



PROVVEDIMENTO n. 65448 del 23 dicembre 2019

OGGETTO: Conferimento di incarico di Posizione Organizzativa "Settore 2 – UO 2.2 Fiera, Commercio, Sportello Unico Eventi e SUAP" anno 2020

Visto il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ed in particolare: l'art. 3, art. 6, art. 21, il Capo III;

Visto l'art. 107 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;

Visto lo statuto comunale;

Viste le deliberazioni della Giunta Comunale, con le quali sono state aggiornate l'organigramma ed il funzionigramma comunale ed è stato riorganizzato il Settore 2 "Servizi amministrativi" mediante la costituzione della U.O. 2.2 – Fiera, Commercio, Sportello Unico Eventi e SUAP";

Considerato che in base a quanto previsto dall'art. 4 del regolamento concernente i "Criteri per l'istituzione, la graduazione, il conferimento e la revoca delle posizioni organizzative" approvato con la deliberazione della G.C. n. 107 del 26/06/2018, con comunicazione del 10 dicembre 2019 prot. 63149 del Dirigente del Settore 3 "Risorse" è stato disposto l'avvio del procedimento per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa con decorrenza dal 1 gennaio 2020 (e scadenza 31/12/2020) al fine di informare ed invitare i dipendenti comunali appartenenti alla categoria D, a manifestare il loro eventuale interesse al ricevimento dell'incarico;

Dato atto che in detto avviso era prevista la posizione organizzativa citata (Settore 2 – UO 2.2) con scadenza per le domande al 17 dicembre 2019;

Considerato che alla data di scadenza dell'avviso hanno presentato domanda: Simona Batacchi, Massimo Piccini, Laura Pancini.

Dato atto che i richiedenti possiedono i requisiti di accesso alla selezione e pertanto risultano idonei all'accesso alla successiva fase del procedimento;

Dato atto che il sottoscritto ha provveduto a svolgere specifico colloquio individuale con gli interessati in data 20/12/2019 al fine del completamento dell'istruttoria;

Valutati i partecipanti in relazione a: "- attinenza del profilo professionale posseduto; - conoscenza del quadro giuridico e tecnico di riferimento ed esperienza professionale acquisita; - capacità di direzione di strutture organizzative complesse e di gestione del personale; - conoscenza di metodologie di programmazione e di strumenti di gestione e di controllo; - capacità di elaborazione di progetti complessi e/o innovativi; - titoli di studio e/o professionali" come richiesto dall'avviso citato;

Dato atto che all'esito della valutazione dei candidati è emersa l'idoneità della dott.ssa Simona Batacchi a svolgere l'incarico di P.O. in relazione alla competenza e conoscenza della disciplina di settore, alla esperienza maturata nei servizi di front-office e back-office, alla capacità di gestire le risorse umane assegnate, anche in relazione ad attività di coordinamento con altri enti e la partecipazione a tavoli sovra-



Il dirigente del Settore 2 "Servizi amministrativi e informatici"

comunali ed in virtù della capacità di gestione delle innovazioni procedurali e tecnologiche richieste dallo specifico servizio;

Visto il decreto del Sindaco n. 369 del 21/10/2019, con il quale al sottoscritto è stato conferito l'incarico di dirigente del Settore 2 "Servizi amministrativi";

DISPONE

1. di attribuire l'incarico di Posizione Organizzativa Posizione Organizzativa – Settore 2 – UO 2.2 Fiera, Commercio, Sportello Unico Eventi e SUAP per il periodo 01 gennaio 2020 - 31 dicembre 2020 alla dott.ssa Simona Batacchi, dipendente a tempo indeterminato del Comune di Scandicci, cat. D, profilo professionale di "Specialista in attività amministrative e/o contabili";
2. di stabilire, ai sensi dell'art. 21 bis del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, l'ambito, i contenuti, le competenze, le deleghe, le responsabilità, gli obiettivi e le risorse, assegnati al suddetto titolare di Posizione Organizzativa, facendo riferimento all'organigramma e funzionigramma vigente e successive modificazioni nonché alle disposizioni contenute nel vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nella L. 241/1990, nei provvedimenti contenenti le risorse previste nel PDO e gli obiettivi indicati nel PEG, con riserva di adozione di ulteriori provvedimenti più specifici e puntuali e con riferimento all'avviso del 10/12/2019 prot. 63149;
3. di dare atto che, fatto salvo quanto previsto dagli articoli del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi in materia di sostituzione dei dirigenti assenti con altri dirigenti, al titolare della Posizione Organizzativa, con provvedimento dirigenziale possono essere delegate, per un periodo di tempo determinato, alcune delle competenze dirigenziali;
4. di stabilire che copia dei provvedimenti conclusivi dei procedimenti e degli atti adottati su delega del dirigente siano trasmessi o messi a disposizione, con procedure informatiche o telematiche, al dirigente stesso entro lo stesso giorno dell'adozione;
5. di stabilire inoltre che il sottoscritto dirigente si riserva di: - emanare ulteriori atti o direttive relativamente alle competenze e responsabilità attribuite; - modificare in qualsiasi momento il contenuto del presente atto; - surrogarsi al titolare della Posizione Organizzativa in caso di sua assenza o avocare a sé le competenze attribuite in caso di inerzia o per altri motivi nell'interesse dell'ente;
6. di dare atto che all'incaricato della Posizione Organizzativa in oggetto competono le funzioni di "preposto" ai sensi dell'art. 19 del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e che lo stesso coadiuva, in qualità di collaboratore, con il "dirigente" ed il "datore di lavoro" di cui al decreto medesimo relativamente alla struttura organizzativa a lui assegnata.

Il dirigente
Dott. Simone Chiarelli