



SETTORE I – Amministrativo Finanziario

Atto dirigenziale del 07/12/2020

OGGETTO: CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO TRIBUTI E DELLA RISCOSSIONE, NELL'AMBITO DEL SETTORE I E DELEGA DI FUNZIONI DIRIGENZIALI AI SENSI DELL'ART. 17 DEL D.LGS. 165/2001

IL DIRIGENTE

Premesso che:

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 del 04/07/2011, esecutiva ai sensi di legge, sono stati dettati i criteri generali per l'istituzione della dirigenza nel Comune di Fiano Romano (Rm);
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 139 del 04/08/2011, esecutiva ai sensi di legge, è stata istituita, presso il Comune di Fiano Romano (Rm), la Dirigenza apportando modifiche al Regolamento degli Uffici e dei Servizi;
- con deliberazione Giunta Comunale n. 97 del 30.05.2016 è stato approvato il nuovo Sistema premiante e Sistema di Misurazione e Valutazione delle performance dei dipendenti del Comune di Fiano Romano (Rm);
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 171 del 22.12.2016 è stato approvato il nuovo organigramma e funzionigramma comunale con attuazione, del nuovo modello organizzativo, a far data dal 1.3.2017;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 172 del 22/12/2016, esecutiva ai sensi di legge, è stata approvata la nuova dotazione organica dell'Ente;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 54 del 18/04/2019 si è provveduto alla parziale revisione e ridefinizione del quadro delle competenze dei servizi e degli uffici a seguito di pensionamenti del personale dipendente;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 85 del 23/07/2020 (rettificata con DGC n. 95 del 10/09/2020) è stata approvata la nuova struttura organizzativa dell'Ente, articolata per Settori, Servizi ed Uffici, nelle more della ridefinizione del nuovo funzionigramma, a seguito della conclusione della mappatura dei procedimenti amministrativi;

- con Deliberazione di Giunta comunale n. 69 del 16.5.2019 si è provveduto ad approvare il nuovo sistema di pesatura delle posizioni organizzative, a seguito delle novità introdotte dal nuovo CCNL del 21.5.2018;
- la retribuzione di risultato può essere corrisposta previa valutazione dei soggetti competenti sulla base dei risultati certificati dal servizio di controllo interno o dal nucleo di valutazione, secondo l'ordinamento vigente;
- con Deliberazione di Giunta comunale n. 74 del 23.5.2019 si è provveduto a recepire e far propria la proposta avanzata dal Nucleo di Valutazione in merito all'attribuzione del valore economico alle posizioni organizzative, già istituite con la deliberazione della G.C. n. 186 in data 14/6/2000;
- con deliberazione n. 21 del 13/05/2020 il Consiglio Comunale ha approvato il bilancio di previsione finanziario 2020 - 2022 della nota integrativa e del Piano degli indicatori e dei risultati attesi di Bilancio (Bilancio armonizzato di cui all'allegato 9 del D.Lgs 118/2011);
- con deliberazione n. 80 del 16/07/2020, la Giunta ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione e Piano degli Obiettivi 2020-2022, attribuendo le risorse ai Dirigenti ed ai Responsabili dei Servizi, al fine di conseguire gli obiettivi contenuti nel Piano;
- con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 96 del 10/09/2020 questo comune ha proceduto all'approvazione della programmazione triennale del fabbisogno del personale anni 2020-2022;

CONSIDERATO che:

- con Decreto Sindacale n. 17 del 03/12/2020 è stato conferito ad interim all'Ing. Giancarlo Curcio l'incarico di Dirigente del Settore I – Amministrativo Finanziario, sino alla conclusione delle procedure selettivo/concorsuali volte ad assegnare definitivamente ad un nuovo dirigente titolare il predetto settore rimasto vacante;

Richiamato l'art. 107 del D. Lgs 267/2000 "Funzioni e Responsabilità della Dirigenza" ai sensi del quale:

".... Spetta ai Dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti. Questi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico – amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo."

Dato atto che:

- nell'ambito del Settore I – Amministrativo Finanziario, affidato al sottoscritto Dirigente, sono associati i seguenti servizi:
 - Servizio Affari generali;
 - Servizi demografici e attività produttive;
 - Servizi alle persona e promozione della cultura;
 - Servizio della programmazione economico – finanziaria;
 - Servizio tributi e della riscossione;
- La Rag. Patrizia Marsicola, dipendente a tempo pieno e indeterminato cat. D/D1, è stata già investita della nomina a Responsabile del Servizio tributi e della riscossione nell'ambito del Settore I e della

titolarità di posizione organizzativa, nonché, in passato, anche della responsabilità dei servizi finanziari anche come sostituta del Dirigente del Settore I, nei casi di assenza dello stesso;

- la predetta nomina ha tenuto conto dell'esperienza maturata nelle materie che formano oggetto delle attività del Servizio affidato e del grado di professionalità posseduto come si evince tra l'altro dal *curriculum vitae*;

Dato atto che con il predetto Decreto 17/2020 è stato stabilito che l'Ing. Giancarlo Curcio, in qualità di Dirigente *ad interim* del Settore I Amministrativo Finanziario, assicurerà, in relazione alla propria formazione amministrativa ed esperienza professionale, soltanto il regolare svolgimento delle funzioni amministrative collegate al Settore I;

Tenuto conto che il predetto Decreto 17/2020 ha, inoltre, stabilito che il l'Ing. Giancarlo Curcio potrà ricorrere alla delega della responsabilità dei singoli procedimenti e funzioni, anche con firma del provvedimento finale, a specifici responsabili in possesso dei necessari titoli professionali e competenze di tipo amministrativo e finanziario;

Letto l'art. 5, 1° comma del D.Lgs. n. 241/90 e s.m. che così dispone: *"Il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o altro dipendente addetto all'unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale."*;

Letto l'art. 17, c. 1bis del D.Lgs. n.165/2001 e s.m. che così dispone: *"1-bis. I dirigenti, per specifiche e comprovate ragioni di servizio, possono delegare per un periodo di tempo determinato, con atto scritto e motivato, alcune delle competenze comprese nelle funzioni di cui alle lettere b), d) ed e) del comma 1 a dipendenti che ricoprono le posizioni funzionali piu' elevate nell'ambito degli uffici ad essi affidati. Non si applica in ogni caso l'articolo 2103 del codice civile."*;

Tenuto conto, sulla scorta della nuova macrostruttura, della procedura prevista dal vigente Regolamento dell'Area delle Posizioni Organizzative e dal Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi ai fini del conferimento degli incarichi di posizione organizzativa;

Richiamata la consolidata esperienza maturata dalla Rag. Patrizia Marsicola nell'ambito delle funzioni afferenti al Servizio tributi e della riscossione nell'ambito del Settore I;

Ritenuto opportuno e necessario, in applicazione delle suddette disposizioni procedere alla delega di alcune delle funzioni dirigenziali del Settore I Amministrativo Finanziario alla Rag. Patrizia Marsicola in considerazione della richiamata esperienza della stessa;

Stabilito che tali funzioni siano quelle di competenza del Servizio tributi e della riscossione come di seguito, a titolo non esaustivo, elencate:

- espressione del parere di regolarità tecnica relativo agli atti deliberativi di competenza del Servizio;
- assunzione delle determinazioni di impegno di spesa e di liquidazione di competenza del Servizio;
- gestione delle procedure di affidamento di competenza del Servizio;
- firma dei conseguenti contratti di appalto;
- firma dei provvedimenti (permessi, ordinanze, certificati, autorizzazioni, etc ...) di competenza del Servizio;

- predisposizione degli strumenti di programmazione in attuazione degli indirizzi degli organi politici e del Dirigente;
- coordinamento e controllo del personale assegnato al Servizio in relazione alle responsabilità dei procedimenti affidati;
- firma delle autorizzazioni al personale riguardo ferie e permessi;
- parere in ordine alle diverse autorizzazioni riguardanti il personale del Servizio, fermo restando la decisione del Dirigente;
- predisposizione documenti (relazioni, statistiche, ecc..) di competenza del Servizio;
- stipula di atti notarili per conto del Comune previa delega scritta del Dirigente;

Dato atto che rimangono di competenza del Dirigente:

- gli atti di gestione finanziaria non assegnati al Responsabile del Servizio;
- l'adozione di provvedimenti disciplinari e le segnalazioni all'ufficio competente;
- gli atti di valutazione del personale, nonché il potere di direttiva e di vigilanza, con possibilità di revoca della delega in ogni tempo, a propria discrezione;
- il potere dell'assegnazione dei procedimenti al personale presente nel Servizio;

Richiamata, altresì, la consolidata esperienza maturata dalla Rag. Patrizia Marsicola nell'ambito delle funzioni afferenti al servizio finanziario;

Dato atto della breve durata dell'efficacia del presente provvedimento e tenuto conto del fatto che la Rag. Patrizia Marsicola è in possesso delle credenziali per i rapporti con la Tesoreria;

Ritenuto opportuno e necessario, quindi, in applicazione delle suddette disposizioni, di procedere alla delega di ulteriori funzioni dirigenziali del Settore I Amministrativo Finanziario alla Rag. Patrizia Marsicola, da condurre in coordinamento con il Dirigente;

Stabilito che tali ulteriori funzioni siano quelle concernenti:

- la gestione delle fasi conclusive delle entrate (riscossione e versamento);
- la gestione delle fasi conclusive delle uscite (ordinazione e pagamento);
- ogni altra operazione che si renda necessaria nei rapporti con la Tesoreria;

Letto l'art 5 comma 2 del regolamento che dà i criteri per la graduazione, il conferimento e la revoca delle posizioni organizzative, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 69 del 16.5.2019 "*Nuovo Regolamento per la graduazione, il conferimento e la revoca delle posizioni Organizzative*" che definisce, ai sensi degli artt. 13 e ss del nuovo CCNL 2018 l'importo della retribuzione di posizione massimo da attribuire;

Vista la già citata deliberazione di giunta comunale n. 74 del 23.5.2019 avente ad oggetto – "*Recepimento della nuova proposta di pesatura delle posizioni organizzative avanzata dal nucleo di valutazione*" nella quale alla posizione organizzativa relativa al servizio *de quo*, su proposta del Nucleo di Valutazione, è stato attribuito, un valore economico pari ad € 13.500,00 euro annui;

Ritenuto pertanto stabilire, sulla scorta dei citati richiami alla normativa contrattuale e regolamentare, la retribuzione di posizione del Servizio tributi e della riscossione, nell'ambito del settore I in complessivi 13.500,00 euro annui;

Visto l'art. 107 del TUEL n. 267/2000;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.;

Visto lo Statuto comunale;

Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Letta la vigente contrattualistica in tema di lavoro dipendente degli EE.LL contenuta nel CCNL 2018;

DISPONE

- Di conferire, alla Rag. Patrizia Marsicola, dipendente a tempo pieno e indeterminato cat. D/D1, l'incarico di Responsabile del Servizio titolare di posizione organizzativa per la gestione nell'ambito del Settore I del Servizio tributi e della riscossione, per la responsabilità di tutte le funzioni e competenze espressamente previste dal vigente organigramma approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 95 del 10/09/2020 da espletarsi d'intesa con il Sindaco e il Dirigente;
- Di delegare, per le motivazioni esposte in premessa, ai sensi dell'art 17 del D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii, alla Rag. Patrizia Marsicola, le funzioni dirigenziali di competenza del Servizio tributi e della riscossione come di seguito, a titolo non esaustivo, elencate:
 - espressione del parere di regolarità tecnica relativo agli atti deliberativi di competenza del Servizio;
 - assunzione delle determinazioni di impegno di spesa e di liquidazione di competenza del Servizio;
 - gestione delle procedure di affidamento di competenza del Servizio;
 - firma dei conseguenti contratti di appalto;
 - firma dei provvedimenti (permessi, ordinanze, certificati, autorizzazioni, etc ...) di competenza del Servizio;
 - predisposizione degli strumenti di programmazione in attuazione degli indirizzi degli organi politici e del Dirigente;
 - coordinamento e controllo del personale assegnato al Servizio in relazione alle responsabilità dei procedimenti affidati;
 - firma delle autorizzazioni al personale riguardo ferie e permessi;
 - parere in ordine alle diverse autorizzazioni riguardanti il personale del Servizio, fermo restando la decisione del Dirigente;
 - predisposizione documenti (relazioni, statistiche, ecc..) di competenza del Servizio;
 - stipula di atti notarili per conto del Comune previa delega scritta del Dirigente;
- di dare atto che rimangono di propria competenza, in qualità di Dirigente ad interim del Settore I Amministrativo Finanziario, le seguenti attività:
 - gli atti di gestione finanziaria non assegnati al Responsabile del Servizio;
 - l'adozione di provvedimenti disciplinari e le segnalazioni all'ufficio competente;

- gli atti di valutazione del personale, nonché il potere di direttiva e di vigilanza, con possibilità di revoca della delega in ogni tempo, a propria discrezione;
- il potere dell'assegnazione dei procedimenti al personale presente nel Servizio;
- Di stabilire che:
 - i procedimenti di particolare rilevanza, innovazione o incidenti sulla normale organizzazione del lavoro, dovranno essere affrontati previo confronto con il sottoscritto Dirigente, al quale spetteranno, comunque le decisioni finali;
 - il sottoscritto Dirigente delegante conserva le proprie prerogative in merito al potere di direttiva e di vigilanza, nonché di avocazione, mentre l'attività delegata rimane propria del soggetto delegato, onde i relativi atti non vengono imputati al delegante;
- Di delegare, altresì, per le ulteriori motivazioni esposte in premessa, ai sensi dell'art 17 del D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii, alla Rag. Patrizia Marsicola, le seguenti ulteriori funzioni dirigenziali di competenza del servizio finanziario, da condurre in coordinamento con il Dirigente;
 - la gestione delle fasi conclusive delle entrate (riscossione e versamento);
 - la gestione delle fasi conclusive delle uscite (ordinazione e pagamento);
 - ogni altra operazione che si renda necessaria nei rapporti con la Tesoreria;
- di stabilire che all'incarico corrisponderà un'indennità di posizione nella misura annua di Euro 13.500,00 e un'indennità di risultato che verrà determinata sulla base dei criteri contenuti nel CCDI adeguato alle nuove disposizioni del CCNL del 21.5.2018;
- Di prendere atto di quanto previsto dall'art 10, comma 1°, del CCNL del 31.03.1999, in forza del quale il trattamento economico accessorio al personale di Cat. D, titolare di posizione organizzativa, composto dall'indennità di posizione e di risultato, assorbe ogni competenza accessoria ed ogni altra indennità previste dal vigente CCNL, compreso il compenso per lavoro straordinario, fatte salve le specifiche deroghe previste dalla legge;
- Di disporre che il presente provvedimento avrà efficacia dalla data odierna e validità fino al conferimento dell'incarico dirigenziale a copertura della posizione di dirigente del Settore I;
- Di disporre, altresì, che tutti gli atti a valenza esterna adottati dal funzionario delegato rechino l'indicazione della delega delle funzioni dirigenziali ex art.17 D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. ;
- Di notificare il presente provvedimento all'interessato, e comunicare lo stesso al Sindaco, al Segretario Generale e al Nucleo di Valutazione ed all'Ufficio Personale per quanto di competenza.
- disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'albo pretorio *on line* per 15 giorni ai fini di generale conoscenza e nella Sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione personale – posizioni organizzative presente sul sito istituzionale www.comune.fianoromano.rm.it ;

Il Dirigente *ad interim* del Settore I

(Ing. Giancarlo Curcio)