



Comune di Scandicci
Provincia di Firenze

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

DETERMINAZIONE N. 426 DEL 29-12-2014

OGGETTO: *Posizione Organizzativa Tecnica per l'Ufficio Tecnico Comunale ai sensi dell'art. 21 bis del Regolamento di Organizzazione – Conferma attribuzione di funzioni e responsabilità all'Ing. Marco Calderini dal 01.01.2015 al 31.12.2015.*

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

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

Richiamati l'art. 10 del D. Lgs. 267/2000 e gli artt. 13 e seguenti del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

Visto l'art. 69 del vigente Statuto Comunale;

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

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale 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;

Considerato altresì che con determinazione dirigenziale del Settore LLPP Manutenzione e Ambiente n. 801 del 29.12.2006 veniva incaricato l'Ing. Marco Calderini quale titolare della Posizione Organizzativa "Servizio di Manutenzione" e definiti gli ambiti, le risorse assegnate nonché le deleghe, le funzioni e le responsabilità attribuite al suo incarico;

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 che in detta riorganizzazione si riconferma la Posizione Organizzativa "Servizi di Manutenzione" attribuita all'Ing. Marco Calderini con la nuova denominazione "Posizione Organizzativa Tecnica per l'Ufficio Tecnico Comunale";

Preso atto:

- che con determinazioni dirigenziali n. 444 del 31.12.2013, n. 46 del 03.11.2014 e n. 364 del 17.11.2014 l'Ing. Marco Calderini è stato

incaricato quale titolare della P.O. Tecnica dell'Ufficio Tecnico Comunale fino al 31.12.2014;

- che con atto sindacale n. 171 del 17.11.2014 le funzioni dirigenziali del Settore OO.PP. Manutenzioni Ambiente Parchi e Verde sono state attribuite all'Ing. Paolo Calastrini a far data dal 17.11.2014;

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

Ritenuto necessario confermare l'incarico di titolare della P.O. Tecnica dell'Ufficio Tecnico Comunale all'Ing. Marco Calderini dal 01.01.2015 al 31.12.2015;

DETERMINA

1. Di confermare l'incarico di titolare della Posizione Organizzativa Tecnica dell'Ufficio Tecnico Comunale all'ing. Marco Calderini a far data dal 01/01/2015 e fino al 31/12/2015, salvo revoca o risoluzione del contratto di lavoro;
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 Tecnica dell'Ufficio Tecnico Comunale Ing. Marco Calderini con le seguenti modalità:

Ambito Tecnico:

- Ufficio Tecnico Comunale;
- Sicurezza dei Luoghi di Lavoro;
- Sportello Unico del Sottosuolo e impianti tecnologici;
- Piani attuativi – valutazione delle opere di urbanizzazione;
- Coordinamento e controllo delle risorse umane assegnate

Obiettivi:

Gli obiettivi assegnati sono quelli che annualmente vengono riportati per l'Ufficio Tecnico Comunale contraddistinti dal n°19 Servizi Tecnici e n°23 Progettazione LL.PP. nel Piano di Gestione e distintamente assegnati al titolare della P.O. limitatamente alla parte tecnica;

Risorse assegnate:

- Personale tecnico dipendente a tempo indeterminato e determinato, se esistente, assegnato dal Dirigente all'Ufficio n° 19 – Servizi Tecnici e al servizio n° 23 – Progettazione LL.PP. limitatamente all'autorizzazione di permessi, ferie, controllo piano ferie e coordinamento ;
- Personale tecnico dipendente a tempo indeterminato e determinato, se esistente, che, anche se assegnato ad altri uffici o settori, su disposizione del Dirigente, opera e svolge anche attività proprie dell'ufficio n° 19 – Servizi Tecnici e n° 23 – Progettazione LL.PP. con le limitazioni del punto precedente;

- Collaboratori tecnici esterni con contratto di collaborazione occasionale o coordinata e continuativa per i quali sia prevista la collaborazione con l'ufficio tecnico Comunale n° 19 – Servizi Tecnici e n° 23 - Progettazione LL.PP. ;
- Strumentazioni e programmi informatici in dotazione all'Ufficio ed ai singoli dipendenti tecnici, altre attrezzature e mobili presenti nei locali di lavoro ;
- Risorse finanziarie assegnate con il Piano Esecutivo di gestione all'Ufficio Tecnico Comunale n° 19 – Servizi Tecnici e n° 23 – Progettazione LL.PP. sia in entrata che in uscita fino a € 100.000,00, 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 tecnico 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 che saranno definite di volta in volta con delega dirigenziale;
- La capacità di rappresentanza all'esterno, che si manifesta mediante:
 - adozione e sottoscrizione degli atti di competenza;
 - richiesta di documentazioni, dati, pareri, preventivi, controlli di autocertificazioni e atti similari necessari all'espletamento dei procedimenti di competenza della struttura;
 - sottoscrizione di corrispondenza e di altri atti che non hanno natura discrezionale;
 - sottoscrizione di collaudi o di benestare per forniture di attrezzature, servizi o programmi software;
- ogni altro atto affidato dal Dirigente, anche mediante ulteriori direttive;
- assunzione ed impegni di spesa sulle righe PEG assegnate al Centro di Costo n° 19 Servizi Tecnici e n° 23 Progettazione LL.PP. fino a € 100.000,00, derivanti da atti o indirizzi o programmi approvati dal Dirigente o dalla Giunta;
- 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. fino a € 100.000,00 risultanti dai capitoli di bilancio ordinario attinenti all'Ufficio Tecnico Comunale , con esclusione degli impegni che comportino una procedura che comprenda la successiva stipula del contratto in forma pubblica-amministrativa;
- l'espressione di pareri di competenza del Settore OO.PP. relativi alle pratiche trasmesse dal Settore Edilizia e Urbanistica;
- il coordinamento degli adempimenti inerenti la sicurezza sui luoghi di lavoro ed in particolare dei compiti attribuiti al R.S.P. di cui all'art. 8 del D.Lgs. 626/1994;

- gli adempimenti dello “Sportello Unico del Sottosuolo” di cui all’art. 6 del Regolamento della concessione del sottosuolo comunale per la posa delle infrastrutture a servizio degli impianti tecnologici” (Del. C.C. n. 142/2001);
 - 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 tecnico assegnato al Servizio OO.PP. e Progettazione;
 - l’emissione di buoni economali 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**
Ing. Paolo Calastrini

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000, del D.Lgs. 82/2005, e norme collegate.