



COMUNE DI PIOMBINO
(Provincia di Livorno)

Medaglia d'Oro al Valore Militare

DETERMINA DIRIGENZIALE

N° 4 del 04/01/2018

OGGETTO

**Nomina della dipendente Dr.ssa Gabriella Fabbri a Responsabile del Servizio
Promozione Culturale**

Dirigente : Alessandro Bezzini
Servizio/Ufficio : Uff. Cultura
Proposta Numero : 04 / 2018/5
Redatta da : Vanni Gabriella

IL DIRIGENTE

del Settore Servizi alla Persona

Richiamato :

- il Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi che:
 - 2. all'art. 13 istituisce, organizza ed adegua la struttura operativa dell'Ente in Settori, Servizi e Uffici;
 - 3. all'art. 14, comma 2, lett. b), demanda ai Dirigenti la competenza dell'individuazione e la nomina dei Responsabili dei Servizi, tra il personale di cat. D;
- Ⓢ la D.GC n. 267 del 05/07/2006 "Struttura organizzativa dell'Ente. Articolazione dei Servizi.";
- Ⓢ il Decreto del Sindaco n. 5 del 12/06/2014, e ss.mm.ii., con cui è assegnata al Dirigente che dispone l'incarico di direzione del Settore Servizi alla Persona all'interno del quale è collocato il Servizio Promozione Culturale;

Dato atto che a far data dal 01/10/2017 la dipendente del Comune di Piombino, dr.ssa Maria Gianfranchi, già Responsabile del Servizio Promozione Culturale, è stata collocata definitivamente in quiescenza e che il Servizio Promozione Culturale, sprovvisto di personale di cat. D, è rimasto privo di Responsabile di Servizio;

Indicato che con DGC n. 81/2017 la Giunta Comunale ha previsto l'assunzione, a tempo pieno ed indeterminato, di due istruttori direttivi Cat. D1 di cui n. 1 quale riserva interna per il personale a tempo indeterminato cat. C, in possesso dei necessari requisiti;

Preso atto, dagli esiti del concorso cui alla DD n. 523/2017, e ss.mm.ii., che la dr.ssa Gabriella Fabbri, già istruttore direttivo cat. C dipendente del Comune di Piombino presso il Servizio Promozione Culturale, ne è risultata la vincitrice;

Rilevato, dagli esiti cui sopra, che la dr.ssa Gabriella Fabbri, già impiegata all'interno del Servizio Promozione Culturale, esprime competenze e categoria contrattuale adeguate alla ricopertura del ruolo di direzione all'interno del medesimo Servizio;

Ritenuto opportuno:


- organizzare il Servizio Promozione Culturale attingendo dalle professionalità interne;
- incaricare la dipendente dr.ssa Gabriella Fabbri nel ruolo di Responsabile del Servizio Promozione Culturale;
- delegare alla dr.ssa Gabriella Fabbri, per l'esercizio del ruolo assegnato ed in omogeneità organizzativa e funzionale con gli altri Servizi del Settore, lo svolgimento di funzioni dirigenziali in tema di:
 - gestione del personale del Servizio;
 - gestione delle attività degli uffici e dei servizi erogati all'esterno;
 - espressione dei pareri tecnici nelle proposte di atto elaborate dal Servizio;
 - adozione delle disposizioni di liquidazione;
 - rappresentanza amministrativa del Servizio;
 - controllo di gestione;

Ritenuto altresì opportuno :



- stabilire la durata della presente nomina, e delle deleghe assegnate, per la stessa durata del proprio incarico di Dirigente del Settore Servizi alla Persona, salvo diversa condizione da motivarsi con specifica disposizione;
- indicare che alla dr.ssa Gabriella Fabbri spetterà, in ossequio al vigente CCNL, la corresponsione dell'indennità di funzione di Responsabile di Servizio;


Ravvisata la propria competenza all'emanazione del presente atto, per effetto del Decreto del Sindaco n. 5/2014 e ss.mm.ii.;

DISPONE

 di nominare la dr.ssa Gabriella Fabbri Responsabile del Servizio Promozione Culturale;

 di delegare alla dr.ssa Gabriella Fabbri, per l'esercizio del ruolo affidato, lo svolgimento delle seguenti funzioni dirigenziali :

1. l'istruttoria delle istanze, degli atti e dei provvedimenti, nonché la relativa firma, i cui oggetti ricadano nella competenza del Servizio assegnato;
2. la Responsabilità del Procedimento, per quanto all'attività propria del Servizio, salvo diversa individuazione da parte del Dirigente, per specifici interventi o aree d'intervento, tra il personale di cat. D e C alle proprie dipendenze;
3. l'espressione del parere di regolarità tecnica sulle proposte di atto deliberativo, vincolato al potere di avocazione da parte del Dirigente nei casi previsti all'art. 18, comma 3, del Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
4. le disposizioni di liquidazione di fatture, notule o altri documenti validi relativi ad impegni di spesa già assunti con atti o contratti, nonché i contributi agli enti, istituzioni, associazioni e cittadini beneficiati;
5. la corrispondenza interna ed esterna relativa agli adempimenti ordinari, istituzionali o attuativi degli obiettivi di gestione, anche attraverso i sistemi informatici;
6. gestione del personale assegnato al Servizio per quanto :
 -  al funzionamento e al controllo sulla produzione degli Uffici;
 -  all'autorizzazione, con l'esclusione della sottoscrizione dei prospetti riepilogativi mensili delle presenze in servizio da inviarsi al Servizio Personale ed Organizzazione, di :
 1. congedi ordinari;
 2. permessi retribuiti;
 3. missioni;
 4. straordinari;
 5. recuperi e restituzioni orario;
7. l'aggiornamento del sistema di definizione e monitoraggio degli obiettivi di gestione;

 di stabilire che la nomina cui al presente atto, nonché l'assegnazione delle deleghe decorra dal 01/01/2018 per una durata identica a quella del proprio incarico di Dirigente del Settore Servizi alla Persona, salvo diversa contingente condizione e motivata disposizione;

 di inviare il presente atto :

1. alla dipendente dr.ssa Gabriella Fabbri, per la presa in carico delle competenze assegnate;
2. al Servizio Personale ed Organizzazione per la corresponsione dell'indennità di funzione di responsabile di servizio.

Piombino 02/01/2018

II DIRIGENTE
del Settore Servizi alla Persona
Prof. Alessandro Bezzini