



## CITTA' DI VITERBO

### II SETTORE

Num. di settore. 74/2021

Fascicolo: 01/000456/2021

ID Iride: 254119

DETERMINAZIONE DI IMPEGNO DI SPESA N. 4665 DEL 15/09/2021

**OGGETTO** : POSIZIONE ORGANIZZATIVA SERVIZIO BILANCIO - DETERMINAZIONI

### IL DIRIGENTE

Vista la deliberazione di G.C. n. 174 del 20/05/2019 e s.m.i. con cui sono state istituite, nell'ambito della struttura organizzativa dell'ente, posizioni organizzative che, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa (*posizioni organizzative di tipo A*);

Vista la deliberazione n. 56 del 09/03/2021 con la quale, effettuata un'analisi della struttura organizzativa dell'ente e delle esigenze di attuazione dei progetti e/o obiettivi di rilevanza strategica, è stato ridefinito l'assetto delle posizioni organizzative, istituite con deliberazione G.C. n. 174 del 20/05/2019 e s.m.i., rinviando ad un successivo atto la graduazione delle stesse;

Vista la deliberazione di G.C. n. 236 del 27/07/2021 con la quale, ridefinito l'assetto delle posizioni organizzative, è stata effettuata la relativa graduazione finalizzata alla determinazione della retribuzione di posizione;

Considerato che nell'ambito del Settore II "*Ragioneria, Bilancio e contabilità, Economato, Società partecipate*", la Giunta Comunale, con la citata deliberazione n. 174/2019 e s.m.i., ha istituito le seguenti posizioni organizzative:

- *Servizio bilancio* – Graduatoria: 85;
- *Servizio flussi finanziari ed investimenti* – Graduatoria: 80;
- *Servizio gestione economica del personale* – Graduatoria: 80;

Vista la deliberazione di G.C. n. 370 del 30/12/2020 con cui, ai sensi dell'art. 14, comma 1, del C.C.N.L. 21/08/2018, è stato approvato, quale allegato C) del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, il nuovo *Regolamento per l'istituzione, il conferimento, la revoca e la graduazione degli incarichi di posizione organizzativa*;

Preso atto:

- che, ai sensi dell'art. 4, comma 1, del citato Regolamento, l'incarico di posizione organizzativa deve essere conferito, con atto scritto e motivato, dal dirigente del settore nell'ambito del quale la posizione è stata istituita;
- che, ai sensi del successivo comma 3, il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa deve essere preceduto da un avviso esplorativo finalizzato ad acquisire le candidature ed i curricula dei dipendenti dell'ente, a tempo pieno ed indeterminato, inquadrati nella categoria D, da pubblicare sul sito intranet per almeno 7 giorni consecutivi;

Precisato che, con determinazione del Dirigente del Settore I n. 4282 del 24/08/2021, è stata indetta una procedura selettiva per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa e, contestualmente, è stato approvato il relativo *Avviso esplorativo finalizzato ad acquisire le candidature ed i curricula dei dipendenti del Comune di Viterbo a tempo pieno ed indeterminato inquadrati nella categoria D, interessati al conferimento di un incarico di posizione organizzativa*, il quale avviso è stato pubblicizzato per 10 giorni consecutivi sul sito intranet;

Dato atto che, entro il termine di presentazione delle candidature previsto dal suddetto avviso, per la posizione organizzativa *Servizio bilancio* hanno manifestato il proprio interesse a ricoprire l'incarico i seguenti dipendenti:

- la Dott.ssa Elisa Gianlorenzo, dipendente di categoria D3 con profilo professionale “Funzionario contabile”, in servizio presso il Settore II “Ragioneria, Bilancio e contabilità, economato, società partecipate”;
- il Dott. Federico Merlani, dipendente di categoria D con profilo professionale “Istruttore direttivo contabile”, in servizio presso il Settore II “Ragioneria, Bilancio e contabilità, economato, società partecipate”;

Ritenuto, da un esame comparativo dei curricula presentati dai candidati, conferire l'incarico per la posizione organizzativa *Servizio bilancio* alla Dott.ssa Elisa Gianlorenzo, in quanto la dipendente risulta essere in possesso dei requisiti culturali, delle capacità professionali e dell'esperienza professionale necessari per svolgere in modo efficiente e proficuo l'incarico, con l'assunzione diretta delle responsabilità di prodotto e di risultato richiesti;

Dato atto che la medesima deve presentare la prevista dichiarazione sull'assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità all'incarico di cui al D. Lgs. n. 39 dell'08/04/2013;

Precisare che gli obiettivi operativi e strategici che dovranno essere realizzati dall'incaricata di posizione organizzativa, oltre alle correnti attività di istituto, sono quelli definiti in sede di P.E.G. 2021 e che saranno definiti nei P.E.G. delle successive annualità per la struttura di competenza;

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

Visto l'art. 13 e ss del C.C.N.L. Funzioni Locali, sottoscritto il 21 maggio 2018 che disciplinano l'area delle posizioni organizzative;

Visto il TUEL approvato con D. Lgs. 267/2000;

## **DETERMINA**

Per le motivazioni espresse nella parte narrativa:

- conferire alla Dott.ssa Elisa Gianlorenzo, dipendente di categoria D3 con profilo professionale “Funzionario contabile”, l'incarico di posizione organizzativa del *Servizio bilancio*;
- stabilire che l'incarico conferito decorrerà dal 15 settembre 2021 ed avrà durata fino al 14 settembre 2024 (compreso);

- attribuire alla suddetta dipendente una retribuzione di posizione pari ad € 7.300,00 annue per tredici mensilità, così come stabilito dalla G.C. con deliberazione n. 236/2021, la quale assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente contratto di lavoro;
- precisare che alla medesima compete, altresì, una retribuzione di risultato commisurata al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati con il PEG, nella misura percentuale stabilita dal C.C.D.I.;

Stabilire che l'incaricata di posizione organizzativa:

- è designata responsabile di tutti i procedimenti amministrativi correlati alle materie oggetto dell'incarico. La Responsabilità del Procedimento comporta la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento, fatta eccezione dell'adozione del provvedimento finale di competenza del Dirigente;
- è delegata alla firma degli atti di liquidazione di competenza del servizio;
- è delegata delle competenze relative alla gestione del rapporto di lavoro del personale assegnato per gli aspetti relativi all'autorizzazione di ferie, permessi, congedi, aspettative e prestazioni di straordinario;
- dovrà svolgere le funzioni assegnate nel pieno rispetto delle direttive che la sottoscritta le indicherà in relazione alla specificità delle materie trattate;

Precisare che l'incarico, ai sensi del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, ricomprende le funzioni vicarie del Dirigente in caso di sua assenza od impedimento per un periodo non superiore ad un mese;

Precisare, altresì, che l'incarico conferito potrà essere revocato prima della scadenza con atto scritto e motivato per intervenuti mutamenti organizzativi e/o per valutazione negativa della performance individuale e/o per irrogazione di una sanzione disciplinare superiore alla multa;

Dare atto che la spesa trova imputazione ai competenti capitoli dei bilanci di esercizio annualità 2021 – 2022 – 2023 – 2024;

Accertare ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;

Dare atto, altresì, che il presente provvedimento non è rilevante con riferimento agli adempimenti di cui al D. Lgs 33/2013 "Amministrazione Trasparente".

**IL DIRIGENTE**

*Dott.ssa Eleonora Magnanimi*

