



COMUNE DI EMPOLI

Settore VI - Servizi Finanziari e Sistemi Informatici

Settore VI - Servizi Finanziari e Sistemi Informatici

DECRETO DEL DIRIGENTE N. 15 DEL 13/02/2019

OGGETTO: SERVIZIO RAGIONERIA - NOMINA RESPONSABILE DI UFFICIO

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;*

***VISTA** la delibera Giunta Comunale n. 22 del 27/03/2013 con la quale è stata approvata la nuova macrostruttura dell'Ente e la sua ripartizione in 8 macrosettori individuati come le unità di massima dimensione dell'Ente;*

***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. 24 del 10 giugno 2014 la sottoscritta è stata nominata dirigente del Settore Servizi Finanziari e Sistemi Informatici;*

***RITENUTO** dover procedere, sulla base della succitata normativa, alla nomina dei responsabili dei servizi individuati con la predetta deliberazione Giunta Comunale;*

DISPONE

1) di confermare per il 2019 quanto contenuto nel proprio decreto dirigenziale n. 62 del 11/7/2018 e quindi nominare all'interno del Settore di mia competenza, di cui alla delibera G.C. n. 22 del 27/03/2013, il Responsabile di Servizio dal 1° gennaio 2019 e fino al 31/12/2019, fatti salvi atti di revoca ed eventuali processi riorganizzativi dell'Ente;

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

| <i>Servizio</i> | <i>Responsabile</i> | <i>Profilo Professionale</i> | <i>Cat.</i> | <i>P.E</i> |
|-------------------|-------------------------|--|-------------|------------|
| <i>Ragioneria</i> | <i>Renza Ceccarelli</i> | <i>Istruttore Amministrativo Direttivo</i> | <i>D</i> | <i>D3</i> |

2°) di stabilire che le attribuzioni comportano responsabilità organizzative e di coordinamento nei confronti degli uffici cui sono riferite e non responsabilità di procedimento, salvo quelle che potranno essere specificatamente attribuite con ulteriore determinazione del sottoscritto;

3°) di assegnare pertanto al succitato dipendente le seguenti funzioni da svolgere nel pieno rispetto degli indirizzi operativi predisposti dal dirigenti:

- collaborare con il Dirigente del Servizio al 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;

- 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 i 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.);

- fornire indicazioni ai colleghi dell'Ufficio in merito ad aggiornamenti ed interpretazioni della normativa vigente, curando altresì l'omogeneità dei comportamenti e delle risposte fornite dai colleghi a professionisti e cittadini;

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

4°) di assegnare al servizio succitato il personale dipendente di cui all'**Allegato 1** al presente atto di organizzazione quale parte integrante e sostanziale;

5°) di attribuire, conseguentemente, dal 1° gennaio 2019 e fino al 31/12/2019, al succitato dipendente 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.

6°) di dare atto che al sottoscritto Dirigente del Settore Servizi Finanziari e Sistemi Informatici 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.

7°) di notificare il presente provvedimento all'interessato e di comunicarlo alla Giunta Comunale ed al Dirigente del Servizio Gestione del Personale.

*Il Dirigente del Settore
Dr. Anna Tani*

Allegato 1

| Cognome e Nome | Cat. | Profilo Professionale |
|---------------------------|-------------|--|
| <i>Alti Cristina</i> | <i>C</i> | <i>Istruttore Amm.vo/Contabile</i> |
| <i>De Luca Rocchina</i> | <i>C</i> | <i>Istruttore Amm.vo/Contabile</i> |
| <i>Grazzini Francesca</i> | <i>C</i> | <i>Istruttore Amm.vo/Contabile</i> |
| <i>Seri Rita</i> | <i>C</i> | <i>Istruttore Amm.vo/Contabile</i> |
| <i>Surace Leo</i> | <i>C</i> | <i>Istruttore Amm.vo/Contabile</i> |
| <i>Brunelli Antonella</i> | <i>B</i> | <i>Esecutore Servizi Interni e al Pubblico</i> |
| <i>Vignoli Simona</i> | <i>B</i> | <i>Esecutore Servizi Interni e al Pubblico</i> |
| | | |

**Il Ragioniere Capo
TANI ANNA / ArubaPEC S.p.A.**