

OGGETTO: Atto di delega di funzioni ai sensi dell'art. 8 c. 4 e art. 8 bis del vigente Regolamento Uffici e Servizi (elevata qualificazione dott.ssa Federica Raschioni).

## IL DIRIGENTE DEL SETTORE

VISTO l'art. 17, c. 21 bis, D.Lgs 165/2001, in materia di delega dei dirigenti a dipendenti che ricoprano la più alta posizione direttiva, ossia i titolari di posizione organizzativa;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 17 Marzo 2023 "Riorganizzazione della struttura comunale con decorrenza 20 marzo 2023";

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16-11-22;

CONSIDERATO che con Decreto Sindacale n. 38 del 20/03/23 al sottoscritto è stato conferito l'incarico di dirigente del Settore Risorse;

CONSIDERATO che il vigente regolamento degli uffici e dei servizi, all'art. 8 c.4 prevede che il dirigente responsabile del settore possa delegare, in via ordinaria, anche in sua presenza l'adozione di tutti gli atti previsti dall'art. 8 bis "Delegabilità delle funzioni dei dirigenti";

RICHIAMATA la determinazione dirigenziale n. \_\_\_\_\_ del 2/5/2023 di proroga dell'assegnazione dell'incarico di ELEVATA QUALIFICAZIONE (ex PO) (gestionale) per l'ufficio tributi e coordinamento della riscossione alla dipendente dott.ssa Federica Raschioni, specificando che le attività in essa espressamente elencate sono oggetto di modifica, integrazione e /o abrogazione con il presente provvedimento di delega;

## DELEGA

1. la dipendente dott.ssa Federica Raschioni, titolare dell'incarico relativo all'attribuzione della responsabilità dell'ufficio di E.Q. (già di Posizione Organizzativa) (Gestionali) "TRIBUTI E COORDINAMENTO DELLA RISCOSSIONE", allo svolgimento delle funzioni ed adozione dei seguenti atti :

<b>Art. 8 c.4 Regolamento Uffici e Servizi</b>	<b>Funzioni delegate</b>
(lett. b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso	Funzione di R.U.P.
(lett. d) gli atti di gestione finanziaria compresa l'assunzione di impegni di spesa e l'accertamento delle entrate	Atti di acquisto, sino alla firma inclusa, di lavori beni e servizio fino a € 1.000, con relativo atto di impegno.
(lett. h) gli atti di amministrazione e gestione del personale e in particolare: quelli non di competenza del dirigente al Personale, quali il congedo ordinario e le prestazioni straordinarie nel rispetto della programmazione, i permessi; il provvedimento di mancato superamento del periodo di prova dei dipendenti addetti al settore	Autorizzazione a verso i dipendenti assegnati di - ferie - permessi - straordinario.
(lett. j) l'attuazione delle disposizioni in materia di assenze del personale, al fine di prevenire o contrastare, nell'interesse dell'ente e dei cittadini, le condotte assenteistiche	Segnalazione al dirigente di comportamenti anomali dei dipendenti assegnati.

(lett. l) il concorso alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e il controllo dell'applicazione da parte dei propri dipendenti	Attività previste nel PTPCT, pertanto non necessitano di delega.
(lett.n) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza	Attestazioni di copie autentiche.
(lett. o) la cura dell'istruttoria e della successiva esecuzione delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio	Implicita nel ruolo di PO, non viene specificamente delegata.
(lett. q) i provvedimenti di liquidazione delle spese secondo le modalità prescritte dalla normativa e dal regolamento di contabilità	Adozione e firma degli atti di liquidazione.

Sono altresì incluse le funzioni di responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 5, L 241/1990, per i seguenti procedimenti: tutti gli atti afferenti all'Ufficio Personale, come da funzionigramma e PEG.

2. Il delegante conserva nei confronti del funzionario delegato i poteri di direttiva e di vigilanza, nonché di avocazione e può in qualsiasi momento, con atto motivato, revocare la presente delega. Il funzionario delegato esercita le funzioni ed i poteri delegati in nome proprio e pertanto, di tale esercizio egli è direttamente responsabile;

3. Tutti gli atti a valenza esterna adottati dal funzionario delegato, dovranno recare l'indicazione degli estremi del presente provvedimento di delega di funzioni dirigenziali;

4. La presente delega è attribuita sino alla scadenza dell'incarico di elevata qualificazione;

5. L'efficacia di tale delega può venir meno prima del termine suindicato ove ricorra una delle seguenti condizioni:

- Revoca o modifica della delega, per mutate esigenze organizzative o per carenze nell'esercizio della delega;
- Cessazione della posizione dirigenziale cui la delega attiene per affidamento della medesima ad altro dirigente
- Soppressione della posizione organizzativa di riferimento, conseguente a mutamento delle condizioni organizzative od operative della struttura.

Capannori,

Il dirigente  
dott. Luca Mazzi

Per avvenuta comunicazione  
La dipendente incaricata di E.Q.  
dott.ssa Federica Raschioni