindaco secondo la metodologia indicata dal regolamento di organizzazione per il conferimento degli incarichi dirigenziali, mentre per le altre p.o. provvede il dirigente di area previa definizione del profilo della posizione organizzativa che è necessario possedere per esercitare appieno le funzioni ad essa connesse e successiva valutazione;

Viste:

- la deliberazione della Giunta Municipale n. 54 del 12/05/2011 di approvazione del nuovo testo del Regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici;
- la deliberazione della Giunta Municipale n. 112 del 29/12/2005, e successive modifiche;

Richiamato l'avviso del Responsabile della Unità Organizzativa Autonoma "Direzione Generale" relativo alla posizione organizzativa "Responsabile U.O.C. Finanziaria", con scadenza in data 17/01/2014 ;

Preso atto che per l'incarico in questione ha presentato domanda, entro i termini fissati dall'avviso, la dott.ssa Paola Tinacci;

- che la dott.ssa Tinacci possiede i requisiti per l'accesso all'incarico in questione e che dal curriculum formativo-professionale presentato risulta l'idoneità della candidata ad assumere l'incarico della suddetta posizione organizzativa, come risulta dalla allegata scheda di valutazione (allegato A) che riporta un punteggio di 36 rispetto al punteggio minimo di 29,20;

Ritenuto dover nominare, sulla base degli atti sopra richiamati e del curriculum presentato e nel rispetto dei criteri di cui agli artt. 8 e 9 del CCNL del 31/3/1999 e delle disposizioni del vigente regolamento di organizzazione, parte III, il Responsabile della UOC Finanziaria la **Dott.ssa Tinacci Paola**;

Ritenuto di dover determinare la durata della nomina del Responsabile della U.O.C. Finanziaria dal 1/1/2014 al 30/6/2014;

Visto lo Statuto Comunale;

## **DISPONE**

1. Conferire, a decorrere dal 1 gennaio 2014 e fino al 30/06/2014 l'incarico relativo alla posizione organizzativa di "Responsabile della u.o.c. Finanziaria" alla **dott.ssa Paola Tinacci** a cui verrà corrisposta la retribuzione di posizione e di risultato così come stabilita dalla deliberazione di Giunta Municipale n. 69/2013;

2. attribuire alla suddetta unità organizzativa complessa le competenze elencate nel documento allegato alla richiamata deliberazione della Giunta Municipale n. 112 del 29/12/2005 e successive modificazioni ed integrazioni.
3. assegnare alla suddetta u.o.c. il personale indicato nell'allegato prospetto (All. 1), dando atto che con successivo provvedimento del sottoscritto saranno individuate le u.o.s. tra le quali ripartire le competenze assegnate alla u.o.c. "Finanziaria", nominati i responsabili delle stesse e attribuite le relative dotazioni di personale, sulla scorta della complessiva dotazione di personale dell'Area e nella intesa che le attribuzioni di personale saranno improntate a carattere di interscambio e di mobilità.
4. attribuire al Responsabile dell'u.o.c. "Finanziaria" dott.ssa Paola Tinacci le seguenti funzioni:
  - a) funzioni attribuite in via diretta:
    - a1. Gestione delle ferie residue rispetto al piano annuale ed autorizzazioni per permessi brevi e recuperi al personale dell'u.o.c., con comunicazione al dirigente;
    - a2. Le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autocertificazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
    - a3. Responsabilità di procedimento per quanto attiene agli atti deliberativi della Giunta e del Consiglio, nonché delle determinazioni dirigenziali di competenza dell'u.o.c., delle autorizzazioni, concessioni e permessi;
    - a4. Predisposizione bilancio annuale, relazione previsionale e programmatica, bilancio pluriennale, rendiconto;
    - a5. Attestazioni di regolarità contabile e copertura finanziaria;
    - a6. Sottoscrizione titoli di entrata e uscita;
    - a7. Rapporti con la Tesoreria Comunale;
    - a8. Responsabile di imposta ICI, TARSU, pubblicità.
  - b) funzioni delegate in via sostitutiva in caso di assenza o impedimento temporaneo del dirigente:
    - b1. La presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
    - b2. La responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;
    - b3. La stipulazione dei contratti;
    - b4. Gli atti di gestione e amministrazione del personale;
    - b5. I provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo;
    - b6. Le proposte di deliberazioni alla Giunta e al Consiglio nell'ambito del servizio di propria competenza, ivi compresi i pareri previsti dall'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;
    - b7. Gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa (determinazioni);
    - b8. Proposte di direttiva e comunicazioni alla Giunta;

5. riservare allo scrivente tutti gli atti aventi rilevanza esterna, quali concessioni, autorizzazioni, permessi ed in genere gli atti previsti dall'art. 107 del T.U.E.L.
6. confermare l'incarico di Economo alla dipendente sig.ra Sardi Tamara in servizio con la qualifica di "Specialista attività amministrative e contabili" cat. D1 pos. Econ. D4.
7. dare atto che il presente provvedimento viene adottato sulla base delle competenze attualmente attribuite all'Area, facendo espressa riserva di precisare ulteriori e diverse attribuzioni sulla scorta della rilevazione complessiva dei procedimenti e di individuarne i relativi responsabili.
8. rimettere copia del presente atto all'interessato ed all'Ufficio Personale Associato per gli adempimenti di conseguenza.

Pontassieve, li 20/01/2014

**U.O.C. FINANZIARIA**  
**PERSONALE ASSEGNATO**

<b>n.</b>	<b>qualifica</b>	<b>cognome e nome</b>	<b>rapporto di lavoro</b>
4	Specialista att. Amm.ve/contabili cat. D1	Cappugi Donata	P.time oriz. 91,66%
		Montanelli Maria Pia	P.time oriz. 83,33%
		Rainetti Fulvia	P.time oriz. 83,33%
		Sardi Tamara	P.time oriz. 83,33%
1	Funzionario analista informatico cat. D3	Tocchi Giuseppina	
6	Esperto amm.vo / contabile cat. C	Fondelli Cristina	P.time oriz. 83,33%
		Martin Paola	P.time misto
		Iacono Gabriella	
		Nocentini Sonia	P.time oriz. 83,33%
		Piccioli Maurizio	
		Settembri Rossella	
		Tatini Barbara	P.time oriz. 83,33%
1	Tecnico specializza stampatore cat. B3	Innocenti Daniele	

Pontassieve, li 20/01/2014

*Il Responsabile dell' Area*  
*Stefano Mori*