PROVINCIA
DI AREZZO
Medaglia d'Oro al Valor Militare per attività partigiana

Determinazione Dirigenziale

n. 1650 del 31/12/2019

Settore Legale Affari Generali Assistenza EE.LL.

Servizio Affari del Personale

Firmato digitalmente da: LUCCI PATRIZIO

OGGETTO: DOTT.SSA PRISCA MENCACCI, TITOLARE DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA, RESPONSABILE DEL SERVIZIO STAFF PRESIDENTE - PROROGA

Allegati: No

Riscontro di bilancio: No

Atto soggetto a pubblicazione: Si

Servizi Interessati:
RSU
Servizio Affari del Personale
Servizio Staff Presidente

Classifica/Fascicolo: 03.B7.00 - 00000000001

PROVINCIA
DI AREZZO
Medaglia d'Oro al Valor Militare
per attività partigiana

Determinazione Dirigenziale

n. 1650 del 31/12/2019

IL DIRIGENTE DEL SETTORE LEGALE, AMMINISTRATIVO, ASSISTENZA ENTI LOCALI

RICHIAMATI, integralmente i contenuti della propria precedente Determinazione Dirigenziale n. 547 del 21 maggio 2019, con la quale, per le motivazioni nella stessa richiamate, venne stabilito di:

"(…)

1. ***I CONFERIRE,*** *per le motivazioni sopra riportate, nella sua qualità di Dirigente di riferimento, dalla Dott.ssa Prisca Mencacci l'incarico di Posizione Organizzativa, titolare del Servizio Staff del Presidente, posto alle dirette dipendenze funzionali della Presidente della Provincia;*
2. ***DI PRECISARE*** *che al titolare spetta la Retribuzione di posizione pari ad € 7.900,00, come determinata con Decreto della Presidente n. 65/2019, e la Retribuzione di risultato, come stabilite nel vigente Contratto di lavoro;*
3. ***DI STABILIRE*** *la durata dell'incarico, al momento, fino al 31 dicembre 2019, fatta salva la possibilità di proroga, laddove ne ricorrano le condizioni, al massimo, fino alla data del 21 maggio 2022;*
4. ***DI STABILIRE*** *che la titolarità del Servizio Staff Presidente comporta che la Dott.ssa Prisca Mencacci:*
   - *sovrintenda e coordini le attività assegnate, provvedendo alla organizzazione del lavoro ed alla gestione del personale assegnato, disponendo missioni e straordinario, autorizzando ferie e permessi;*
   - *assuma la responsabilità delle attività di Informazione, con compiti di Ufficio Stampa, e gestione della Informazione e Comunicazione Istituzionale, delle Relazioni Esterne, così come già disposto con Decreto della Presidente della Provincia n. 188 del 29.11.2018;*
   - *assuma la responsabilità della fase istruttoria dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio, adottando tutti gli atti connessi alle varie fasi del procedimento, compreso, di norma, l'atto che lo conclude;*
   - *assicuri risultati dell'attività del Servizio in termini di rispetto dei tempi, di costi, di modalità di produzione e qualità;*
   - *curi la gestione corrente delle attività e delle risorse assegnate, nell'ambito degli indirizzi strategici e degli obiettivi definiti dall'Ente ed affidatigli dalla Presidente, e risponda dei risultati ottenuti;*
   - *adotti gli atti di gestione delle entrate (accertamenti) e delle spese (impegni e liquidazioni) riferibili ai procedimenti amministrativi di competenza ed ai relativi Capitoli di P.E.G.;*
   - *esprima il parere di regolarità tecnica, ex art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, sulle proprie proposte di provvedimento/determinazione;*
   - *esprima i pareri richiesti dal Dirigente in ordine alla valutazione dei dipendenti;*
   - *curi la attuazione dei progetti affidati al Servizio, assicurando il coinvolgimento dei dipendenti assegnati, assumendo i relativi atti e provvedimenti; riferisca periodicamente alla Presidente, risponda dei risultati;*
   - *partecipi a Conferenze di Servizi o a Riunioni di carattere tecnico-operativo che riguardino le materie assegnate;*
   - *assuma in consegna i beni mobili ed immobili assegnati al Servizio e ne garantisca la corretta gestione;*

Firmato digitalmente da: LUCCI PATRIZIO

- *analizzi i problemi di funzionamento nelle attività affidate e l'evoluzione del contesto normativo, ambientale esterno, e dell'utenza, rapportandosi in modo attivo e propositivo con la Presidente e con il Dirigente di riferimento, partecipando attivamente nella formulazione di proposte per la programmazione di interventi migliorativi/innovativi e/o di adeguamento alle norme;*
- *predisponga proposte di atti da presentare alla Presidente per la sottoposizione alla approvazione degli organi istituzionali;*
- *collabori con la Presidente nella predisposizione di Piani e Programmi di attività, verificando consuntivi e scostamenti, e proponendo, ove occorra, modifiche al Piano Esecutivo di Gestione o variazioni di Bilancio;*

5. ***DI RISERVARSI** la facoltà di apportare ogni utile modificazione alla presente Determinazione laddove reso necessario, ovvero, solo opportuno, a seguito di modifiche normative o per intervenute modifiche nella organizzazione dell'Ente;*
6. ***DI DARE ATTO** che il responsabile del procedimento amministrativo è il Dott. Patrizio Lucci.*

(...)";

RICHIAMATO quanto disposto con il Decreto della Presidente n. 139 "Conferma incarichi Dirigenti Provinciali" del 24 dicembre 2019, come integrato con Decreto della Presidente n. 140 del 30 dicembre 2019, ed al fine di dare attuazione a quanto negli stessi stabilito, nonché assicurare la prosecuzione della funzionalità dell'Ente;

VISTO l'art. 107, comma 3, del Decreto Legislativo in data 18/08/2000, n. 267;

ESPRESSO il proprio parere favorevole, come Responsabile dell'Ufficio proponente, in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;

DETERMINA

1. **DI PROROGARE,** per le motivazioni sopra riportate, nella sua qualità di Dirigente di riferimento, la durata dell'incarico di Posizione Organizzativa, Responsabile del Servizio Staff Presidente, posto alle dirette dipendenze funzionali della Presidente della Provincia, conferito con la Determinazione Dirigenziale n. 547 del 21 maggio 2019 alla Dott.ssa Prisca Mencacci, fino alla data del 15 gennaio 2020 e, comunque, fino alla conclusione della procedura di riassegnazione "ex novo" delle Posizioni Organizzative incardinate alle dirette dipendenze della Presidenza della Provincia stabilita con i Decreti Presidenziali in premessa richiamati;
2. **DI STABILIRE** che resta confermato quanto altro stabilito nella propria precedente Determinazione Dirigenziale n. 547 del 21 maggio 2019.

Il Dirigente
(Dott. Patrizio Lucci)

Il documento è stato firmato da: LUCCI PATRIZIO
Tale firma è stata verificata con esito positivo al momento dell'elaborazione del documento in data 31-12-2019
Il documento informatico, da cui la copia è tratta, è stato predisposto e conservato presso l'Amministrazione scrivente in conformità delle regole tecniche di cui all'art. 71 del d.lgs. 82/2005 (art. 3bis d.lgs.82/2005).