



Città di Vignola

SINDACO

Comune appartenente all'Unione Terre di Castelli

Prot. n. 39019

Vignola, li 23.10.2017

DECRETO DI CONFERMA INCARICO DI DIRIGENTE DELLA DIREZIONE SERVIZI FINANZIARI

IL SINDACO

Visto l'art. 50, comma 10, del Testo Unico sull'ordinamento degli enti locali, D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, che affida al Sindaco la competenza ad attribuire e definire gli incarichi per l'esercizio delle funzioni di cui all'art. 107 commi 2 e 3, secondo i criteri stabiliti dai successivi artt. 109 e 110 dello stesso Testo Unico, dallo Statuto e dai Regolamenti;

Visto l'art. 42 dello Statuto del Comune di Vignola concernente "*Conferimento e revoca incarichi dirigenziali e dei responsabili dei servizi*";

Viste le disposizioni degli artt. dal 17 al 23 del vigente "*Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi – Organizzazione*" nel testo modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 98 del 21.07.2014 a seguito della entrata in vigore del D.L. 90/2014 "*Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari*", che è intervenuto a dettare alcune disposizioni sul personale degli enti locali ed in particolare sulla copertura dei posti di qualifica dirigenziale;

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 112 del 23.10.2017 con cui l'Amministrazione ha espresso, fra gli altri interventi adeguativi dell'assetto organizzativo dell'Ente approvati, una formale intesa favorevole alla prosecuzione dell'accordo per la gestione unitaria del Servizio Finanziario tra il Comune di Vignola, l'Unione Terre di Castelli e l'ASP "G. Gasparini" di Vignola – approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 133 del 7.10.2014 - fino alla sua cessazione corrispondente alla scadenza del mandato del Presidente dell'Unione (e fino ai 120 giorni successivi alla data di insediamento del nuovo Presidente), accordo che prevede anche la condivisione del Dirigente, assunto alle dipendenze dell'Unione Terre di Castelli;

Visto il decreto del Sindaco prot. n. 30840 del 10.10.2014 di conferimento dell'incarico di Dirigente della Direzione Servizi Finanziari al dott. Stefano Chini ed il Decreto n. 17 del 2.10.2014 del Presidente dell'Unione Terre di Castelli di conferimento del vigente incarico dirigenziale presso l'Unione stessa;

Ritenuto di confermare al dott. Stefano Chini, dirigente della Struttura Finanziaria dell'Unione Terre di Castelli, l'incarico di Dirigente della Direzione Servizi Finanziari del Comune di Vignola, in continuità con il precedente, tenuto conto delle attitudini dirigenziali e delle capacità professionali già dimostrate, ritenendolo idoneo al perseguimento degli obiettivi del programma di governo del presente mandato;

Verificato che non sussistono cause di incompatibilità o di conflitto di interessi al conferimento dell'incarico ai sensi del D.Lgs. 39/2013;



Città di Vignola

Comune appartenente all'Unione Terre di Castelli

Ritenuto altresì di confermare le attribuzioni funzionali connesse all'incarico già conferite con il richiamato provvedimento prot. n. 30840 del 10.10.2014 e di stabilire che l'incarico di cui trattasi avrà durata pari al mandato del Presidente dell'Unione e comunque fino ai 120 giorni successivi alla data di insediamento del nuovo Presidente;

In forza dei poteri conferiti dal comma 10 dell'art. 50 del Testo Unico citato;

DECRETA

- 1) di confermare al dott. Stefano Chini, dirigente della Struttura Finanziaria dell'Unione Terre di Castelli, l'incarico di Dirigente della Direzione Servizi Finanziari del Comune di Vignola in continuità col precedente incarico;
- 2) l'incarico avrà durata pari al mandato del Presidente dell'Unione e comunque fino ai 120 giorni successivi alla data di insediamento del nuovo Presidente;
- 3) di confermare al dott. Stefano Chini le seguenti attribuzioni:
 - l'esercizio di tutte le funzioni di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000 T.U.E.L.;
 - l'attuazione degli obiettivi desumibili dal programma di governo per la Direzione affidatagli, nonché quelli definiti, annualmente, dall'Amministrazione Comunale derivanti dal Piano Esecutivo di Gestione e dal Piano Dettagliato degli Obiettivi e della Performance;
 - nonché ogni altro dei seguenti adempimenti e funzioni che non assumono carattere esaustivo, in quanto il Dirigente può ricevere altre competenze fissate dalla legge o da regolamenti o da disposizioni del Sindaco o del Segretario Generale:
- ❖ nell'espletamento dell'incarico di direzione della struttura il Dirigente, in conformità al principio della distinzione delle funzioni tra poteri di indirizzo e di controllo e poteri di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, è tenuto allo svolgimento di tutte le funzioni gestionali previste dalle vigenti normative, legislative statutarie e regolamentari e può avvalersi di tutte le prerogative specifiche, ivi compreso i poteri e la capacità giuridica del privato datore di lavoro nella gestione dei rapporti di lavoro, provvedendo all'adozione di tutti gli atti, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge espressamente non riserva agli organi di governo dell'ente;
- ❖ allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti di struttura sovrintende il Segretario Generale, che assicura il coordinamento delle attività dei medesimi;
- ❖ in attuazione ed in conformità alle vigenti disposizioni regolamentari in materia, il Dirigente può procedere al conferimento di delega di funzioni a dipendenti; può altresì disporre per la propria sostituzione in caso di assenza dal lavoro per ferie o per malattia, per l'adozione degli atti di ordinaria amministrazione;
- ❖ il Dirigente partecipa alla definizione degli obiettivi generali e degli indirizzi programmatici dell'Amministrazione ed assicura la loro traduzione in programmi di lavoro concorrendo alla formazione del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano Dettagliato degli Obiettivi e della Performance.

**Comune appartenente all'Unione Terre di Castelli**

Assicura l'unitarietà dell'azione amministrativa e promuove l'integrazione delle attività della Direzione. Provvede al coordinamento delle attività di realizzazione dei programmi e degli obiettivi assegnati, assicurandone la compatibilità con le attività gestionali finalizzate alla realizzazione dei compiti istituzionali. Studia, anche in collaborazione con gli altri Responsabili, i problemi di organizzazione, la razionalizzazione e semplificazione delle procedure, le nuove tecniche e metodologie di lavoro, allo scopo di contribuire al miglioramento gestionale dell'Ente anche attraverso una migliore utilizzazione delle risorse economiche ed umane;

- ❖ provvede all'organizzazione dei Servizi assegnati alla propria Direzione (nel rispetto di eventuali incarichi attribuiti dal Sindaco) assegnando ad esse il personale e nominandone i relativi responsabili (personale inquadrato nella categoria D – eventuale incarico di posizione organizzativa);
- ❖ provvede alla gestione del personale attraverso l'affidamento dei compiti, l'orientamento, la formazione e lo sviluppo professionale, le verifiche inerenti i carichi di lavoro, le prestazioni svolte ed i risultati ottenuti, le valutazioni dei dipendenti, l'attribuzione dei trattamenti economici accessori nel rispetto dei contratti collettivi e delle direttive ricevute;
- ❖ assicura, nell'ambito delle relazioni sindacali e come da contratto collettivo decentrato integrativo, lo svolgimento delle funzioni di competenza per quanto concerne:
 - l'informazione alle OO.SS. ed alle delegazioni trattanti;
 - l'elaborazione delle proposte oggetto di concertazione o contrattazione, con le indicazioni dei correlati oneri finanziari e gestionali;
 - la partecipazione ai lavori della delegazione trattante di parte pubblica per quanto di competenza;
 - la sottoscrizione delle preintese avute riguardo agli indirizzi formulati dalla Giunta e dal Segretario Generale;
 - la corretta applicazione, interpretazione e gestione dei contratti di lavoro;
 - cura la formazione e l'aggiornamento professionale del personale e svolge attività didattica nei corsi di formazione, qualificazione e aggiornamento.
 - dispone, per esigenze connesse all'attuazione dei programmi ed al raggiungimento degli obiettivi, la diversa collocazione del personale nelle strutture interne assumendo le conseguenti iniziative, anche riferite a processi di mobilità interna.
 - definisce, sulla base delle direttive del Sindaco, l'orario di servizio, l'orario di apertura al pubblico e l'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro in relazione alle esigenze funzionali della struttura organizzativa: è responsabile del rispetto dell'orario di servizio e del corretto impiego, nei termini stabiliti dall'Amministrazione, degli istituti contrattuali che regolano le assenze dal servizio.

**Comune appartenente all'Unione Terre di Castelli**

- esercita il potere disciplinare (per le infrazioni per cui è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale ed inferiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni previa contestazione di addebito; segnalazione all'Ufficio competente per l'applicazione di sanzioni di grado superiore) nei confronti dei dipendenti;
- esercita in particolare il potere di transigere controversie in materia di lavoro e di rappresentare, e se del caso e su specifica delega, in giudizio l'ente;
- cura la piena attuazione delle normative di prevenzione degli infortuni sul lavoro e cioè in materia di igiene del lavoro avvalendosi anche di apposite strutture esterne, dando esecuzione alle prescrizioni di legge e pretendendo l'osservanza dei sottoposti di tutte le norme relative alle materie di cui sopra (D. Lgs. 81/2008);
- adempie ai controlli sanitari previsti dalla normativa in materia di sicurezza sul lavoro e di igiene del lavoro;
- sovrintende alla redazione degli atti di competenza riguardanti la gestione degli affari attinenti i programmi e gli obiettivi della struttura assegnata;
- conferisce la responsabilità dei procedimenti di competenza ai sensi degli artt. 4,5,6 della legge 7.8.1990 n. 241 e succ. mod. ed int. (in caso di mancato conferimento, la responsabilità si intende mantenuta in capo al Responsabile) e verifica, anche su richiesta di terzi interessati, il rispetto dei termini e degli altri adempimenti;
- esprime i pareri di regolarità tecnica, estesi al merito per quanto riguarda la gestione, sulle proposte degli atti deliberativi della Giunta e del Consiglio comunale, nonché gli altri pareri previsti da disposizioni legislative e regolamentari;
- provvede agli accertamenti delle entrate patrimoniali e tributarie ed esercita i poteri di spesa attuativi del Piano Esecutivo di Gestione.
- elabora relazioni, pareri, proposte, documenti e schemi di provvedimenti tecnico-amministrativi e regolamentari di tipo complesso, allo scopo di perseguire i programmi decisi dall'Ente;
- partecipa, se richiesto, alle sedute della Giunta, del Consiglio e delle Commissioni consiliari, secondo le modalità previste dai regolamenti. Svolge, previa apposita autorizzazione, attività di segreteria di organismi collegiali operanti in seno all'Amministrazione, con piena autonomia organizzativa nell'ambito della funzione;
- adempie, con le modalità ed alle condizioni ivi previste, a tutte le funzioni indicate dall'art. 107 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, D. Lgs. 18.8.2000 nr. 267.

4) il Dirigente per l'attuazione di tutti gli obiettivi avrà a disposizione risorse umane, strumentali e finanziarie adeguate;

5) è fatto obbligo al Dirigente destinatario del presente decreto di osservarne le disposizioni, dando atto che all'osservanza delle medesime disposizioni sono tenuti tutti i soggetti, interni ed esterni



SINDACO

Città di Vignola

Comune appartenente all'Unione Terre di Castelli

all'Amministrazione, che, a qualsiasi titolo, risultano interessati dagli effetti giuridici del presente provvedimento;

- 6) l'incarico conferito può essere revocato conformemente ai disposti dell'art. 109 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali D.Lgs. 18.8.2000 nr. 267 e dell'art. 23 del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi ed è rinnovabile alla scadenza;

DISPONE

che il presente decreto sia comunicato al Dirigente.

IL SINDACO

(Dott. Simone Pelloni)