

# PROVINCIA DI VERONA

Area di supporto economico finanziario

Verona, 13 gennaio 2011

Pagina 1/5

Determinazione organizzativa n. 10/11

Al Dr-. Paolo Franchini  
presso servizio risorse umane  
della Provincia

e per conoscenza

al Dr. Giuseppe Giuliano  
segretario direttore generale

alla D.ssa Francesca Altinier  
dirigente in staff per il servizio risorse umane

al servizio controllo di gestione

**Oggetto** assegnazione alla dottor Paolo Franchini, funzionario amministrativo categoria D3, della titolarità dell'area di posizione organizzativa "servizio risorse umane" per il periodo dal 1 gennaio 2011 al 31 dicembre 2012 e assegnazione della responsabilità dell'unità operativa trattamento giuridico

**Contenuto** Il sottoscritto dirigente coordinatore dell'area funzionale di supporto economico finanziario, dottor Piero Rossignoli, assegna al Dr. Paolo Franchini, funzionario amministrativo - categoria D3, la titolarità dell'area della posizione organizzativa "servizio risorse umane".

L'incarico, che decorre dal 1 gennaio 2011, avrà scadenza al 31 dicembre 2012, salva diversa durata del mio incarico dirigenziale, e automaticamente prorogato fino all'adozione di un altro provvedimento o rinnovo alla scadenza.

Al Dr.Paolo Franchini è altresì conferita, per il medesimo periodo, la diretta responsabilità dell'unità operativa trattamento giuridico del servizio risorse umane nonché, ai sensi degli articoli 4, 5 e 6 della legge 7 agosto 1990, n. 241, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente i procedimenti di competenza dell'unità operativa stessa; l'incarico comporta altresì lo svolgimento dei compiti di cui all'art. 13 del regolamento provinciale sull'ordinamento degli uffici e servizi.

Il Dr. Paolo Franchini dovrà svolgere l'incarico con l'autonomia e la responsabilità gestionale di prodotto e di risultato, previste dall'articolo 8 del contratto collettivo nazionale di lavoro del personale delle autonomie locali 31

Ufficio referente

Area di supporto economico finanziario (04)

referente Piero Rossignoli  
telefono e fax 045-9288652 045-9288504  
web www.provincia.vr.it

rif. protocollo n.  
allegati n.  
file

marzo 1999.

Saranno affidate al Dr. Paolo Franchini la responsabilità gestionale di prodotto e di risultato degli obiettivi previsti dal piano esecutivo di gestione del servizio risorse umane che saranno annualmente individuati con specifico provvedimento, relativamente ai quali dovrà assicurare tutti i relativi adempimenti.

Nello svolgimento dell'incarico il dr. Paolo Franchini dovrà:

- attenersi agli indirizzi che le verranno formulati dall'Assessore alle Politiche delle risorse umane, dal segretario generale, dal direttore generale, se nominato e dal dirigente coordinatore dell'area di supporto economico finanziario, nonché dalla d.ssa Francesca Altinier, dirigente in staff per il servizio risorse umane;
- garantire la massima collaborazione al suddetto dirigente in staff e al dirigente dell'area di supporto economico finanziario;
- garantire la massima collaborazione a tutti i dirigenti e responsabili di servizio dell'Ente in relazione alle necessità di ciascuno di essi in rapporto alle attività di competenza del servizio;
- rispettare tutte le direttive, le indicazioni e le prescrizioni contenute nel piano esecutivo di gestione, con particolare riguardo ai tempi individuati per le singole attività degli obiettivi assegnati;
- adottare tutte le iniziative ritenute utili, con particolare riguardo alla predisposizione di un adeguato sistema di rilevazione dati che permetta una corretta e attendibile quantificazione degli indicatori di risultato degli obiettivi assegnati;
- adottare tutte le misure ritenute più opportune per ottimizzare le attività di monitoraggio del rispetto dei limiti imposti alla spesa di personale, anche ai fini della predisposizione del conto annuale della spesa di personale e delle relazioni periodiche e questionari del collegio dei revisori, nonché a tutti gli adempimenti connessi alla gestione del personale;
- segnalare tempestivamente al dirigente in staff e al dirigente coordinatore ogni circostanza che potesse pregiudicare in modo significativo il raggiungimento degli obiettivi annualmente assegnati, formulando adeguate specifiche proposte di intervento.

E' altresì assegnata al Dr. Paolo Franchini la delega all'adozione dei seguenti atti di gestione o provvedimenti inerenti il servizio di competenza, ancorché non rientranti specificamente nel perseguimento degli obiettivi del piano esecutivo di gestione di anno in anno affidati:

- a. la possibilità di assumere impegni di spesa a valere sugli stanziamenti di bilancio assegnati con gli obiettivi di gestione, ai sensi dell'articolo 14,

comma 2 del vigente regolamento di contabilità;

- b. la possibilità di accertare le entrate a valere sugli stanziamenti di bilancio relative al servizio di competenza, ai sensi dell'articolo 11, comma 2 del vigente regolamento di contabilità;
- c. la liquidazione di spese su impegni già assunti con determinazione o contratto;
- d. i provvedimenti di gestione del personale e di organizzazione del lavoro inerente il servizio di competenza;
- e. la possibilità di autorizzare e sottoscrivere le ferie, i permessi, le assenze per malattia e di qualsiasi altra natura, nonché i cartellini mensili delle presenze e i fogli delle anomalie quotidiane delle timbrature del personale del proprio servizio, nonché di tutto il personale del servizio risorse umane in caso di assenza o impedimento, anche temporaneo, del dirigente dell'area e/o del dirigente in staff al servizio risorse umane;
- f. la possibilità di attivare, a propria discrezione, visite fiscali relativamente alle assenze del personale dipendente del servizio risorse umane anche in caso di assenza - anche temporanea - del dirigente dell'area e/o del dirigente in staff al servizio risorse umane, secondo le modalità previste dalla direttiva n. 19/2007 del 10 ottobre 2007 emanata dalla direzione generale e successive modificazioni;
- g. la valutazione del personale del servizio assegnato quale "valutatore intermedio" di primo livello secondo il sistema di valutazione individuato nella vigente contrattazione decentrata per il personale dipendente non dirigente;
- h. la responsabilità del coordinamento funzionale e operativo tra le unità operative del servizio risorse umane, garantendo un'adeguata collaborazione tra le medesime, nell'ottica di una gestione unitaria del servizio;
- i. la responsabilità dell'istruttoria di tutti i procedimenti afferenti il servizio affidato che non siano stati formalmente affidati ai responsabili delle unità operative;
- j. l'adozione dell'atto finale con rilevanza interna e/o esterna di tutti i procedimenti afferenti il servizio affidato, compresi quelli istruiti dalle

unità operative del servizio;

Sino a diversa decisione del dirigente responsabile dell'area di supporto economico finanziario, le attribuzioni delegate permarranno anche per l'esercizio successivo, fino alla scadenza dell'incarico di posizione organizzativa conferito, e sono da intendersi automaticamente estese a tutte le eventuali nuove attività ed obiettivi che, a qualsiasi titolo, dovessero essere assegnate alla responsabilità organizzativa e gestionale del servizio risorse umane.

### **Motivazione**

L'articolo 14 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce con rinvio all'allegato C) le aree delle posizioni organizzative, fra le quali è compresa quella oggetto del presente provvedimento, non più ricoperta dal 31 dicembre 2010 per trasferimento del precedente incaricato ad altro servizio di altra area.

L'articolo 37 dello stesso regolamento fissa le regole per il conferimento dell'incarico e la sua durata, nonché il contenuto delle funzioni del titolare della posizione.

L'articolo 32 del suddetto regolamento prevede la possibilità di delegare, con provvedimento scritto, alcune delle funzioni dirigenziali e di assegnare risorse specifiche a dipendenti inquadrati nella categoria professionale "D" titolari delle aree delle posizioni organizzative.

La nota prot. n. 3217 del 12 gennaio 2011 del segretario direttore generale ricorda ai dirigenti di confermare e/o attribuire gli incarichi relativi ai servizi e alle unità operative oggetto di modificazioni organizzative, tra cui rientra il servizio risorse umane.

Il Dr. Paolo Franchini, per il titolo di studio posseduto (laurea in giurisprudenza), l'esperienza professionale acquisita, le attitudini, capacità e conoscenze dimostrate, è in possesso dei requisiti necessari per lo svolgimento dell'incarico.

### **Avvertenze**

Il Dr. Paolo Franchini avrà cura di indicare nei provvedimenti adottati per delega gli estremi della presente determinazione organizzativa e di seguire le regole stabilite in tutte le vigenti norme di legge, con particolare riguardo a quelle contenute nel decreto legislativo n. 267 del 2000, nello statuto e nei regolamenti provinciali in vigore presso l'Ente, nonché i principi contabili fissati dall'ordinamento degli enti locali, nonché tutte le eventuali direttive impartite, anche verbalmente, dal dirigente responsabile dell'area di supporto

economico finanziario e/o dal dirigente in staff al servizio risorse umane.

E' tenuto a trasmettere le eventuali determinazioni organizzative adottate al servizio controllo di gestione ai fini del previsto esame da parte del Nucleo di valutazione.

Il Dr. Paolo Franchini provvederà, inoltre, a rendicontare con appositi report trimestrali le attività svolte e a riassumerle nella reportistica prevista alle scadenze stabilite dalla Giunta con la deliberazione di approvazione del PEG.

Piero Rossignoli

Per presa visione ed accettazione

Verona, .....

Paolo Franchini