



Comune di Campi Bisenzio

(Città Metropolitana di Firenze)

Settore Servizi Tecnici/Valorizzazione del
Territorio

DECRETO DIRIGENZIALE N. 2 DEL 22.03.2017

OGGETTO: Dipendente Maria Leone – Incarico di Posizione Organizzativa nell'ambito del V° Settore – “Lavori Pubblici attività amministrativa”

IL DIRETTORE DEL V° SETTORE

“Servizi Tecnici/Valorizzazione del Territorio”

Nominato con decreto del Sindaco n. 9 del 22/02/2016;

Richiamati:

- la deliberazione G.C. n. 126 del 06/10/2015, con la quale è stata approvata la nuova macrostruttura dell'Ente;
- la deliberazione G.C. n. 29 del 16/02/2016, con la quale sono state costituite le nuove Aree di Posizione Organizzative;
- la determinazione del Direttore del II° Settore Organizzazione interna n. 102 del 03.03.2017 con la quale è stato avviato il procedimento per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa, secondo quanto stabilito dalla Giunta Comunale con deliberazioni n. 253 del 22/11/2013 e n. 32 del 10/03/2015;

Tenuto conto di quanto previsto nella scheda delle competenze (allegato parte integrante dell'avviso di indagine), contenente i requisiti culturali, le attitudini e capacità professionali e l'eventuale esperienza richiesti per accedere all'incarico di Posizione Organizzativa nell'ambito del V° Settore, denominata “Lavori Pubblici attività amministrativa”;

Preso atto dell'esito della suddetta indagine, ovvero:

- a) della comunicazione protocollo n. 0014996 del 20.03.2017 del II° Settore Organizzazione Interna, relativa alla trasmissione delle candidature pervenute nei termini previsti e del possesso dei requisiti di ammissibilità dei candidati al conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa “Lavori Pubblici attività amministrativa”;
- b) della tabella riepilogativa del Direttore del II° Settore Organizzazione Interna, allegata alla citata comunicazione del 20.03.2017, relativa alla valutazione oggettiva dei candidati, predisposta in base agli atti depositati;

Esaminate, valutate e comparate le tre candidature pervenute per il conferimento dell'incarico in parola alla dipendente Maria Leone, in quanto:

- ha un'adeguata competenza acquisita sia all'interno dell'Ente che in numerosi altri Enti Territoriali in vari settori dell'ambito amministrativo;
- ha mostrato competenze organizzative e di direzione di unità complesse caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale nonché capacità di gestione delle relazioni tra organi istituzionali;
- ha mostrato inoltre capacità di coordinare lo svolgimento delle attività in relazione alle tempistiche di programmazione;

Visti:

- il Testo Unico sull'ordinamento degli enti locali di cui al D.Lgs. 267/2000;
- il D.Lgs. 165/2001 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- il vigente regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici;

DECRETA

Per le motivazioni espresse in narrativa, che si intendono integralmente riportate, quanto segue:

1. è conferito alla dipendente Maria Leone, nata a Firenze il 30.12.1976, l'incarico di Posizione Organizzativa nell'ambito del V° Settore, denominata “Lavori Pubblici attività amministrativa”;



Comune di Campi Bisenzio

(Città Metropolitana di Firenze)

Settore Servizi Tecnici/Valorizzazione del Territorio

2. l'incarico è conferito dalla data odierna fino alla scadenza del mandato del Sindaco e comunque sino all'assunzione di nuove determinazioni in merito, ai sensi di quanto previsto nella deliberazione G.C. n. 253 del 22.11.2013;
3. fanno capo all'incaricata Maria Leone le competenze e le attività gestionali individuate con determinazione dirigenziale n. 218 del 11.04.2016, nonché il personale assegnato con la medesima determinazione;
4. la notifica del presente decreto al dipendente interessato ed al Direttore del II° Settore Organizzazione Interna per la corretta gestione del rapporto di lavoro.

Il Direttore del V° Settore
Ing. Ennio Domenico Maria Passanti

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.