



Comune di Pontassieve

PROVVEDIMENTO N° 5 del 27/01/2014

COPIA

OGGETTO: INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA COMPLESSA "S.A.A.S.-LEGGE 241/90 . DAL 01.02.2014 AL 30.06.2014

IL DIRIGENTE

Viste:

- la deliberazione della Giunta Municipale n. 111 del 29/12/2005 e successive modifiche ed integrazioni, con la quale è stato approvato il 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 ed integrazioni, con le quali è stata approvata la nuova struttura organizzativa generale dell'Ente e definite le rispettive competenze;

Visto l'art. 22 del richiamato Regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici dove è previsto che il conferimento dell'incarico di responsabile organizzativo, a tutti i livelli, sia annuale e disposto entro il 31.01 di ogni anno;

Visto il provvedimento del Sindaco n. 14 del 24.07.2009 con il quale veniva affidato al sottoscritto la responsabilità dell'Area Servizi ai Cittadini con decorrenza dal 1 agosto 2009 e fino al termine del mandato elettivo del Sindaco;

Ritenuto di dover provvedere alla nomina per il periodo 01.02.2014 fino al 30.06.2014 del Responsabile della U.O.C. "SAAS";

Visto l'art. 22 del Regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici;

DISPONE

- 1) Nominare Responsabile dell'unità organizzativa complessa "S.A.A.S." la dipendente Tiziana Valecchi in servizio con la qualifica di "Specialista servizi scolastici, culturali, educativi" cat. D1 per il periodo 01.02.2014 fino al 30.06.2014;
- 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.
- 3) Assegnare alla suddetta u.o.c. il personale indicato nell'allegato prospetto (all. 1), oltre a quello assegnato funzionalmente dai Comuni di Pelago e Rufina per il servizio associato, dando atto che con successivo provvedimento del sottoscritto potranno essere individuate le u.o.s. tra le quali ripartire le competenze assegnate alla u.o.c. "S.A.A.S.", nominati i responsabili delle stesse e attribuite le relative dotazioni di personale, sulla scorta della complessiva dotazione di

personale dell'uoc e nella intesa che le attribuzioni di personale saranno improntate a carattere di interscambio e di mobilità;

4) Dare atto che in conseguenza della nomina di cui al precedente punto 1, alla dipendente Tiziana Valecchi sono attribuite le competenze di cui all'art. 18 del Regolamento sull'Ordinamento dei Servizi e degli Uffici;

5) Attribuire al Responsabile dell'u.o.c. "S.A.A.S." Tiziana Valecchi 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;

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;

6) Di 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.

7) Di 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) Dare atto che il personale attribuito è il seguente:

U.O.C. "SA.A.S."			
PERSONALE ASSEGNATO			
n.	Profilo/categoria	cognome e nome	rapporto di lavoro
4	Assistente sociale cat. D1	Balleri Barbara	P.time oriz. 83,33%
		Conti Paola	P.time oriz. 83,33%
		Bartolini Elisa	
		Cibra Paola	
2	Assistente amministrativo cat. B3	Cencetti Andrea	P.time vert. – sosp. Mesi giugno-luglio- agosto
1	Tecnico spec. Servizi sociali, educativi,	Penniazzi Simone	

- 9) Di dare atto che la nomina di Responsabile di unità organizzativa complessa è conferita Dal 1.02.2014 al 30.06.2014 come previsto dall'art. 22, c. 5, del vigente Regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici.

IL DIRIGENTE DELL'AREA
SERVIZI AI CITTADINI
Leonardo Lombardi

Pontassieve, li 27/01/2014

*Il Responsabile dell' Area
F.to Leonardo Lombardi*

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo

Pontassieve 28/01/2014

Il Vice Segretario
F.to