



COMUNE DI SAN GIULIANO TERME

Provincia di Pisa

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE

SETTORE: 2 ASSETTO DEL TERRITORIO E PATRIMONIO INFRASTRUTTURALE

N. Reg. Gen. 741 del 16/12/2015

Id. Documento 1065141

OGGETTO

CONFERIMENTO DI INCARICO DI RESPONSABILE DEI SERVIZI AMBIENTE E PATRIMONIO COMUNALE DEL SETTORE II

II DIRIGENTE

Viste le deliberazioni della Giunta Comunale assunte nel corrente anno con le quali si determinava la nuova struttura dei servizi comunali e si prevedeva l'istituzione di posizioni organizzative stabilendone la rilevanza ai fini retributivi (deliberazioni nn. 188/2015, 201/2015 e 205/2015);

Ritenuto di dover procedere a dare attuazione a quanto stabilito dai suddetti atti in relazione all'organizzazione del settore II, attribuendo l'incarico di posizione organizzativa fino al 31.12.2016, in attesa di addivenire ad un assetto definitivo dell'organizzazione dell'ente, soprattutto in riferimento alla copertura dei posti dotazionali di dirigente;

Ritenuto, di conseguenza, di attribuire al Dott. Ing. Moreno Ceccotti, dipendente di ruolo del Comune di San Giuliano Terme, categoria giuridica D3, l'incarico di posizione organizzativa con responsabilità specifica riferita ai servizi "Ambiente" e "Patrimonio Comunale" nell'ambito del settore II considerato che lo stesso dispone di profilo, categoria, requisiti culturali, attitudinali, di capacità professionale e di esperienza adeguati all'incarico;

visto il vigente Regolamento Generale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 297 dell'11 agosto 1998 e successive modificazioni e integrazioni;

visto il CCNL del personale non dirigente degli enti locali;

Visto l'art. 107 del T.U.E.L. 267/2000;

DETERMINA

1. di conferire alla Dott.Ing. Moreno Ceccotti, dipendente di ruolo del Comune di San Giuliano Terme, Categoria D, l'incarico di responsabile dei servizi "Ambiente" e "Patrimonio Comunale" del settore n. II;
2. L'incarico comprende:
 - a) il presidio del buon andamento di tutte le competenze assegnate ai servizi sopra espressamente indicati nel rispetto della normativa vigente, con particolare riferimento alla legittimità degli atti, ai tempi dei procedimenti, alla trasparenza;

- b) la sottoscrizione di ogni proposta di atto che venga sottoposta al dirigente nel rispetto degli articoli da 4 a 6 bis della L.n. 241/1990;
- c) il compito di verificare che l'istruttoria delle pratiche sia fatta accuratamente e sia siglata dall'istruttore della stessa;
- d) la delega di firma di atti, lettere, comunicazioni, modulistica ecc., anche rivolte all'esterno, che non riguardino atti per legge riservati alla dirigenza, con espressa esclusione della competenza a firmare le determinazioni ed i pareri di regolarità tecnica sulle delibere;
- e) il controllo dei resoconti mensili delle presenze dei dipendenti del settore II, che dovranno essere sottoscritti dalla stessa P.O. per presa visione se ritenuti corretti, salvo sottoporli successivamente all'attenzione del dirigente;
- f) predisposizione del programma delle ferie dei servizi affidati da sottoporre all'approvazione del dirigente;
- g) Le richieste di ferie provenienti dai dipendenti dovranno essere previamente approvate e siglate dalla P.O. previa verifica della compatibilità con le esigenze dei servizi, prima di essere sottoposte all'approvazione definitiva del dirigente; la predisposizione del programma delle ferie del settore da sottoporre all'approvazione del dirigente;
- h) Il referto al dirigente, con cadenza almeno settimanale, in ordine all'andamento dei servizi assegnati, evidenziando le criticità e formulando proposte preordinate al miglior andamento degli stessi;
- i) Realizzazione degli obiettivi assegnati ai servizi gestiti dal Piano esecutivo di gestione (Piano della performance);
- j) Partecipazione e collaborazione alla realizzazione degli obiettivi di carattere generale previsti dal P.E.G. promuovendo il coinvolgimento del personale assegnato alla realizzazione degli obiettivi della gestione;;
- k) la gestione del budget finanziario assegnato con il PEG ai servizi, la gestione deve essere orientata all'efficienza, all'ottimale utilizzo delle risorse di spesa e di entrata in rapporto alle competenze e agli obiettivi assegnati, all'effettuazione ove possibile di risparmi, alla verifica continua che non si verifichino danni finanziari per l'Amministrazione;
- l) il monitoraggio dell'andamento della gestione, con predisposizione dei relativi report e compilazione della scheda di valutazione dei singoli dipendenti da sottoporre al dirigente;
- m) formulazione di proposte circa le necessità di formazione e aggiornamento;

3. Ai sensi del T.U. delle disposizioni contrattuali decentrate per il quadriennio 2006-2009, annesso al CCDI stipulato in data 19 febbraio 2009, è riconosciuta un'indennità di posizione annua pari ad € 6.000,00, oltre all'indennità di risultato nella misura massima pari al 15% dell'indennità di posizione, quest'ultima in riferimento al solo periodo 1.1.2016 – 31.12.2016;

l'incarico di responsabilità affidato con il presente atto avrà decorrenza dal 16.12.2015 fino al 31.12.2016;

con successivo provvedimento saranno assegnati gli obiettivi di PEG 2016;

oltre che a seguito di accertati risultati negativi, l'incarico potrà essere revocato, modificato, o potrà essere soggetto a decadenza prima della scadenza, in relazione a mutamenti nell'organizzazione del Settore e/o dell'Ente.

La presente determinazione, è pubblicata per quindici giorni consecutivi all'albo pretorio e viene trasmessa all'Ufficio Segreteria in originale per i conseguenti adempimenti.

Il Dirigente
Arch. Silvia Fontani

Per accettazione
Moreno Ceccotti



COMUNE DI SAN GIULIANO TERME

**Settore: GOVERNO, AMMINISTRAZIONE E BILANCIO
SERVIZI ECONOMICI E FINANZIARI**

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

**OGGETTO: CONFERIMENTO DI INCARICO DI RESPONSABILE DEI SERVIZI
AMBIENTE E PATRIMONIO COMUNALE DEL SETTORE II**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 151, comma 4, del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, D.Lgs 267/2000, nonché degli articoli 7 e 15, comma 2, del vigente Regolamento di contabilità, si attestano la regolarità contabile e la copertura finanziaria relativamente alla determinazione n° N. Reg. Gen. 741 del 16/12/2015

Data 16/12/2015

Il Responsabile del Servizio

f.to Dr. Stefano Bertocchi