



COMUNE DI EMPOLI

Settore V - Affari Generali e Istituzionali
Servizio Segreteria Generale

DECRETO DEL DIRIGENTE N. 73 DEL 28/08/2019

OGGETTO: NOMINA RESPONSABILE DEL SERVIZIO SCUOLA E REFEZIONE E
ATTRIBUZIONE DI FUNZIONI.

Il Dirigente

RICHIAMATO l'art 4 del D.Lgs 30/03/2001 n. 165 con il quale è attribuita ai dirigenti la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;

VISTO l'art. 107 del D.Lgs 267/2000 che attribuisce ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico e, al comma 3, lett. F), gli atti di amministrazione gestione del personale;

CONSIDERATO che, in base all'art. 5 del D.Lgs 165/01, secondo comma, spetta alla dirigenza l'adozione dei provvedimenti con le capacità ed i poteri del privato datore di lavoro necessari per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti la gestione del rapporto di lavoro;

PRESO ATTO che con provvedimento sindacale n. 47 del 29/05/2019 la sottoscritta è stata nominata Dirigente ad interim del Settore Servizi alla Persona;

RILEVATO che in data 12 agosto 2019 il dr. Rodolfo Lari, Responsabile del Servizio Scuola e Refezione, ha cessato il proprio servizio per collocamento a riposo;

RITENUTO quindi necessario procedere alla nomina di un nuovo Responsabile del suddetto Servizio per il periodo temporaneo di due mesi nelle more di una riorganizzazione del Settore;

RILEVATO che la dr.ssa Marina Rossi, attuale responsabile del Servizio Cultura Giovani e Sport, possiede le caratteristiche professionali e di esperienza necessarie per svolgere in modo ottimale il suddetto incarico temporaneo;

PRESO ATTO che la dr.ssa Marina Rossi ha manifestato la propria disponibilità all'assunzione del suddetto incarico temporaneo per il periodo di due mesi;

DISPONE

1) di nominare all'interno del Settore di mia competenza, di cui alla delibera G.C. n. 22 del 27/03/2013, la sottoscritta **Responsabile del Servizio Scuola e Refezione con decorrenza dal 1 settembre e fino al 30 ottobre 2019**

<i>Servizio</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Profilo Professionale</i>	<i>Cat.</i>	<i>P.E.</i>
<i>Scuola e Refezione</i>	<i>Marina Rossi</i>	<i>Istruttore Direttivo Culturale</i>	<i>D3</i>	<i>D3</i>

2°) di attribuire alla succitata dipendente la responsabilità delle attività istruttorie e di ogni specifico procedimento nelle materie di competenza del Servizio Scuola e Refezione, salvo diversa determinazione del sottoscritto.

3°) di nominare la succitata dipendente Responsabile dei procedimenti per gli affidamenti di lavori, forniture e servizi di valore inferiore a 40 mila euro nelle specifiche materie di competenza del Servizio Scuola e Refezione;

4°) di assegnare alla succitata dipendente le seguenti funzioni da svolgere nel pieno rispetto degli indirizzi operativi predisposti dal dirigente:

- collaborare con il Dirigente del Settore per il raggiungimento dei risultati prestabiliti dell'attività del servizio in termini di tempi, costi, modalità di produzione e qualità e assegnati annualmente con l'approvazione del PEG;

- svolgere attività istruttoria e preparatoria delle determinazioni dirigenziali e, più in generale, di tutti gli atti amministrativi e/o tecnici sottoposti all'approvazione del Dirigente attestando la "completezza e correttezza della fase istruttoria";

- collaborare con il Dirigente nella predisposizione di piani e programmi di attività e nel controllo costante del progressivo raggiungimento degli obiettivi prestabiliti ed assegnati al Servizio proponendo, ove occorra, modifiche al piano di gestione;

- organizzare il lavoro del servizio in linea ed in coerenza con gli obiettivi assegnati al servizio e con le direttive del Dirigente attuando anche le verifiche inerenti la quantità e qualità della prestazione svolta dai dipendenti assegnati al Servizio;

- gestire il personale assegnato al servizio da un punto di vista funzionale (ferie, permessi, straordinari ecc.);

- adottare gli atti di liquidazione, con esclusione degli atti di liquidazione di contributi, relativi agli impegni assunti con atto del Dirigente

- adottare gli atti e/o assumere le funzioni assegnate o delegate dal Dirigente del Settore con specifico provvedimento.

5°) di assegnare al Servizio succitato il personale dipendente di cui all'**Allegato 1** al presente atto di organizzazione quale parte integrante e sostanziale;

6°) di dare atto che alla dr.ssa Marina Rossi risulta già attribuita l'indennità per specifiche responsabilità di cui all'art 17, comma 2, lettera f, del CCNL del 31.03.1999 e succ. modifiche ed integrazioni nella misura annua lorda di € 1.500,00 in qualità di Responsabile del Servizio Cultura Giovani e Sport e che, stante la temporaneità dell'incarico di cui in oggetto, non si procede a revisione della stessa;

7°) di dare atto che al sottoscritto Dirigente del Settore Servizi alla Persona spetta il potere di verifica e di vigilanza sul corretto e concreto esercizio delle funzioni e responsabilità attribuite nonché di revoca in qualsiasi momento delle stesse.

8°) di pubblicare il presente decreto, di trasmetterlo all'incaricata e al Servizio Gestione del Personale.

Il Dirigente
Dott.ssa Rita Ciardelli

Per accettazione:

(dr.ssa Marina Rossi)

Allegato 1

Cognome e Nome	Cat.	Profilo Professionale
Arrighi Fiorella	C	Istruttore Amm.vo/Contabile
Nucci Simona	C	Istruttore Amm.vo/Contabile
Zini Guido	C	Istruttore Amm.vo/Contabile
Arcidiacono Chiara	C	Istruttore Amm.vo/Contabile
Marinelli Manuela	B	Es. Servizi Interni e al Pubblico
Toccafondi Stefania	B3	Coll. Tecnico Cuciniere
Meo Claudio	B3	Coll. Tecnico Cuciniere
Efrussi Jacopo	B3	Coll. Tecnico Cuciniere
Romano Gennaro	B3	Coll. Tecnico Cuciniere
Rossi Saura	B3	Coll. Tecnico Cuciniere
Freschi Giacomo	B3	Coll. Tecnico Cuciniere
Ginori Tiziano	B3	Coll. Cond. Mezzi Pesanti
Giotti Gianluca	B3	Coll. Cond. Mezzi Pesanti
Innocenti Valerio	B3	Coll. Cond. Mezzi Pesanti
Magrì Giovanni	B3	Coll. Cond. Mezzi Pesanti
Cinelli Dario	B3	Coll. Cond. Mezzi Pesanti

Documento firmato digitalmente ai sensi del decreto legislativo n. 82 del 7 marzo 2005 - Codice dell'Amministrazione digitale e norme collegate.

<i>Baldacci Marta</i>	<i>B</i>	<i>Operatore Socio Assistenziale</i>
<i>Bartali Dunia</i>	<i>B</i>	<i>Operatore Socio Assistenziale</i>
<i>Calosi Tiziana</i>	<i>B</i>	<i>Operatore Socio Assistenziale</i>
<i>Mantella Paola</i>	<i>B</i>	<i>Operatore Socio Assistenziale</i>
<i>Martini Silvia</i>	<i>B</i>	<i>Operatore Socio Assistenziale</i>
<i>Pagni Laura</i>	<i>B</i>	<i>Operatore Socio Assistenziale</i>
<i>Sani Maria Anna</i>	<i>B</i>	<i>Operatore Socio Assistenziale</i>
<i>Spera Patrizia</i>	<i>B</i>	<i>Operatore Socio Assistenziale</i>
<i>Terreni Manuela</i>	<i>B</i>	<i>Operatore Socio Assistenziale</i>
<i>Trotta Anna</i>	<i>B</i>	<i>Operatore Socio Assistenziale</i>
<i>Verde Maria</i>	<i>B</i>	<i>Operatore Socio Assistenziale</i>
<i>Vanni Vincenzo</i>	<i>B</i>	<i>Es. Servizi Interni e al Pubblico</i>

Il Segretario Generale
CIARDELLI RITA / ArubaPEC S.p.A.