



CITTA DI DALMINE

Città di Dalmine

Piazza Libert , 1 - 24044 Dalmine

C.F. e P. IVA: 00232910166

AREA SERVIZI FINANZIARI
DIRIGENTE

Prot. n. 26968

Dalmine, 1° luglio 2022

Decreto n. 1/2022

**INCARICO ALLA SIGNORA MARTINELLI MARINA DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA DEL
SETTORE "PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA"
PERIODO 1° LUGLIO 2022 / 31 OTTOBRE 2022**

Il 1° luglio 2022, con decreto sindacale n. 5/2022, protocollo n. 26597, mi   stato affidato l'incarico, in forza di convenzione con la Provincia di Bergamo¹, per svolgere le funzioni di "Dirigente della Direzione dei settori e dei servizi della programmazione economica e finanziaria", per come riconfigurata a seguito della delibera di Giunta Comunale n. 124 del 28 settembre 2020, fino a tutto il 31 ottobre 2022.

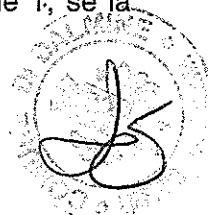
In data 11 aprile 2022 la Giunta Comunale, con deliberazione n. 41, ha approvato la "Metodologia per la pesatura delle posizioni organizzative e procedure per il conferimento e la revoca degli incarichi", e il Segretario Generale, con avviso del 16 giugno 2022 - prot. n. 24044, ha avviato la procedura di verifica ricognitoria per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa presso le direzioni dell'ente, definendo il termine delle ore 12:00 del 30 giugno 2022 per la raccolta delle candidature tra i dipendenti in servizio interessati, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato ed inquadrati nella categoria "D".

Spirato il suddetto termine, per le vie brevi ed in data odierna, il Segretario Generale, mi ha comunicato che non   pervenuta alcuna candidatura tesa al conferimento di incarico di posizione organizzativa del Settore "Programmazione finanziaria".

Tenuto conto delle esigenze organizzative e funzionali del servizio, e previo confronto e nulla osta del Segretario Generale, ritengo necessario il mantenimento di una posizione organizzativa per l'esercizio su delega di specifiche attivit  e competenze² e, per l'effetto,

NOMINO

la signora Martinelli Marina "Responsabile di posizione organizzativa del Settore Programmazione finanziaria" dalla data odierna e fino allo scadere del mio incarico, ora fissato al 31 ottobre 2022 o, comunque, fino all'individuazione del nuovo Dirigente della Direzione 1, se la nomina dovesse intervenire prima del suddetto termine.



¹ Convenzione sottoscritta in data 1° luglio 2022, prot. n. 26669.

² L'elenco completo delle competenze delegate   in allegato nel prospetto "Ruolo e funzioni della posizione organizzativa".

Preciso che la signora Martinelli Marina è in possesso dei requisiti prescritti all'articolo 2 della metodologia per la pesatura delle posizioni organizzative e le procedure per il conferimento e la revoca degli incarichi, ed in particolare:

- ✓ ha conseguito il diploma di istruzione secondaria di 2° grado ed ha maturato, alla data del presente incarico, un'anzianità di servizio di oltre 3 anni nella categoria D,
- ✓ ha mantenuto un costante aggiornamento professionale anche attraverso la partecipazione a convegni, seminari e giornate di formazione, sia in tema di contabilità pubblica che in materia fiscale,
- ✓ ha dimostrato attitudini e capacità professionale nella gestione delle funzioni affidate come attestato nelle valutazioni costantemente positive sia per quanto attiene ai comportamenti che al raggiungimento degli obiettivi assegnati negli ultimi anni,
- ✓ ha maturato esperienza e competenza tecnica nelle materie da trattare avendo già ricoperto questa funzione dal 20 febbraio 2006, quando sono state individuate per la prima volta nel Comune le posizioni organizzative all'interno dell'Ente³,
- ✓ ha coordinato gruppi di lavoro nell'ambito del proprio settore ed intersettoriali.

Sulla scorta delle deliberazioni di Giunta comunale:

- n. 41 dell'11 aprile 2022, che ha approvato la metodologia per la pesatura delle posizioni organizzative e le procedure per il conferimento e la revoca degli incarichi;
- n. 61 del 16 maggio 2022, che ha stanziato le risorse da destinare all'Area delle Posizioni Organizzative entro i limiti del salario accessorio complessivo del personale, anche di livello dirigenziale,

preciso che la retribuzione di posizione, su base annua, ammonta a 12.000,00⁴, mentre l'indennità di risultato è pari al 25% del suddetto importo.

Mi riservo in ogni caso le facoltà di revocare l'incarico per motivate ragioni organizzative o produttive o per effetto dell'applicazione del procedimento di valutazione delle prestazioni.

LA DIRIGENTE

Roberta Vavassori



Per il consenso:

data

4/7/2022

firma

Marina Martinelli

³ Deliberazione della Giunta comunale n.17 del 20 febbraio 2006.

⁴ Fascia 3 dell'attuale sistema di valutazione.



Direzione 1 dei Settori e dei Servizi DELLA PROGRAMMAZIONE ECONOMICO E FINANZIARIA
Ruolo e funzioni della Posizione organizzativa relativa ai Settori e Servizi DELLA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

Scopo della Posizione

Nell'ambito dei Settori e Servizi affidati, concorrere con il Dirigente:

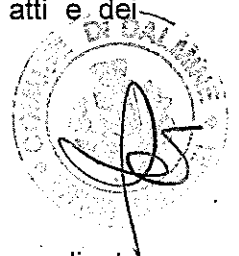
- a) all'elaborazione dei programmi, dei progetti e degli obiettivi d'azione utili per la predisposizione degli atti di programmazione generali e particolari dell'ente, del piano dettagliato degli obiettivi e del piano esecutivo di gestione e delle loro variazioni;
- b) al conseguimento degli obiettivi d'azione e dei risultati assegnati in via permanente e sulla base degli atti di programmazione generali e particolari dell'ente, del piano dettagliato degli obiettivi e del piano esecutivo di gestione;
- c) al monitoraggio dell'azione degli uffici e dei servizi dipendenti per verificarne la costante conformità e congruità rispetto ai risultati attesi;
- d) alla valutazione ed all'utilizzazione delle risorse finanziarie, strumentali e di personale necessarie per il conseguimento degli obiettivi d'azione ricevuti e dei risultati assegnati.

Funzioni e responsabilità assegnate alla Posizione

Al titolare della Posizione organizzativa, nell'ambito dei Settori e dei Servizi affidati, è demandata la responsabilità diretta relativa alla cura dei procedimenti ed all'assunzione degli atti e dei provvedimenti di seguito indicati per materie omogenee.

1. In materia di procedimento amministrativo:

- a) la responsabilità dei procedimenti inerenti i Settori ed i Servizi assegnati;
- b) la presidenza delle commissioni di gara per l'acquisto di beni e servizi mediante regolamento a vigenza temporanea per l'acquisto in economia e procedure di trattativa privata;



c) la sottoscrizione dei contratti per gli acquisti di cui al punto b);
d) l'adozione di tutti gli atti istruttori finalizzati all'emanazione di atti e provvedimenti aventi rilevanza interna ed esterna compresa la sottoscrizione dei provvedimenti finali e/o conclusivi ad eccezione dei seguenti:

1. conferimenti di incarichi professionali a soggetti estranei all'Amministrazione
2. apposizione del visto di regolarità contabile sulle determinazioni dirigenziali, ad eccezione dei periodi di mia assenza durante i quali il visto sarà apposta dalla dipendente incaricata di posizione organizzativa
3. apposizione del visto di regolarità contabile sulle determinazioni dirigenziali che presentano requisiti di urgenza improrogabili, nei giorni nei quali non sono presente presso il Comune, perché in servizio presso la Provincia
4. assunzione di mutui passivi
5. pareri di regolarità tecnica e contabile sulle proposte di deliberazioni della Giunta e del Consiglio comunale
6. contratti di assicurazioni

che restano assegnati alla competenza del sottoscritto Dirigente.

2. In materia di gestione del personale sono in particolare assegnate le seguenti responsabilità:

- a) l'assegnazione del personale ai servizi di competenza;
- b) la concessione di ferie conformemente al piano annuale definito d'intesa con il sottoscritto Dirigente, e di permessi, ferma restando in capo al sottoscritto Dirigente la responsabilità dell'espressione dei pareri sulle richieste di aspettative nonché quella dell'articolazione di servizio e di lavoro;
- c) l'autorizzazione a compiere lavoro straordinario;
- d) il concorso, secondo le modalità indicate dal Dirigente, nella valutazione periodica delle prestazioni individuali e di gruppo del personale assegnato insieme con il Dirigente stesso e nella ripartizione dei fondi di salario accessorio assegnati per i servizi di competenza;
- e) la segnalazioni, al Dirigente, di comportamenti e condotte del personale ritenuti di rilevanza disciplinare



3. In materia di gestione delle risorse finanziarie assegnate sono in particolare assegnate le seguenti responsabilità:

- a) la responsabilità dei provvedimenti di accertamento delle entrate dei capitoli indicati nell'allegato prospetto, compresi quelli inerenti le riscossioni coattive;
- b) l'assunzione e liquidazione degli impegni di spesa nei limiti delle risorse stanziare nei capitoli di spesa indicati nell'allegato prospetto;

- c) l'elaborazione delle proposte di variazioni alle dotazioni di entrata e di spesa assegnate per i servizi di competenza;
- d) la sottoscrizione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso

Attribuzioni e condizioni particolari

Le determinazioni assunte dal titolare della posizione sono sottoposte alla visione del sottoscritto Dirigente che le visa con propria sottoscrizione prima dell'acquisizione del visto di esecutività del Responsabile del Servizio finanziario.

Dalmine, lì 1 luglio 2022

LA DIRIGENTE
(Roberta Vavassori)

