



CITTA' DI ABANO TERME

STAZIONE DI CURA, SOGGIORNO E TURISMO

CAP. 35031 - Piazza Caduti, 1 - Tel. - 049 8245111 - Telefax 049 8600499
- C.F. 00556230282 - C/C/P. 11345352 - www.abanoterme.net

Prot. n. 1008

Abano T. 11/01/2017

Al Dipendente
Dott. Giampaolo Zulian
SEDE

OGGETTO: Assegnazione incarico Posizione Organizzativa denominata: "Servizi educativi, Sociali e Sport. Delega funzioni e di firma ai sensi dell'art. 16 bis del Regolamento degli Uffici e Servizi - Integrazione atto prot. 43378 del 30/12/2016.

IL DIRIGENTE DEL 2° SETTORE

RICHIAMATE le delibere di G.C. n. 60 del 19/04/2013 di rideterminazione dell'area delle Posizioni Organizzative, così come modificata con delibera di G.C. n. 124 del 14/07/2014 e n. 41 del 25/08/2016;

TENUTO CONTO della delibera di G.C. n. 69 del 06/10/2016 di adeguamento della struttura organizzativa dell'Ente;

RICHIAMATO il conferimento di incarico di posizione organizzativa e di delega funzioni e di firma prot. n. 28002 del 25/08/2016 dell'allora Dirigente del 6° Settore e relativo a "Servizi educativi, Sociali e Sport" assegnato al dipendente dott. Giampaolo Zulian;

RICHIAMATO il provvedimento del Commissario Straordinario atto prot. n. 43215 del 29/12/2016 di incarico dirigenziale temporaneo di Responsabile del 2° Settore "Servizi Amministrativi, Sociali e Contabili" al Segretario Generale reggente, dott.ssa Dal Zilio Marzia;

TENUTO CONTO che, ai sensi dell'art. 16 quater del Regolamento degli Uffici e Servizi, l'incarico di Posizione Organizzativa, fatta salva la scadenza naturale, decade comunque dopo 60 giorni dalla nomina del nuovo Dirigente del Settore;

RICHIAMATO il proprio precedente provvedimento prot. 43378 del 30/12/2016 di Assegnazione Posizione Organizzativa;

RITENUTO, per mere ragioni di opportunità temporale tra le date di adozione e di notifica del provvedimento in questione, riapprovare il conferimento dell'incarico medesimo;

DATO ATTO dell'articolazione dei servizi da assegnare agli incarichi di Posizione Organizzativa e della gradazione economica dei medesimi;

VISTO in particolare la posizione organizzativa denominata "Servizi educativi, Sociali e Sport" comprendente i seguenti servizi: Pubblica Istruzione, Servizi Sociali, ERP, Servizi Demografici e i Servizi Sport e Politiche giovanili;

RITENUTO di assegnare al dipendente dott. Giampaolo Zulian, inquadrato nella categoria D, l'incarico di Posizione Organizzativa relativo a "Servizi educativi, Sociali e Sport", che comprende i servizi di Pubblica Istruzione, Servizi Sociali, ERP, Servizi Demografici e i Servizi Sport e Politiche giovanili, in quanto dotato della professionalità, dell'esperienza, dell'attitudine e capacità adeguata;

TENUTO CONTO che il parametro di rilevanza strategica è stato concertato con il Segretario Generale e il Commissario Straordinario,

Ai sensi dell'art. 9 del CCNL 31/03/1999,

DISPONE

- L'integrazione e convalida, per i motivi esposti in premessa, del proprio precedente atto prot. 43378 del 30/12/2016 sopracitato;
- L'assegnazione dell'incarico di posizione organizzativa relativa a "Servizi educativi, Sociali e Sport", comprendente i seguenti Servizi: Pubblica Istruzione, Servizi Sociali, ERP, Servizi Demografici, Servizi Sport e Politiche giovanili, al dipendente **dott. Giampaolo Zulian**, dal 01/01/2017 e fino al 31/01/2017, fatto salvo quanto previsto all'art. 16 quater, del Regolamento degli Uffici e Servizi, in ordine alla eventuale nuova nomina del Dirigente del Settore;

- L'attribuzione, per detto periodo dell'indennità di € 12.600,00 (euro dodicimilaseicento) annui, comprensivi della 13° mensilità, oltre all'eventuale retribuzione di risultato ai sensi dell'art. 10 del CCNL 31/3/1999, in applicazione della revisione delle fasce retributive stabilite con la sopracitata deliberazione di G.C. n. 41 del 25/08/2016, risultando un totale di graduazione economica pari a punti 12, in conseguenza dei seguenti parametri:
 - Servizi coordinati: punti 3
 - Personale coordinato: punti 3
 - Rilevanza strategica: punti 6

In virtù di tale incarico, ai sensi dell'art. 16 quater, comma 4 del Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e Servizi, l'incaricato è competente a:

- gestire i servizi sopra individuati, con funzione di responsabilità di procedimenti, al fine di perseguire i risultati affidati con il conferimento dell'incarico;
- sovrintendere e coordinare l'attività istruttoria degli uffici relativa alle proposte di deliberazione e determinazione nonché agli altri provvedimenti di competenza Dirigenziale, attraverso l'apposizione del proprio visto sulla proposta di provvedimento finale;
- supportare il Dirigente nella predisposizione degli atti di natura programmatoria (Bilancio, Rendiconto, Piano Esecutivo di Gestione, ecc.)
- Monitorare e coordinare il lavoro delle risorse umane appartenenti ai servizi oggetto dell'incarico di Posizione Organizzativa;
- Rilevare criticità e proporre soluzioni con riferimento ai servizi oggetto dell'incarico di Posizione Organizzativa;
- Supportare il Dirigente nell'attività valutativa delle prestazioni del personale direttamente coordinato.

DELEGA

inoltre l'incaricato, con l'osservanza delle direttive all'uopo impartite, e sulla base del Regolamento Uffici e Servizi:

ai sensi dell'art. 16 bis le seguenti funzioni in via ordinaria:

- a) gli atti di ordinaria amministrazione e gestione del personale quale la concessione di ferie, permessi, l'autorizzazione a lavoro straordinario, dei dipendenti inquadrati nei servizi di propria competenza;
- b) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati della legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo;
- c) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni atto costituente manifestazione di giudizio e conoscenza;
- d) la liquidazione delle fatture relative a servizi e forniture concernenti i servizi gestiti;
- e) l'adozione di determinazioni e gli atti di gestione finanziaria di valore non determinabile o che comportino una spesa non superiore a € 30.000 (al netto di IVA), compresa la stipula dei relativi contratti;
- f) la resa del parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazione di valore non determinabile o che comportino una spesa non superiore a € 30.000 (al netto di IVA)

e ai sensi dell'art. 16 bis del regolamento le seguenti funzioni in caso di assenza del dirigente per un periodo consecutivo non superiore a giorni 30:

- A) tutte le funzioni già comprese nei punti da a), b), c), d), del punto precedente
- B) L'adozione delle determinazioni, di cui al precedente punto e), senza limitazioni sul valore di spesa
- C) La resa del parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazione, di cui al precedente punto f), senza limitazioni sul valore di spesa
- D) In genere tutti gli atti di gestione, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa e la stipula dei relativi contratti

IL DIRIGENTE DEL 2° SETTORE
Dott.ssa Dal Zilio Marzia


