



COMUNE DI EMPOLI

Settore VI - Servizi alla Persona

Servizio Biblioteca, Beni Culturali, Archivio Storico e Politiche Giovanili

DECRETO DEL DIRIGENTE N. 15 DEL 23/01/2024

OGGETTO: SERVIZIO BIBLIOTECA, MUSEI, ARCHIVIO STORICO E POLITICHE GIOVANILI - ATTRIBUZIONE FUNZIONI E RESPONSABILITA'

LA DIRIGENTE

RICHIAMATI:

- gli articoli 4 e 5 del D. Lgs. 165/2001, a norma dei quali è attribuita ai dirigenti la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, mediante autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, nonché l'adozione, con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, dei provvedimenti per l'organizzazione degli uffici e delle misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro
- l'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 (Tuel), secondo il quale spettano ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo dell'Ente, secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti comunali, e, in particolare, la direzione degli uffici e dei servizi e gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- gli articoli 4, 5 e 6 della Legge 241/1990, in tema responsabilità del procedimento, ove è previsto che il dirigente assegni a sé o ad altro dipendente addetto all'unità organizzativa responsabile del procedimento la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;
- lo Statuto Comunale ed i seguenti vigenti Regolamenti Comunali: Regolamento di Contabilità; Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi; Regolamento sui controlli interni;
- il decreto del Sindaco n. 9 del 13/01/2023 con cui è stato conferito alla sottoscritta la Dirigenza del Settore VI "Servizi alla Persona" all'interno del quale è ricompreso il Servizio Biblioteca, Musei, Archivio Storico e Politiche Giovanili;

VISTO l'art. 84 del CCNL 16 novembre 2022 che disciplina l'indennità per specifiche responsabilità, disapplicando e sostituendo l'art. 70 quinquies del CCNL 21/05/2018;

VISTO l'articolo 9 del CCDI 28 dicembre 2023 con il quale si è dato atto che nel 2020 erano stati contrattati i criteri generali relativi all'indennità per specifiche responsabilità di cui all'art. 70-quinquies del CCNL 21/05/2018 ed inseriti nel Regolamento, approvato con deliberazione di GC n. 222 del 23/12/2020 allegato al succitato Contratto Decentrato Integrativo - anno 2020 sottoscritto in data 28/12/2020;

PRESO ATTO che al comma 2 dell'articolo 9 del CCDI 28 dicembre 2023 le parti, nelle more della revisione dell'articolazione della nuova macrostruttura dell'Ente, al fine del coordinamento con le novità introdotte dal CCNL 2019/2021, concordano di confermare la disciplina di cui al succitato Contratto Decentrato Integrativo - anno 2020 sottoscritto in data 28/12/2020, nonché il relativo trattamento economico;

RITENUTO di affidare la Responsabilità del Servizio indicato in oggetto al dipendente Ghilli Carlo, in possesso delle competenze, della professionalità e dell'esperienza richiesta per lo svolgimento del suddetto incarico;

DISPONE

1) Di assegnare al SERVIZIO BIBLIOTECA, MUSEI, ARCHIVIO STORICO E POLITICHE GIOVANILI le seguenti risorse umane:

Cognome e Nome	Profilo	Area
Benvenuti Virginia	Istruttore Amministrativo	Istruttori
Brotini Maurizio	Istruttore Amministrativo	Istruttori
Gargiulo Eleonora	Istruttore Bibliotecario	Istruttori
Ghilli Carlo	Funzionario Bibliotecario	Funzionari ed E.Q.
Massara Leopoldo	Operatore Esperto - Amministrativo	Operatori Esperti
Neri Martina	Operatore Esperto - Amministrativo	Operatori Esperti
Sposato Giovanni	Operatore Esperto - Amministrativo	Operatori Esperti
Vella Rosetta	Istruttore Bibliotecario	Istruttori

2) Di nominare il dipendente Ghilli Carlo quale Responsabile del Servizio Biblioteca, Musei, Archivio Storico e Politiche Giovanili, dal 01/01/2024 fino al termine del mandato del Sindaco, precisando che, con la responsabilità di servizio, alla suddetta dipendente è attribuita la responsabilità dei procedimenti ed attività di competenza del suddetto Servizio.

Nell'ambito delle attribuzioni suddette al Responsabile del Servizio spettano:

- l'istruttoria degli atti deliberativi, anche a contenuto regolamentare, e delle determinazioni dirigenziali, anche di impegno, con relativa attestazione di "correttezza e completezza della fase istruttoria";
- l'istruttoria degli atti di affidamento di lavori e di forniture di beni e servizi di competenza del Servizio;
- i compiti di direttore dell'esecuzione negli appalti di forniture di beni e servizi, se nominato;
- l'istruttoria, con relativa sottoscrizione, degli atti di liquidazione in riferimento agli affidamenti di lavori e di forniture di beni e servizi di competenza del servizio, che saranno adottati dal Dirigenti;
- la formulazione di proposte per l'elaborazione degli atti di programmazione dell'Ente, tra cui il DUP, il Bilancio di Previsione e il Piano Esecutivo di Gestione, riferiti al Servizio;
- l'implementazione degli strumenti di monitoraggio degli atti di programmazione, delle previsioni, obiettivi, azioni e attività, e la redazione dei report periodici sullo stato di attuazione;

Nel rispetto delle direttive impartite dal Dirigente, e sotto la sua vigilanza e controllo, il Responsabile del Servizio svolge inoltre le seguenti funzioni:

- collabora con il Dirigente per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo e per il raggiungimento degli obiettivi del Piano della Performance di cui al Piano Integrato di Attività e Organizzazione;
- collabora con il Dirigente nella predisposizione dei piani e programmi di attività e nel controllo costante della relativa attuazione;
- programma, organizza, e controlla il lavoro del Servizio, attuando le verifiche sulla quantità e qualità della prestazione svolta dai dipendenti assegnati al Servizio, e con potere di disporre in merito all'impiego flessibile, nell'ambito del Servizio stesso, del personale assegnato, in modo da assicurare il rispetto delle scadenze di legge ovvero dei termini assegnati negli atti di programmazione o dal Dirigente;
- gestisce gli aspetti del rapporto di lavoro dei dipendenti assegnati al servizio relativamente alla firma di ferie, permessi, congedi, autorizzazione allo svolgimento di lavoro straordinario.

Il Responsabile del Servizio è tenuto a curare l'aggiornamento costante e sistematico, proprio e del personale assegnato al Servizio, sulle materie di competenza del Servizio attraverso testi, riviste specialistiche, la partecipazione a corsi di formazione, etc;

3) Di attribuire in via permanente al Responsabile del Servizio la firma di comunicazioni relative ai procedimenti e alle attività di competenza del Servizio che non richiedono valutazioni di tipo discrezionale e che, per loro natura, sono vincolati e certificativi di situazioni conosciute, con esclusione degli atti riservati dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti comunali ad altri organi;

4) Di attribuire alla succitata dipendente dal 01/01/2024 fino al termine del mandato del Sindaco l'indennità per specifiche responsabilità di cui all'art 84 del CCNL del 16/11/2022 nella misura annua lorda di € 3.000,00 secondo quanto previsto dal comma 2 dell'articolo 9 del CCDI 28 dicembre 2023;

5) Di trasmettere copia del presente atto al Responsabile del Servizio, al personale assegnato al Servizio, al Servizio Personale e, per conoscenza, alla Giunta Comunale.

Il Dirigente del Settore
SANDRA BERTINI / ArubaPEC S.p.A.