



## SETTORE I – Amministrativo Finanziario

**Atto dirigenziale del prot. 40433 del 20/11/2023**

**OGGETTO: CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DELLA PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA, DEL SERVIZIO TRIBUTI DELLA RISCOSSIONE E DEL SERVIZIO RISORSE UMANE, 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 della Giunta Comunale n. 67 del 18.06.2021 è stata ridefinita l'articolazione delle macroattività e funzionalità di competenza dei singoli settori dell'Ente;

- con Deliberazione di Giunta comunale n. 69 del 16.5.2019 si è provveduto ad approvare il previgente sistema di pesatura delle posizioni organizzative, a seguito delle novità introdotte dal nuovo CCNL del 21.5.2018;

**Considerato** che con deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 14.01.2022 è stata approvata la nuova macrostruttura dell'Ente, al quale prevede che al Settore I – Amministrativo Finanziario, sono associati i seguenti servizi: Servizio Affari generali, Servizi demografici e attività produttive, Servizi alle persona e promozione della cultura e salute, Servizio della programmazione economico – finanziaria, Servizio tributi e della riscossione, Servizio Risorse Umane;

**Considerato** che, sulla scorta della nuova macrostruttura, con la citata Del. G.C. n. 8/2022 è stato dato mandato al Nucleo di Valutazione di procedere ad una nuova proposta di pesatura delle posizioni organizzative;

**Vista** la Deliberazione di Giunta comunale n. 167 del 7.12.2022 avente per oggetto “Recepimento nuova proposta di pesatura delle posizioni organizzative avanzata dal nucleo di valutazione” e dato atto che detta pesatura attribuiva alla P.O. titolare dei Servizi della Programmazione economico – finanziaria, Tributi e della riscossione, Risorse Umane una retribuzione di posizione pari a € 15.600,00;

**CONSIDERATO che:**

- con Decreto Sindacale n. 24 del 20/11/2023 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 e comunque non oltre il 31/12/2023;

**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 *ad interim* al sottoscritto Dirigente, sono associati i seguenti servizi:
  - Servizio Affari generali;
  - Servizi demografici e attività produttive;
  - Servizi alle persona e promozione della cultura e salute;
  - Servizio della programmazione economico – finanziaria;
  - Servizio tributi e della riscossione;
  - Servizio Risorse Umane;
- La Rag. Patrizia Marsicola, dipendente a tempo pieno e indeterminato cat. D/D1, è stata già investita della nomina a Responsabile dei Servizi della Programmazione economico – finanziaria, Tributi e della riscossione, Risorse Umane 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 24/2023 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 24/2023 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 richieste presenti nel Settore de quo;

**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 ai Servizi della Programmazione economico – finanziaria, Tributi e della riscossione, Risorse Umane 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, in conformità a quanto previsto dall'art. 24 comma 6 del ROUS, siano quelle di competenza dei Servizi della Programmazione economico – finanziaria, Tributi e della riscossione, Risorse Umane come di seguito, a titolo non esaustivo, elencate:

- la responsabilità di procedure, procedimenti e processi attribuiti alla competenza della propria struttura;
- la presidenza di commissioni di concorso e di procedure selettive per assunzioni a tempo indeterminato e/o determinato;

- gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni e l'accertamento delle entrate di competenza;
- la stipulazione dei contratti e l'adozione di tutti gli atti che non siano attribuiti espressamente alla competenza di altri organi istituzionali;
- l'erogazione di contributi sovvenzioni o altri benefici nel rispetto delle procedure definite dall'amministrazione e nei limiti delle risorse assegnate;
- i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi nel rispetto dei criteri fissati dalla legge, dai regolamenti e dagli atti di indirizzo;
- le attestazioni, le certificazioni, le comunicazioni, le diffide, i verbali, le autenticazioni, le legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- l'esercizio della funzione sanzionatoria amministrativa, salvo che per ragioni di omogeneità di giudizio il provvedimento finale sia rimesso ad altra struttura appositamente individuata con provvedimento di giunta;
- la vigilanza sull'evoluzione del quadro istituzionale e normativo sulle materie di competenza;
- la costante verifica dei piani di lavoro assegnati al fine di attivare gli eventuali interventi correttivi preordinati al rispetto degli obiettivi assegnati;
- la complessiva amministrazione, gestione ed organizzazione del personale assegnato;
- le attestazioni, le certificazioni, le comunicazioni, le diffide, i verbali, le autenticazioni, le legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

**Dato atto** che rimangono di competenza del Dirigente, in conformità a quanto previsto dall'art. 23 comma 9 del ROUS, le seguenti attribuzioni non delegabili:

- le proposte agli organi di direzione politica di tutti gli atti deliberativi di programmazione e/o di pianificazione e dei Regolamenti;
- l'organizzazione, in funzione degli obiettivi programmati, delle complessive risorse umane, finanziarie e strumentali attribuite, con conseguente assegnazione ai diversi servizi;
- l'assegnazione delle risorse alle singole unità organizzative del Settore;
- la valutazione del periodo di prova ai fini della conferma in servizio o della risoluzione del rapporto di lavoro del personale assegnato alla propria responsabilità gestionale;
- la risoluzione dei conflitti di competenza all'interno del Settore;
- lo svolgimento di ogni altra funzione attribuita dal Sindaco all'esclusiva competenza dirigenziale, compresa l'eventuale rappresentanza dell'amministrazione presso aziende, istituzioni, enti o organismi pubblici, comunitari e privati;
- l'adozione di provvedimenti disciplinari di propria competenza e le segnalazioni in materia alla dirigenza del Servizio Risorse Umane e all'UPD (Ufficio Procedimenti Disciplinari);
- la valutazione del personale;
- la nomina di responsabile di Posizione Organizzativa;
- le competenze in materia di procedimenti disciplinari; in caso di fatti con possibile rilevanza disciplinare l'incaricato di posizione organizzativa è tenuto, sotto la propria responsabilità, anche disciplinare, a segnalarli al Dirigente;

- le attività e le competenze relative alla negoziazione, con il vertice politico e amministrativo dell'ente, degli obiettivi da inserire negli atti di programmazione;
- gli atti, anche di proposta, di rilevanza strategica quali atti di pianificazione, programmazione e controllo;
- l'emanazione delle Ordinanze;
- l'attribuzione degli incarichi delle Posizioni Organizzative;
- il rilascio del parere di regolarità tecnica ai sensi dell'articolo 49 del D.Lgs. n. 267/2000;

**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. 167 del 7.12.2022 avente per oggetto "*Recepimento nuova proposta di pesatura delle posizioni organizzative avanzata dal nucleo di valutazione*" e dato atto che detta pesatura attribuiva alla P.O. titolare dei Servizi della Programmazione economico – finanziaria, Tributi e della riscossione, Risorse Umane una retribuzione di posizione pari a € 15.600,00;

**Ritenuto** pertanto stabilire, sulla scorta dei citati richiami alla normativa contrattuale e regolamentare, la retribuzione di posizione dei Servizi della Programmazione economico – finanziaria, Tributi e della riscossione, Risorse Umane, nell'ambito del settore I in complessivi 15.600,00 euro annui;

**Ritenuto**, altresì, di demandare al Segretario Generale ed al Nucleo di Valutazione di individuare le opportune modalità di incremento di detta indennità, in ragione delle maggiori deleghe dei poteri dirigenziali conferite, rispetto alla ordinaria previgente situazione, mutata a seguito dell'uscita dall'Ente del Dirigente del Settore I;

**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;

### **DISPONE**

- Di conferire, alla Rag. Patrizia Marsicola, dipendente a tempo pieno e indeterminato cat. D/D2, l'incarico di Responsabile dei Servizi della Programmazione economico – finanziaria, Tributi e della riscossione, Risorse Umane, nell'ambito del Settore I, per la responsabilità di tutte le funzioni e competenze espressamente previste dal vigente organigramma approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 14/01/2022 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 dei Servizi della Programmazione economico – finanziaria, Tributi e della riscossione, Risorse Umane come di seguito, a titolo non esaustivo, elencate, in conformità a quanto previsto dall'art. 24 comma 6 del ROUS:
  - la responsabilità di procedure, procedimenti e processi attribuiti alla competenza della propria struttura;
  - la presidenza di commissioni di concorso e di procedure selettive per assunzioni a tempo indeterminato e/o determinato;
  - gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni e l'accertamento delle entrate di competenza;
  - la stipulazione dei contratti e l'adozione di tutti gli atti che non siano attribuiti espressamente alla competenza di altri organi istituzionali;
  - l'erogazione di contributi sovvenzioni o altri benefici nel rispetto delle procedure definite dall'amministrazione e nei limiti delle risorse assegnate;
  - i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi nel rispetto dei criteri fissati dalla legge, dai regolamenti e dagli atti di indirizzo;
  - le attestazioni, le certificazioni, le comunicazioni, le diffide, i verbali, le autenticazioni, le legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
  - l'esercizio della funzione sanzionatoria amministrativa, salvo che per ragioni di omogeneità di giudizio il provvedimento finale sia rimesso ad altra struttura appositamente individuata con provvedimento di giunta;
  - la vigilanza sull'evoluzione del quadro istituzionale e normativo sulle materie di competenza;
  - la costante verifica dei piani di lavoro assegnati al fine di attivare gli eventuali interventi correttivi preordinati al rispetto degli obiettivi assegnati;
  - la complessiva amministrazione, gestione ed organizzazione del personale assegnato;
  - le attestazioni, le certificazioni, le comunicazioni, le diffide, i verbali, le autenticazioni, le legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- Di dare atto che rimangono di propria competenza, in qualità di Dirigente *ad interim* del Settore I Amministrativo Finanziario, le seguenti attribuzioni non delegabili, in conformità a quanto previsto dall'art. 23 comma 9 del ROUS:

- le proposte agli organi di direzione politica di tutti gli atti deliberativi di programmazione e/o di pianificazione e dei Regolamenti;
- l'organizzazione, in funzione degli obiettivi programmati, delle complessive risorse umane, finanziarie e strumentali attribuite, con conseguente assegnazione ai diversi servizi;
- l'assegnazione delle risorse alle singole unità organizzative del Settore;
- la valutazione del periodo di prova ai fini della conferma in servizio o della risoluzione del rapporto di lavoro del personale assegnato alla propria responsabilità gestionale;
- la risoluzione dei conflitti di competenza all'interno del Settore;
- lo svolgimento di ogni altra funzione attribuita dal Sindaco all'esclusiva competenza dirigenziale, compresa l'eventuale rappresentanza dell'amministrazione presso aziende, istituzioni, enti o organismi pubblici, comunitari e privati;
- l'adozione di provvedimenti disciplinari di propria competenza e le segnalazioni in materia alla dirigenza del Servizio Risorse Umane e all'UPD (Ufficio Procedimenti Disciplinari);
- la valutazione del personale;
- la nomina di responsabile di Posizione Organizzativa;
- le competenze in materia di procedimenti disciplinari; in caso di fatti con possibile rilevanza disciplinare l'incaricato di posizione organizzativa è tenuto, sotto la propria responsabilità, anche disciplinare, a segnalarli al Dirigente;
- le attività e le competenze relative alla negoziazione, con il vertice politico e amministrativo dell'ente, degli obiettivi da inserire negli atti di programmazione;
- gli atti, anche di proposta, di rilevanza strategica quali atti di pianificazione, programmazione e controllo;
- l'emanazione delle Ordinanze;
- l'attribuzione degli incarichi delle Posizioni Organizzative;
- il rilascio del parere di regolarità tecnica ai sensi dell'articolo 49 del D.Lgs. n. 267/2000;
- 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, fatto salvo l'eventuale incremento concedibile di cui in premessa, che all'incarico corrisponderà un'indennità di posizione nella misura annua di Euro 15.600,00 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 e comunque non oltre il 31/12/2023;
- 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;
- Di 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](http://www.comune.fianoromano.rm.it)

Il Dirigente *ad interim* del Settore I

(Ing. Giancarlo Curcio)