CITTÀ METROPOLITANA
DI FIRENZE

Atto Dirigenziale

N. 115 del 28/01/2016

Classifica: **001.19** Anno **2016** **(6668426)**

Oggetto	**CONFERIMENTO INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E ALTA PROFESSIONALITA' CON DECORRENZA 1/2/2016.**

Ufficio Redattore	**DIREZIONE GENERALE**
Riferimento PEG	
Resp. del Proc.	**Dott. Pietro Rubellini**
Dirigente/Titolare P.O.	**RUBELLINI PIETRO - DIRETTORE GENERALE**

MAZMA

Il Dirigente / Titolare P.O.

VISTI:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165;
- gli artt. 8, 9 e 10 del CCNL Comparto Regioni-Autonomie Locali del 31/3/1999;
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con delibera di Giunta Provinciale n. 349 dell'11/10/2001, modificato ed integrato in ultimo con d.G.P. n. 94 del 17/6/2014, che con il subentro della Città metropolitana alla Provincia di Firenze permane negli effetti fino a nuove disposizioni;
- il decreto del Sindaco Metropolitano di Firenze n. 58 del 2/10/2015 con il quale il sottoscritto è stato nominato Direttore Generale della Città Metropolitana;

CONSIDERATO CHE con Atto del Sindaco Metropolitano n. 88 del 30/12/2015 sono state ridefinite la macrostruttura organizzativa dell'Ente e l'Area delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità;

RICHIAMATI:

- l'A.S.M. n. 64 del 17/9/2015 avente ad oggetto "Criteri generali per la valutazione e graduazione delle Posizioni Organizzative o di Alta Professionalità e per il conferimento degli incarichi. Approvazione di modifiche al sistema vigente";
- la Del. GP n. 124 del 18/9/2012 recante il "Sistema di misurazione e valutazione della Performance. Metodologia per la valutazione della performance dei dipendenti e dei responsabili di posizione organizzativa e alta professionalità";

PRESO ATTO CHE:

- con atto dirigenziale n. 39 del 15/01/2016 è stato emanato l'Avviso di selezione tra il personale di cat. D dell'Ente per l'attribuzione degli incarichi di Posizione Organizzativa e Alta Professionalità;
- alla scadenza dell'Avviso sopra richiamato ovvero alla data del 25/01/2016 risultano pervenute candidature per tutte le Posizioni messe a bando;

PRESO ATTO ALTRESI' che con il medesimo atto dirigenziale sono state precisate mediante le declaratorie le principali attività e contenuti delle Posizioni Organizzative e/o Alte Professionalità;

CONSIDERATO CHE la valutazione delle candidature deve attenersi ai criteri di conferimento sopra citati, tenendo altresì conto degli obiettivi strategici e operativi che l'Amministrazione intende perseguire e che sono stati individuati con l'approvazione del DUP - Documento Unico di Programmazione 2015/2017 (deliberazione del Consiglio Metropolitano n. 100 del 23/12/2015);

RITENUTO pertanto di procedere all'individuazione dei funzionari più idonei a ricoprire gli incarichi in modo funzionale agli obiettivi ed alla struttura organizzativa;

PRECISATO CHE i coefficienti economici di posizione e le indennità annue previste a compenso saranno comunicati non appena sarà terminata la procedura di pesatura delle posizioni;

PRECISATO CHE gli incaricati dovranno garantire la piena funzionalità della struttura ad essi assegnata operando nel rispetto del principio di completezza delle attribuzioni in base al quale le attività non sono individuate con riferimento a singole pratiche o questioni, bensì con riferimento al complesso dei procedimenti afferenti a ciascuna funzione, astrattamente considerati, con conseguente attribuzione di ampia autonomia gestionale;

PRECISATO ALTRESI' CHE spetta ai dirigenti indicare nel dettaglio i contenuti e i limiti degli incarichi, sulla base delle necessità organizzative degli uffici e fatte espressamente salve le funzioni rientranti nell'esclusiva responsabilità del Dirigente, e individuare l'esatto responsabile dei procedimenti;

SEGNALATO CHE il sottoscritto ha, in primis, esaminato i curricula allo scopo forniti dai Funzionari che hanno presentato istanza e quindi effettuato colloqui mirati all'accertamento delle caratteristiche professionali e attitudinali per l'assegnazione di cui trattasi;

SENTITI, ai sensi dell'art. 9 comma 2, del vigente Regolamento degli Uffici e Servizi, i Coordinatori di Dipartimento e i Dirigenti Extradipartimentali, ognuno per la parte di competenza;

RAVVISATA la propria competenza in merito e per tutto quanto sopra dettagliato

DISPONE

di conferire gli incarichi di Posizione Organizzativa/Alta Professionalità ai dipendenti a tempo indeterminato dell'Ente inquadrati in categoria D indicati nell'allegato A al presente atto a costituirne parte integrante e sostanziale con decorrenza 1 febbraio 2016; i contenuti delle Posizioni Organizzative/Alte Professionalità risultano di seguito definiti.

1. Attività e obiettivi

I contenuti e le principali attività rispettivamente conferite alle Posizioni Organizzative ed Alte Professionalità sono indicati nell'allegato A) all'atto dirigenziale n. 39 del 15/1/2016.

Sarà cura dei dirigenti precisare nel dettaglio i contenuti e i limiti degli incarichi, sulla base delle necessità organizzative degli uffici e fatte espressamente salve le funzioni rientranti nell'esclusiva responsabilità del Dirigente, e individuare l'esatto responsabile dei procedimenti; a tal fine sono autorizzati a interpretare in maniera anche sistematica le declaratorie, così da garantire l'espletamento di tutte le procedure in maniera coordinata ed assicurare, anche laddove non espressamente indicato, l'effettivo esercizio delle competenze della Città Metropolitana; il dirigente può assegnare od avocare specifiche pratiche e/o attività, in ragione di particolare ed elevato rilievo, anche strategico, degli interessi svolti.

Nel quadro delle linee funzionali e delle attività assegnate, spetta all'incaricato di P.O/A.P. l'assunzione diretta della responsabilità di conseguire i relativi risultati di gestione, con attribuzione di capacità rappresentativa dell'Ente anche verso l'esterno, ove necessaria, e del connesso potere di firma degli atti di sua competenza (provvedimenti amministrativi, sanzioni amministrative, diffide, ecc.).

L'incaricato di P.O/A.P. è tenuto ad informare tempestivamente il Dirigente di ogni questione di particolare rilievo che possa determinare, per gli interessi coinvolti o per la delicatezza del relativo oggetto, rilevanti effetti sull'erogazione dei servizi, sulle relazioni esterne e sull'immagine dell'Ente, sugli equilibri finanziari e gestionali nonché, in generale, sull'operatività dell'apparato amministrativo.

In tal caso, il Dirigente formulerà, all'incaricato stesso, specifiche direttive gestionali, salva la facoltà di conservare motivatamente a sé la competenza, ove ricorrano i necessari presupposti.

2. Gestione del personale

All'incaricato compete la gestione amministrativa (autorizzazione a congedi, permessi, lavoro straordinario, recuperi, riposi compensativi, etc.) del personale assegnato, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Dirigente.

In caso di violazioni del codice disciplinare da parte di dipendenti assegnati alla Posizione Organizzativa, nell'ambito delle attività di quest'ultima, al relativo incaricato d'area organizzativa compete l'onere d'informazione al Dirigente competente per il procedimento disciplinare, ai sensi del vigente CCNL, secondo le procedure di cui al vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

3. Prerogative della dirigenza

Restano, comunque, nella competenza del Dirigente le seguenti funzioni:

a) proposta all'Amministrazione di acquisire consulenze e modalità d'individuazione degli esperti; la gestione del rapporto di consulenza è invece attribuita alla Posizione Organizzativa/Alta Professionalità, qualora afferente alle funzioni assegnate;

b) attivazione di eventuali contenziosi e gestione degli stessi; l'incaricato è comunque tenuto a segnalare l'insorgere delle liti e i casi in cui sia l'Amministrazione ad avere interesse ad agire, per le materie affidategli; in ogni caso, rimane assegnata alla Posizione Organizzativa/Alta Professionalità la cura delle singole questioni insorte;

c) presidenza delle commissioni di gara e di concorso; l'incaricato, di norma, è nominato membro delle commissioni riguardanti procedimenti d'interesse per la Posizione Organizzativa/Alta Professionalità di preposizione.

4. Retribuzione di posizione e di risultato

All'incaricato spetta la retribuzione di posizione, determinata in base ai criteri generali definiti nelle delibere di Giunta richiamate in premessa al presente provvedimento.

Tale retribuzione di posizione remunera la posizione organizzativa, quale attribuita con il presente provvedimento d'incarico, con riferimento alle linee di attività, agli oggetti e alle materie conferite.

Eventuali rideterminazioni della stessa, in aumento o diminuzione, intervengono solo in seguito a successivi provvedimenti modificativi del presente incarico, che incidano sulla quantità e/o qualità delle attività stesse, complessivamente considerate.

Si precisa che i coefficienti economici di posizione e le indennità annue previste a compenso saranno comunicati non appena sarà terminata la procedura di pesatura delle posizioni.

Nelle more della determinazione del compenso verrà applicato l'importo vigente per le posizioni già precedentemente individuate, salvo conguaglio positivo o negativo, mentre per le posizioni di nuova istituzione o la cui declaratoria è stata modificata ovvero quelle afferenti ai codici nn. 4, 6 e 9 verrà applicato l'importo minimo edittale di € 6.200,00 previsto dall'A.S.M. 64/2015 sopra citato, salvo conguaglio positivo o negativo.

La retribuzione di risultato è disciplinata dai criteri di gestione delle Posizioni Organizzative/Alte Professionalità definiti nelle delibere di Giunta richiamate in premessa al presente provvedimento.

5. Decorrenza e durata

Gli incarichi hanno decorrenza 1 febbraio 2016 e restano efficaci per anni 2 (due), fatta salva la possibilità di proroga.

6. Inquadramento

Il dipendente incaricato della Posizione Organizzativa/Alta Professionalità svolge, nel periodo dell'incarico, le funzioni e le mansioni necessarie per assicurare la gestione delle attività assegnate e il conseguimento dei relativi risultati, a prescindere dal profilo professionale di provenienza di cui resta titolare.

Al termine dell'incarico, il dipendente viene restituito alle mansioni proprie del profilo di appartenenza.

7. Revoca

Il presente incarico, ai sensi e secondo le procedure di cui all'art. 9 del CCNL del 31/3/1999, può essere anticipatamente revocato, in caso di accertamento di risultati negativi od in conseguenza di sopravvenute scelte organizzative dell'Ente per mutamenti strutturali e/o organizzativi, provvedimenti relativi al bilancio dell' Ente ed alle ricadute sulle attività dell'Ente stesso.

In tale ipotesi, cessa la corresponsione della retribuzione di posizione e al dipendente viene restituito il trattamento retributivo, fondamentale ed accessorio, proprio del profilo di appartenenza.

8. Rinvio

Per quanto non disposto con il presente incarico, si fa rinvio alle norme vigenti e ai provvedimenti dell'Amministrazione in materia.

Firenze **28/01/2016**

RUBELLINI PIETRO - DIRETTORE GENERALE

"Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico e' memorizzato digitalmente ed e' rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione: http://attionline.cittametropolitana.fi.it/.

L'accesso agli atti viene garantito tramite l'Ufficio URP ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90 e s.m.i., nonché al regolamento per l'accesso agli atti della Città Metropolitana di Firenze"