



**Comune di Scandicci**  
Provincia di Firenze

**SETTORE OO.PP., MANUTENZIONI, AMBIENTE, PARCHI E VERDE**  
**SERVIZIO MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO**

**DETERMINAZIONE N. 75 DEL 04-04-2012**

**OGGETTO:** *Assegnazione incarico di titolare di Posizione Organizzativa Amministrativa per l'Ufficio Tecnico Comunale, ai sensi dell'art. 21 bis del Regolamento di organizzazione dal 01.04.2012 al 31.12.2012.*

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE**

**OO.PP., MANUTENZIONI, AMBIENTE, PARCHI E VERDE**

Visto il D. Lgs. 267 del 18.08.2000, Testo Unico recante norme sull'ordinamento degli enti locali;

Visto l'art. 67 del vigente Statuto Comunale;

Richiamato il vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

Richiamata la deliberazione n. 204 del 22.05.2001 di istituzione e recepimento nella struttura organizzativa comunale delle Posizioni Organizzative di cui all'art. 8 CCNL 31.03.1999;

Richiamata la Deliberazione di Giunta Comunale n. 23 del 21.02.2012 ad oggetto "Posizioni Organizzative. Istituzione, modifiche ed integrazioni. Modifica struttura comunale" che approva la riorganizzazione del Settore e l'istituzione di una nuova Posizione Organizzativa amministrativa per l'Ufficio Tecnico Comunale, recependo il contenuto della stessa depositata in atti nel fascicolo del provvedimento;

Tenuto conto della successiva procedura interna per il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa denominata "Posizione Organizzativa amministrativa per l'Ufficio Tecnico Comunale" avviata il 23.02.2012 e conclusasi con la presentazione delle domande in data 29.02.2012;

Dato atto che le domande pervenute nei termini sono risultate in numero di una (1) e più precisamente quella sig.ra Raiola Maria Teresa;

Valutato il curriculum della sig.ra Maria Teresa Raiola con riferimento ai requisiti richiesti e rilevato che la stessa presenta un'esperienza professionale e lavorativa di ottimo livello per il profilo atteso;

Considerato che è di propria competenza l'affidamento degli incarichi relativi alla Posizione Organizzativa di cui sopra;

Ritenuto opportuno Individuare nella sig.ra Maria Teresa Raiola il soggetto idoneo cui affidare l'incarico di Posizione Organizzativa amministrativa per l'Ufficio Tecnico Comunale, fino al 31.12.2012;

Tutto ciò premesso

## DETERMINA

1. Di incaricare, per i motivi in premessa esposti, la sig.ra Maria Teresa Raiola quale titolare della "Posizione Organizzativa amministrativa per Ufficio Tecnico Comunale", nel rispetto della deliberazione di G.C. n. 23 del 21.02.2012, dal 01.04.2012 al 31.12.2012, salvo revoca;
2. di definire, ai sensi dell'art. 21 bis del vigente Regolamento di Organizzazione, l'ambito, gli obiettivi, le risorse assegnate nonché le deleghe, le funzioni e le responsabilità che vengono attribuite al titolare di Posizione Organizzativa Amministrativa "per l'Ufficio Tecnico Comunale", sig.ra Maria Teresa Raiola con le seguenti modalità:

### **Ambito Amministrativo:**

- Servizio Manutenzione del Patrimonio e Servizio Progettazione;

### **Obiettivi:**

Gli obiettivi assegnati sono quelli che annualmente vengono riportati per l'Ufficio assegnatario n° 19 Servizi Tecnici e n° 23 Progettazione LL.PP. ad esclusione dell'Ufficio Espropri nel Piano di Gestione e distintamente assegnati al titolare della P.O. e aventi carattere amministrativo.

### **Risorse assegnate:**

- Personale amministrativo dipendente a tempo indeterminato e determinato, se esistente, assegnato dal Dirigente all'Ufficio n° 19 – Servizi Tecnici e n° 23 – Progettazione LL.PP. ad esclusione dell'Ufficio Espropri;
- Personale amministrativo dipendente a tempo indeterminato e determinato, se esistente, che su disposizione del Dirigente, opera e svolge anche attività proprie dell'ufficio n° 19 – Servizi Tecnici e n° 23 – Progettazione LL.PP. ad esclusione dell'Ufficio Espropri;
- Collaboratori esterni con contratto di collaborazione occasionale o coordinata e continuativa per i quali sia prevista la collaborazione con l'ufficio n° 19 – Servizi Tecnici e n° 23 - Progettazione LL.PP. ad esclusione dell'Ufficio Espropri;
- Strumentazioni e programmi informatici in dotazione all'Ufficio ed ai singoli dipendenti amministrativi, altre attrezzature e mobili presenti nei locali di lavoro;

- Risorse finanziarie assegnate con il Piano Esecutivo di gestione all'Ufficio assegnatario n° 19 – Servizi Tecnici e n° 23 – Progettazione LL.PP. ad esclusione dell'Ufficio Espropri, sia in entrata che in uscita fino al limite di € 30.000,00, da reperire ed utilizzare in base ai capitoli di bilancio ordinario attinenti all'Ufficio Tecnico o in alternativa, da atti o direttive del Dirigente o della Giunta;

### **Deleghe, funzioni e responsabilità:**

Nell'ambito delle competenze, delle risorse e degli obiettivi assegnati, nei limiti dell'ordinaria gestione e secondo le direttive impartite, spettano alla Posizione Organizzativa:

- Le funzioni e le responsabilità indicate dal 3° comma dell'art. 21 bis del Regolamento di Organizzazione;
- La gestione del personale amministrativo assegnato alla struttura (ferie, congedi, permessi, carichi di lavoro, etc.), l'organizzazione delle attività e delle relative modalità di espletamento e l'attribuzione delle responsabilità dei procedimenti;
- La capacità di rappresentanza all'esterno, che si manifesta mediante:
  - adozione e sottoscrizione degli atti di competenza;
  - richiesta di documentazioni, dati, pareri, controlli di autocertificazioni e atti simili necessari all'espletamento dei procedimenti di competenza della struttura;
  - sottoscrizione di corrispondenza e di altri atti che non hanno natura discrezionale;
- ogni altro atto affidato dal Dirigente, anche mediante ulteriori direttive;
- l'adozione degli atti di liquidazione e di impegno spesa sulle righe PEG assegnate al Centro di Costo n° 19 Servizi Tecnici e n° 23 Progettazione LL.PP. ad esclusione dell'Ufficio Espropri fino al limite di € 30.000,00, risultanti dai capitoli di bilancio ordinario attinenti all'Ufficio Tecnico, con esclusione degli impegni che comportino una procedura che comprenda la successiva stipula del contratto;
- assunzione ed impegni di spesa sulle righe PEG assegnate al Centro di Costo n° 19 Servizi Tecnici e n° 23 Progettazione LL.PP. ad esclusione dell'Ufficio Espropri fino al limite di € 30.000,00 derivanti da atti o indirizzi o programmi approvati dal Dirigente o dalla Giunta;
- l'organizzazione e il coordinamento dei capitoli di bilancio assegnati al Centro di Costo n° 19 Servizi Tecnici e n° 23 Progettazione LL.PP. ad esclusione dell'Ufficio Espropri con particolare riferimento al titolo 2° per il quale è limitatamente a quello coordinato anche il servizio Ambiente e Parchi n° 41;
- la firma di atti di competenza del Dirigente di riferimento, a fronte di specifica delega, in caso di temporanea assenza del Dirigente stesso, incluso gli atti inerenti la gestione del personale amministrativo assegnato al Servizio OO.PP. e Progettazione;
- l'emissione di buoni economici per l'acquisto di beni e servizi nei limiti degli impegni assunti;

3. Di stabilire che copia di tutti gli atti di impegno, nonché di quelli di carattere organizzativo, emanati nell'ambito delle competenze e delle responsabilità delegate con il presente atto, o con atti successivi, siano trasmessi al proprio Dirigente entro il giorno di adozione, al fine che quest'ultimo possa esercitare la propria attività di controllo e disporre l'eventuale revoca o sospensione degli stessi.

4. Di stabilire altresì che il Dirigente si riserva di:

- emanare ulteriori direttive rispetto alle competenze e responsabilità delegate;
- modificare il contenuto della delega in qualsiasi momento;
- surrogarsi al titolare della Posizione Organizzativa in caso di sua assenza o di avocare a sé le competenze delegate in caso di sua inerzia.

5. Di trasmettere il presente atto al Messo Comunale per l'affissione all'Albo Pretorio on-line per la durata di quindici giorni.

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE**  
**OO.PP., MANUTENZIONI, AMBIENTE, PARCHI**  
**E VERDE**  
*Arch. Andrea Martellacci*