



Comune di Modena

FRONTESPIZIO PROTOCOLLO

L'originale del presente documento redatto in formato elettronico è conservato dall'ENTE secondo normativa vigente. Ai sensi dell'art. 3 c4-bis D. Lgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ad inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'art. 3 del D. Lgs 39/1993.

PROTOCOLLO N. 422604/2022 DEL 07/11/2022

CLASSIFICAZIONE 03.12 - 2022/2

OGGETTO: RINNOVO INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA, DELEGA DI FUNZIONI E NOMINE - TIZIANO MAGNANI - RETTIFICA

Allegati:

- Prot_422604 del 7-11-2022_Magnani_rettifica.pdf.p7m.p7m
457D5E4A2AF99896AC4855611B1EE1EB0BF79A9D95726FD19E0DAB7D0E592B8A727EA7EA84DB62
6770C1A587BDD22C1235A9BB0B57B71E3684F451CCFCD482C2



Comune di Modena

Settore Risorse Finanziarie e Patrimoniali

Arch. Tiziano Magnani
Posizione Organizzativa
Ufficio Patrimonio

OGGETTO: Rinnovo incarico di posizione organizzativa, delega di funzioni e nomine - Rettifica

Il Dirigente responsabile del Settore Risorse Finanziarie e patrimoniali

Richiamato il proprio precedente provvedimento protocollo n. 411101 del 28/10/2022 ad oggetto: **“Rinnovo incarico di posizione organizzativa, delega di funzioni e nomine”**;

Visto che per mero errore materiale, nella disposizione sopra citata viene riportata la seguente frase così formulata: “di nominare l'Arch. Tiziano Magnani, per le materie di competenza dell’Ufficio Tributi, con decorrenza dall’1.11.2022 fino al 31.12.2024, salvo diversa disposizione e fatti salvi eventuali mutamenti organizzativi:”;

Ritenuto pertanto di dover rettificare la frase sopra citata nel seguente modo: “di nominare l'Arch. Tiziano Magnani, per le materie di competenza dell’Ufficio Patrimonio, con decorrenza dall’1.11.2022 fino al 31.12.2024, salvo diversa disposizione e fatti salvi eventuali mutamenti organizzativi:”, fermo il resto, di seguito riportato:

Richiamate le deliberazioni della Giunta Comunale n. 237 del 31.05.2022 e n. 480 del 22.9.2022 aventi ad oggetto “Modifica parziale del Regolamento di organizzazione e del sistema direzionale dell'ente” con cui, tra le altre cose, sono state parzialmente ridefinite le funzioni da attribuire a posizioni organizzative con decorrenza dal 1.11.2022;

Richiamate le determinazioni del Direttore Generale Dirigente Datore di lavoro n. 12 del 21.10.2019, n. 6 del 1.04.2020, n. 14 del 15.06.2020, n. 16 del 12.07.2021 e n. 17 del 13.10.2022 con cui sono state istituite e modificate le posizioni organizzative dell’ente, previo parere della Conferenza dei dirigenti di settore;

Richiamati gli articoli 13, comma 2, e 14, comma 1, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto Funzioni Locali triennio 2016-2018;

Richiamato l’art. 39 del vigente Regolamento di organizzazione, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 218 del 18 marzo 2002 e successive modificazioni, in base al quale:



- i Dirigenti di Settore conferiscono, con atto scritto e motivato, l'incarico di Posizione organizzativa;

- per il conferimento degli incarichi si deve tenere conto - rispetto alle funzioni ed attività da svolgere – dei seguenti criteri:

a) esperienza maturata presso il Comune di Modena o nelle amministrazioni pubbliche di provenienza;

b) natura e caratteristiche dell'attività che deve essere svolta dall'incaricato nell'ambito del programma di lavoro del settore o dell'unità di progetto o dell'unità specialistica;

c) requisiti culturali, attitudini e capacità professionali;

d) professionalità sviluppata e attestata anche attraverso il sistema di valutazione.

- l'incarico di Posizione organizzativa può essere conferito dal Dirigente per un periodo massimo non superiore a tre anni e può essere rinnovato con provvedimento espresso con le medesime formalità;

Richiamato l'art. 25 del vigente Regolamento di organizzazione, nel quale si stabilisce che il titolare di posizione organizzativa esercita le funzioni che gli sono state delegate e/o assegnate con atto scritto dal Dirigente del Settore di riferimento;

Richiamata la disposizione del Sindaco Prot. gen. n. 406940 del 26.10.2022 con la quale è stato conferito alla Dott.ssa Stefania Storti il rinnovo dell'incarico di Dirigente del Settore Risorse Finanziarie e patrimoniali del Comune di Modena, con decorrenza dall'1.11.2022 fino alla scadenza del mandato del Sindaco;

Richiamato il precedente provvedimento Prot. gen. n. 324901 del 4.11.2019 con il quale è stato conferito all'Arch. Tiziano Magnani l'incarico per la posizione organizzativa Ufficio Patrimonio con decorrenza fino al 31.10.2022;

Valutato di procedere al rinnovo del suddetto incarico di posizione organizzativa fino al 31.12.2024 e comunque fino a diversa disposizione;

Ritenuto inoltre di dover definire con proprio provvedimento gli atti delegati al predetto incaricato di posizione organizzativa;

Dispone

di rinnovare l'incarico per la posizione organizzativa "Ufficio Patrimonio" all'Arch. Tiziano



Magnani, dipendente di categoria D, di cui al provvedimento succitato e in considerazione dei criteri ivi richiamati, con decorrenza dall'1.11.2022 fino al 31.12.2024, comunque fino a diversa disposizione e fatti salvi eventuali mutamenti organizzativi;

Dispone inoltre

di delegare all'Arch. Tiziano Magnani per le materie di competenza dell'Ufficio Patrimonio, con decorrenza dall'1.11.2022 fino al 31.12.2024, salvo diversa disposizione e fatti salvi eventuali mutamenti organizzativi, quanto segue:

- formulazione delle proposte di deliberazione, corredate del parere di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, del T.U. n. 267/2000 ordinamento EE.LL, da sottoporre alla Giunta, previo visto di congruità della sottoscritta;
- adozione delle determinazioni che non prevedono impegno di spesa;
- adozione delle determinazioni di impegno di spesa, previo visto di congruità della sottoscritta;
- adozione, previo visto di congruità della Dirigente di Settore, per i servizi e le forniture e/o i lavori, delle determinazioni a contrarre e dei relativi atti di affidamento diretto, nei limiti d'importo previsti dalle norme tempo per tempo vigenti;
- adozione, previo visto di congruità della Dirigente di Settore, per i servizi e le forniture e/o i lavori, delle determinazioni a contrarre e dei relativi atti di affidamento fino allo stesso importo previsto per gli affidamenti diretti e determinato dalla normativa tempo per tempo vigente, compresi gli atti di aggiudicazione, sottoscrizione dei contratti di servizi, concessioni attive e passive, affitti attivi e passivi, fatta eccezione per la nomina delle commissioni;
- sottoscrizione dei contratti nell'ambito degli affidamenti diretti per i servizi e le forniture e/o i lavori;
- adozione delle disposizioni di liquidazione;
- firma dei provvedimenti finali, come definito nell'elenco dei procedimenti amministrativi;
- gestione del personale assegnato alla U.O. di riferimento, con esclusione degli atti inerenti i procedimenti disciplinari, la valutazione finale del personale e comprese le verifiche e i controlli sulle presenze in servizio;
- adozione di tutti gli atti relativi alle funzioni gestionali trattenute in capo alla Dirigente di settore, per le materie di competenza dell'Ufficio Patrimonio, nei periodi di assenza della



Dirigente di Settore stessa;

- di dare atto che l'esercizio delle competenze delegate deve avvenire nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative, statutarie, regolamentari, degli atti di indirizzo della Giunta, nonché delle disposizioni adottate dalla sottoscritta delegante;
- di dare atto che in costanza di delega, alla sottoscritta delegante spetta il potere di verifica e di vigilanza sul corretto e concreto esercizio delle competenze delegate ed è comunque consentito l'esercizio delle competenze stesse nel caso di inerzia e/o impedimento e/o ritardi del delegato;

Dispone infine

di nominare l'Arch. Tiziano Magnani, per le materie di competenza dell'Ufficio Patrimonio, con decorrenza dall'1.11.2022 fino al 31.12.2024, salvo diversa disposizione e fatti salvi eventuali mutamenti organizzativi:

- RUP ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 per i procedimenti di competenza della U.O. di riferimento, previa nomina del/della Dirigente di Settore, fatta salva eventuale altra esplicita nomina;
- Responsabile dei procedimenti amministrativi ai sensi della L. n. 241/1990 di competenza della U.O. di riferimento, come risultante dall'elenco dei procedimenti amministrativi, fatta salva eventuale altra esplicita nomina.

Data, 07/11/2022

La Dirigente

Dott.ssa Stefania Storti

L'incaricato di posizione organizzativa

Arch. Tiziano Magnani

(Firmato digitalmente)