



COMUNE DI AREZZO



Il Sindaco

Classifica A 05 - 20210000024

Arezzo, 01/05/2021

Decreto N. 55

Oggetto: **CONFERIMENTO TEMPORANEO INCARICO DIRIGENZIALE AD INTERIM DI RESPONSABILE DEL PROGETTO CENTRALE UNICA APPALTI.**

Il Sindaco

Premesso che, a seguito delle elezioni amministrative del 20-21 settembre 2020 e della nomina dei nuovi componenti della Giunta comunale, si è reso necessario procedere ad una revisione dell'attuale articolazione organizzativa dell'Ente, al fine di renderla funzionale al conseguimento degli obiettivi strategici collegati alle nuove linee programmatiche del mandato;

Tenuto conto che:

- con la delibera G.C. n. 312 del 17 novembre 2020, come modificata con la delibera G.C. n. 356 del 1° dicembre 2020, è stata approvata la revisione della mappa delle funzioni della struttura dell'Ente e l'organigramma dell'Ente;
- con la delibera G.C. n. 19 del 26 gennaio 2021, è stato disposto di posticipare la decorrenza del nuovo assetto organizzativo, fissandola al 15 aprile 2021;
- con la delibera G.C. n. 99 del 13 aprile 2021 sono state apportate ulteriori modifiche alla mappa delle funzioni della struttura dell'Ente ed all'organigramma, fissando la data di avvio del nuovo assetto al 1° maggio 2021, e stabilendo che qualora l'espletamento delle procedure selettive volte all'assegnazione delle funzioni dirigenziali previste nell'organigramma approvato non si concluda alla data di entrata in vigore delle modifiche organizzative disposte, le stesse saranno temporaneamente assegnate dal Sindaco al Segretario Generale e/o ad altro dirigente dell'Ente in servizio;
- con la delibera G.C. n. 107 del 27 aprile 2021, nell'ambito delle misure propedeutiche all'adeguamento dell'assetto organizzativo, è stata approvata la calibrazione di alcune funzioni già presenti nella mappa delle funzioni di struttura approvata;

Richiamati :

- gli artt. 50, 107 e 109 del D.lgs. n. 267/2000 e l'art. 19 del D.lgs. n. 165/2001;

Decreto N. 55 del 01/05/2021

Pag. 1



COMUNE DI AREZZO

Piazza della Libertà, 1 – 52100 Arezzo – Tel.: 0575 377603 – Fax: 0575 377656
e mail: segreteriaindaco@comune.arezzo.it



- l'art. 77 dello Statuto del Comune di Arezzo;
- l'art. 16 del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi che disciplina i criteri, la procedura e le modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali, nonché il successivo art. 18 che disciplina degli incarichi dirigenziali *ad interim*;
- l'art. 20 del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, il quale stabilisce che, “*in caso di assenza o impedimento di un dirigente, le relative funzioni vicarie sono attribuite dal sindaco ad altro dirigente*”;

Tenuto conto che è in corso la procedura di selezione pubblica volta all'assunzione a tempo determinato, ex art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000, di un Dirigente cui conferire l'incarico di direzione del Progetto centrale unica appalti;

Rilevato che, secondo quanto disposto dal vigente regolamento di organizzazione, “qualora si verifichi la condizione di vacanza nella titolarità di una posizione dirigenziale l'incarico *ad interim* è attribuito dal Sindaco ad altro dirigente in servizio dell'Ente, previa verifica dei requisiti necessari per la copertura del ruolo, nel rispetto dei principi e delle disposizioni vigenti in materia di incarichi”;

Visto il piano di prevenzione della corruzione approvato con delibera G.C. n. 81 del 30 marzo 2021, il quale prevede la disciplina di dettaglio del principio di rotazione degli incarichi dirigenziali;

Ritenuto di procedere al conferimento degli incarichi dirigenziali ed alla contestuale attribuzione delle funzioni vicarie di supplenza e di sostituzione temporanea;

Dato atto che con la delibera G.C. n. 107 del 27 aprile 2021 sopra citata è stato demandato al Sindaco il conferimento degli incarichi dirigenziali precisando che, per i dirigenti con rapporto a tempo indeterminato, si procederà in base a specifica istruttoria ai sensi dell'art. 16 c. 4 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, anche prescindendo dalla pubblicazione dei posti vacanti sulla intranet trattandosi di servizi in continuità rispetto alla precedente macrostruttura, mentre per i dirigenti con rapporto a tempo determinato si procederà sulla base degli esiti delle specifiche selezioni indette ai sensi dell'art. 17 del medesimo regolamento;

Visti i curricula professionali e formativi dei dirigenti e le risultanze del sistema di valutazione adottato dall'ente;

Valutata, in funzione della natura e caratteristiche dei programmi da attuare e sulla base dei criteri specificati all'art. 16 comma 4 del regolamento di organizzazione, la migliore corrispondenza fra le competenze, conoscenze, attitudini ed esperienze maturate dai dirigenti ed i requisiti professionali richiesti dagli incarichi da attribuire come di seguito specificati;





Ritenuto pertanto di procedere al conferimento *ad interim* dell'incarico dirigenziale di Responsabile del Progetto centrale unica appalti;

Dato atto che con successivi provvedimenti si procederà a regolare l'attribuzione delle funzioni vicarie di supplenza e di sostituzione temporanea in caso di assenza o impedimento del dirigente incaricato con il presente atto;

DISPONE

Di conferire temporaneamente alla Dott.ssa **Daniela Farsetti**, fino al termine della procedura selettiva in corso ed in ogni caso non oltre la data di assegnazione dello stesso incarico al candidato individuato, precisamente fino al giorno antecedente (ultimo giorno) la data iniziale di decorrenza del predetto incarico, l'incarico dirigenziale *ad interim* di **Responsabile del Progetto centrale unica appalti**.

Ruolo:

- Assicurare l'approvvigionamento di beni e servizi al miglior rapporto prestazioni/prezzo
- Programmare i bisogni, effettuare il marketing d'acquisto, scegliere ed attuare le procedure d'acquisto più adeguate
- Assistere le strutture dell'ente impegnate nelle procedure di acquisto, mediante standardizzazione di procedure e supporti, consulenza e formazione
- Gestione delle procedure di e-procurement

Macro processi:

- Analisi dei fabbisogni relativi all'acquisizione di beni e servizi da parte di tutte le Direzioni dell'Ente
- Programmazione e gestione dell'acquisizione di beni e servizi
- Gestione amministrativa degli atti preliminari alle gare e dei conseguenti contratti per la realizzazione di interventi relativi alle opere pubbliche e riferiti anche ad appalti di servizi tecnici e ad appalti "misti" di carattere tecnico
- Gestione delle procedure di gara di appalto e di concessione di lavori relative a progetti di realizzazione, ristrutturazione e manutenzione di opere pubbliche
- Gestione delle procedure di gara (anche negoziate e ristrette) per l'acquisto di beni e servizi di uso generale/trasversale e di uso specifico e coordinamento delle adesioni a convenzioni attivate da CONSIP o da altre Centrali di Committenza
- Assistenza alle strutture per eventuali acquisti decentrati effettuati in autonomia
- Attività di gestione diretta dei sinistri sotto franchigia
- Attività di gestione dei contratti assicurativi
- Gestione utenze immobili comunali e gestione servizio vigilanza e telecontrollo di immobili comunali e fiere

Responsabilità

- Risponde dei processi sopra indicati;





- Risponde dell'attuazione degli obiettivi assegnatigli dalla Giunta e dei risultati richiesti.

Nell'esercizio dell'incarico attribuito la Dott.ssa Daniela Farsetti è responsabile, nelle forme e modi previsti dal vigente regolamento di organizzazione, degli ambiti previsti dal profilo sopra descritto, dell'attuazione degli obiettivi annuali risultanti dalle delibere di Giunta comunale di attribuzione del Peg, nonché del rispetto di eventuali successive direttive di indirizzo e programmazione dell'organo politico. E' altresì responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 679/2016.

Di conferire il presente incarico dirigenziale a decorrere dal **1° maggio 2021** e fino al termine della procedura selettiva in corso ed in ogni caso non oltre la data di assegnazione dello stesso incarico al candidato individuato.

La valutazione delle prestazioni dirigenziali verrà effettuata secondo il sistema di valutazione adottato dall'ente.

Si dà atto che un esemplare del presente atto è conservato nella raccolta degli atti ufficiali del Comune, previa pubblicazione all'Albo Pretorio.

Visto per la legittimità dell'atto
Il Segretario Generale
Avv. Alfonso Pisacane

Il Sindaco
Ing. Alessandro Ghinelli

Per accettazione
Il dirigente incaricato

Al Segretario Generale
Al Servizio Personale
Al dirigente interessato

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del D. Lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

