

**SETTORE 3 - RISORSE**  
**Servizio U.O. 3.2 Risorse Umane e Organizzazione**

**DETERMINAZIONE N. 73 DEL 19/03/2021**

**OGGETTO:** *Posizione Organizzativa responsabile della U.O. 3.2 – Risorse Umane e Organizzazione. Integrazione.*

**IL DIRIGENTE**

Dato atto che:

- ai sensi del combinato disposto dell'art. 48, comma 3, e dell'art. 89, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 2 del D.Lgs. n. 165/2001, gli atti cd. macro-organizzazione e quelli inerenti le dotazioni organiche complessive, sono di competenza degli Organi di governo;
- l'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 165/201 e l'art. 89, comma 6, del D.Lgs. n. 267/2000, dispongono che nell'ambito delle leggi e dei regolamenti, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici (cd. micro-organizzazione) e le misure inerenti la gestione dei rapporti di lavoro sono assunte dai soggetti preposti alla gestione con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro (dirigenti);
- l'art. 17 del D.Lgs. 165/2001 relativo alle funzioni della dirigenza ed alla possibilità di delega;

Richiamati:

- l'art. 107 del D. Lgs. 267/2000
- il Regolamento sull'Ordinamento Uffici e dei Servizi (ROUS) ed in specie e gli artt. 13 e seguenti;
- l'art. 69 del vigente Statuto Comunale;

Richiamate le seguenti deliberazioni della Giunta Comunale:

- n. 23 del 12-03-2021 con la quale è stata modificata la macrostruttura dell'ente come da Organigramma e Funzionigramma allegati a tale atto;
- n. 24 del 12-03-2021 con la quale è stato approvato il sistema di pesatura e graduazione delle Posizioni organizzative;

Richiamate le seguenti deliberazioni consiliari con cui è stato approvato lo schema di convenzione e relativi allegati A e B, tra i comuni di Scandicci e Lastra a Signa, per la gestione in forma associata delle funzioni e dei servizi inerenti la gestione del personale a mezzo Ufficio Unico:

- deliberazione del Consiglio Comunale del comune di Lastra a Signa n. 3 del 02-02-2021;
- deliberazione del Consiglio Comunale del comune di Scandicci n. 15 del 17-02-2021;

Dato atto che in data 09-03-2021 detta convenzione è stata sottoscritta da entrambi gli enti;

Vista la disposizione del Sindaco n. 3 del 17-03-2021 con cui sono state integrate le attribuzioni relative alle competenze ed alle funzioni relative alla UO 3.2 Risorse Umane e Organizzazione, cui sono state attribuite le attività relative alla gestione in forma associata delle funzioni relative all'Ufficio Unico delle Risorse Umane dei comuni di Scandicci e Lastra a Signa, come analiticamente specificate nell'allegato A facente parte integrante della richiamata convenzione;

Vista la propria precedente determinazione n. 349 del 30-12-2021 con cui veniva affidato l'incarico di titolare della Posizione Organizzativa "Risorse Umane e Organizzazione" al dott. Antonio Capoferri fino al 31-12-2023 fino a revoca o decadenza;

Ritenuto, a seguito della richiamata disposizione del Sindaco n. 3/2021, dover integrare l'incarico affidato con la propria determinazione n. 349/2021 in funzione delle ulteriori competenze attribuite alla UO 3.2 Risorse Umane e Organizzazione, quale Ufficio Unico delle Risorse Umane dei comuni di Scandicci e Lastra a Signa;

## **DETERMINA**

1) Di confermare l'incarico affidato con propria determinazione n. 349/2020, di titolare della Posizione Organizzativa denominata "Risorse Umane e Organizzazione" al Dott. Antonio Capoferri, con decorrenza dal 01-01-2020 e fino al 31.12.2023, fatta salva la possibilità di revoca anticipata per le motivazioni ammesse dalla legge e dal CCNL o decadenza a seguito della risoluzione del contratto di lavoro, con le integrazioni specificate nei punti seguenti;

2) Di definire, ai sensi dell'art. 21-bis del vigente R.O.U.S., le seguenti modalità gestionali di espletamento dell'incarico attribuito:

A - AMBITO (struttura organizzativa e funzioni assegnate):

A1 - U.O. 3.2 – Risorse Umane e Organizzazione

A2 - Funzionigramma di pertinenza della U.O.3.2 come da allegato n. 2 alla deliberazione di Giunta n. 117 del 06.08.2020 come di seguito riportato:

- Organizzazione uffici e servizi;
- Piani dei fabbisogni di personale, reclutamento, selezioni e concorsi;
- Gestione risorse umane;
- Gestione rapporto lavoro: trattamento giuridico, economico, fiscale e previdenziale;
- Formazione personale;
- Relazioni sindacali e contrattazione decentrata integrativa;
- Tutela sanitaria medico competente e infortuni sul lavoro;
- Ufficio procedimenti disciplinari e servizio ispettivo;
- Coordinamento gestione Personale comune Lastra a Signa (convenzione);
- Lavori pubblica Utilità –Tribunale di Firenze (convenzione).

Con estensione all'Ufficio Unico per la Gestione Associata del Personale – GEAPER dei comuni di Scandicci e Lastra a Signa, istituito in base alla convenzione in premessa richiamata

### **B - OBIETTIVI**

Gli obiettivi assegnati sono quelli che annualmente vengono assegnati alla U.O. nel Piano Esecutivo di Gestione o distintamente assegnati al titolare della P.O.

Con estensione di eventuali ulteriori obiettivi assegnati in relazione alle attività dell'Ufficio Unico per la Gestione Associata del Personale – GEAPER dei comuni di Scandicci e Lastra a Signa;

### **C – RISORSE ASSEGNATE**

- Personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, se esistente, assegnato dal Dirigente alla U.O. nel Piano di Gestione o distintamente assegnati al titolare della P.O.;
- Collaboratori esterni eventuali;
- Strumentazioni e programmi informatici in dotazione all'Ufficio ed ai singoli dipendenti, altre attrezzature e mobili presenti nei locali di lavoro;
- Risorse finanziarie assegnate con il Piano Esecutivo di Gestione alla U.O. o distintamente assegnati al titolare della P.O.;

Con integrazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate per lo svolgimento delle

attività dell'Ufficio Unico per la Gestione Associata del Personale – GEAPER dei comuni di Scandicci e Lastra a Signa;

## D – FUNZIONI E RESPONSABILITA'

### Funzioni attribuite

Il Titolare Posizione organizzativa:

- è il responsabile del procedimento, ai sensi e per gli effetti degli artt. 5,6,e 6-bis Legge n. 241/1990, relativamente ai procedimenti amministrativi di competenza della U.O. di cui è titolare, escluso quanto previsto all'art. 31 del D.Lgs 50/2016, fatta salva l'adozione di successivi provvedimenti in materia all'atto della puntuale ricognizione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'U.O. e salvi eventuali specifici procedimenti assegnati espressamente dal Dirigente ad altro funzionario;
- svolge tutte le funzioni ed attività di cui agli artt. 20, 21 e 21-bis del ROUS;
- è sub-responsabile interno del trattamento dei dati personali di pertinenza del Settore, relativamente ai trattamenti di competenza della UO di cui è titolare, a seguito di successivo specifico e dettagliato atto di incarico predisposto secondo un modello standardizzato;
- è incaricato delle funzioni di "preposto" di cui all'art. 2, comma 1, lett. e) e dall'art. 19 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e coadiuva, in qualità di collaboratore, il "dirigente-datore di lavoro" di cui al decreto medesimo, relativamente alla UO di cui è titolare;
- coadiuva in via ordinaria il Dirigente nelle funzioni di coordinamento, vigilanza ed impulso relativamente ai rapporti funzionali e di fatto dell'Ufficio e riferisce costantemente al Dirigente sull'andamento dei servizi assegnati, sullo stato di attuazione dei programmi e del P.E.G. assegnato, proponendo misure organizzative e/o gestionali per la soluzione di eventuali problematiche;

Integrate con le funzioni e le responsabilità attribuite nell'ambito dell'Ufficio Unico per la Gestione Associata del Personale – GEAPER dei comuni di Scandicci e Lastra a Signa;

### Deleghe dirigenziali

Il Titolare di Posizione organizzativa:

- può essere destinatario di specifiche deleghe dirigenziali ai sensi dell'art. 21-bis del ROUS, ad esclusione di quelle specificamente previste dal comma 4 di tale articolo;
- è destinatario, sin da subito e sino a revoca, delle seguenti deleghe gestionali:
  - a. sottoscrizione di attestazioni, certificazioni e di ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza che è compreso nelle competenze della UO di cui è titolare;
  - b. sottoscrizione degli atti di accertamento delle entrate e di liquidazione delle spese di competenza della UO. di cui è titolare;
  - c. sottoscrizione determinazioni di impegno di spesa di competenza della U.O. di cui è titolare sino all'importo di euro 10.000,00;
  - d. sottoscrizione dei contratti individuali di lavoro stipulati per sostituzione di dipendenti assenti per malattia e maternità nei servizi educativi;
  - e. rappresentanza dell'Ente nei confronti degli istituti previdenziali, assicurativi e con l'Agenzia delle Entrate, nei limiti delle funzioni di competenza.

Con estensione delle deleghe attribuite quale Responsabile della Posizione Organizzativa della U.O. Risorse Umane e Organizzazione alle attività e funzioni dell'Ufficio Unico per la Gestione Associata del Personale – GEAPER dei comuni di Scandicci e Lastra a Signa: **per tale ultimo Ente la delega va intesa quale riferita, senza alcuna limitazione, a tutte le competenze assegnate all'Ufficio Unico, escluse le materie previste dall'art. 21-bis, c. 4, del ROUS;**

Sono fatti salvi, in merito alle specifiche attività delegate, i seguenti poteri in capo al delegante:

- vigilanza, impulso, indirizzo e coordinamento;
- avocazione di atti e/o procedimenti;
- annullamento o revoca di atti adottati;
- ogni altra funzione rientrante ex lege nei poteri del delegante.

3) Di stabilire che copia di tutti gli atti 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, nonché di revocarla 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 copia del presente atto a:

- funzionario incaricato;
- U.O.3.2 – Risorse Umane e Organizzazione;
- Sindaco e Assessore al Personale;
- Comune di Lastra a Signa.

**IL DIRIGENTE**

*Dott. Alberto De Francesco*

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