



PROVINCIA DI PISA

**Istituzione dei Comuni per il governo dell'area vasta
Scuole, Strade e Sistemi di trasporto, Territorio e Ambiente
Gestione associata di servizi e assistenza ai Comuni**

SETTORE ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA E SERVIZI GENERALI

DETERMINAZIONE

Protocollo Generale: 17202/2025

Adozione nr. 567 del 08/04/2025

Oggetto: CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE
DALL'08.04.2025 ALLA DATA DI SCADENZA DEL MANDATO AMMINISTRATIVO PER LA
UNITÀ ORGANIZZATIVA PATRIMONIO- CONTROLLO DI GESTIONE- ECONOMATO-
ARCHIVI E DELEGA DI ALCUNE FUNZIONI DIRIGENZIALI

Allegati:

Visti:

Hash:

DET_DETE_567_2025.pdf.p7m

84C76BFE85FF397F1A5C51E75FE95FDD65E08F4A14ACAD8C398615C0517C84500D806A9
D45EA8D6C1C53ED6B5E72058B039112C1DB2F36A20303A26380B3F1E0

Sottoscritta da
(LARI ALESSIO)
con firma digitale



PROVINCIA DI PISA

**Istituzione dei Comuni per il governo dell'area vasta
Scuole, Strade e Sistemi di trasporto, Territorio e Ambiente
Gestione associata di servizi e assistenza ai Comuni**

SETTORE ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA E SERVIZI GENERALI

Proposta n. 1170/2025

Adozione n. 567 del 08/04/2025

Oggetto: CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE DALL'08.04.2025 ALLA DATA DI SCADENZA DEL MANDATO AMMINISTRATIVO PER LA UNITÀ ORGANIZZATIVA PATRIMONIO- CONTROLLO DI GESTIONE- ECONOMATO- ARCHIVI E DELEGA DI ALCUNE FUNZIONI DIRIGENZIALI

IL DIRIGENTE

Richiamati i seguenti atti programmatori:

- Delibera Consiglio Provinciale n° 38 del 12/12/2024 “Documento unico di programmazione (DUP) 2025-2027. Approvazione”;
- Delibera Consiglio Provinciale n° 40 del 23/12/2024 “Bilancio di Previsione finanziario per l'esercizio 2025, 2026 e 2027. Approvazione”;
- Decreto del Presidente n. 1 del 10/01/2025 “Piano esecutivo di gestione (PEG) 2025-2027. Assegnazione risorse umane e finanziarie”;
- Decreto del Presidente n. 30 del 13/03/2025 “Piano Integrato di Attività e Organizzazione. PIAO 2025-2027”;

Preso atto dei seguenti atti:

1. Decreto del Presidente n. 127 del 31/12/2024 ad oggetto “Approvazione nuova struttura organizzativa dell'Ente”;
2. Decreto del Presidente n. 35 del 19/03/2025 ad oggetto “Approvazione nuova struttura organizzativa e relativo Funzionigramma dell'Ente”
3. Decreto del Presidente n. 37 del 24/03/2025 ad oggetto “Aggiornamento della graduazione delle Elevate Qualificazioni”;
4. Decreto del Presidente n. 40 del 27/03/2025 “Proroga Posizioni Organizzative – Indirizzi”;

5. Determinazione N. 844 dell'01.07.2021, esecutiva, con la quale è stato attribuito l'incarico di Posizione Organizzativa della U.O. PATRIMONIO E CONTROLLO DI GESTIONE, e successive proroghe fino al 7 aprile 2025 con Determinazione n. 524 del 31 marzo 2025;
6. Determinazione del Segretario generale n. 518 del 28/03/2025 con cui è stato dato avvio alla procedura selettiva per titoli e colloquio per il conferimento dell'incarico di Elevata Qualificazione della U.O. PATRIMONIO- CONTROLLO DI GESTIONE- ECONOMATO- ARCHIVI;
7. Decreto del Presidente n. 50 del 7 aprile 2025 "Attribuzione incarichi dirigenziali – Approvazione"

Premesso che con gli atti sopra indicati è stata attuata la riorganizzazione della macrostruttura dell'Ente attraverso secondo criteri di omogeneità e funzionalità;

Dato atto che, nell'ambito dell'articolazione organizzativa, sono individuate le strutture, identificate nelle Unità Organizzative, da ricondurre all'area delle Elevate Qualificazioni;

Preso atto del Decreto presidenziale n. 64 del 20/05/2019 recante "Regolamento sugli incarichi di Posizione Organizzativa. Approvazione. Modifiche al Regolamento degli uffici e dei servizi. Appendice n. 7" nel quale sono esplicitate le procedure per l'individuazione, il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi di Posizione Organizzativa ora Elevate Qualificazioni;

Richiamate:

- le vigenti disposizioni contrattuali in materia, ed in particolare gli artt. 16, 17 e 18 CCNL 16/11/2022 che disciplinano, rispettivamente, l'istituzione dell'Area delle Elevate Qualificazioni, la retribuzione di posizione e di risultato sulla base della graduazione di ciascuna posizione organizzativa, il conferimento e la revoca degli incarichi di E.Q.;
- l'art. 16 del CCNL del 16/11/2022 che istituisce l'Area delle Elevate Qualificazioni sulla base di due tipologie:
 - ✓ posizione di responsabilità di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;
 - ✓ posizione di responsabilità con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica..
- l'art. 17 del CCNL del 16/11/2022 che richiede agli enti di stabilire la graduazione delle posizioni sulla base di criteri predeterminati che tengano conto della complessità e della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione, considerando anche eventuali deleghe di funzioni dirigenziali

Dato atto che gli incarichi di posizione organizzativa sono conferiti dai dirigenti per un periodo massimo non superiore a 3 anni e non inferiore ad un anno e che gli stessi possono essere prorogati/rinnovati;

Richiamate, altresì, le determinazioni:

- n. 546 del 3/04/2025 "Procedura pubblica selettiva per l'acquisizione di candidature per il conferimento di incarico di Elevata Qualificazione - Ammissione ammissione candidati"

- n. 547 del 3/04/2025 “Individuazione componenti delle commissioni e date colloqui per le procedure selettive finalizzate al conferimento degli incarichi di Elevata Qualificazione della Provincia di Pisa in relazione al nuovo assetto organizzativo approvato con Decreti del Presidente n. 127 del 31.12. 2024 e n. 35 del 19. 03.2025” ;
- n. 548 del 03/04/2025 “Individuazione componenti delle commissioni e date colloqui per le procedure selettive finalizzate al conferimento degli incarichi di Elevata Qualificazione della Provincia di Pisa in relazione al nuovo assetto organizzativo approvato con Decreti del Presidente n. 127 del 31.12. 2024 e n. 35 del 19. 03.2025. Rettifica membro commissione.”
- n. 561 del 7/04/2025 del Segretario Generale ad oggetto “Procedura selettiva per il conferimento degli incarichi di Elevata Qualificazione. Approvazione verbali”.

Visti inoltre:

- la Determinazione Dirigenziale del Settore Programmazione e Risorse proposta N. 1116 del 02.04.2025, di costituzione, ai sensi dell’art. 79 del C.C.N.L. Funzioni Locali 2019 – 2021, del Fondo delle risorse decentrate stabili relativamente all’anno 2025, attualmente all’esame dell’Organo di Revisione;
- lo stanziamento previsto in Bilancio per le Elevate Qualificazioni ai sensi dell’art. 17 del C.C.N.L. 16/11/2022.

Visto il D.lgs. 165 del 30/03/2001 ed in particolare l’art. 5 secondo il quale le determinazioni per l’organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione;

Visto il Regolamento degli Uffici e dei Servizi della Provincia di Pisa approvato con delibera di Giunta Provinciale n. 257 del 29/12/2020 e ss.mm.ii.;

Richiamate le seguenti normative riguardanti la delega delle Funzioni Dirigenziali:

- Art. 107 del D.Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267:
“

2. Spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l’adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l’amministrazione verso l’esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell’ente o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale, di cui rispettivamente agli articoli 97 e 108.

3. Sono attribuiti ai dirigenti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell’ente:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d’appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l’assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti amministrativi e gestione del personale;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

- g)
- h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco;

4. Le attribuzioni dei dirigenti, in applicazione del principio di cui all'articolo 1, comma 4, possono essere derogate soltanto espressamente e ad opera di specifiche disposizioni legislative”.

- Art. 17 Testo Unico pubblico Impiego D.Lgs. del 30 marzo 2001 n. 165:

“1. I dirigenti, nell'ambito di quanto stabilito dall'art. 4 esercitano, fra gli altri, i seguenti compiti e poteri:

- a) formulano proposte ed esprimono pareri ai dirigenti degli uffici dirigenziali generali;
- b) curano l'attuazione dei progetti e delle gestioni ad essi assegnati dai dirigenti degli uffici dirigenziali generali, adottando i relativi atti e provvedimenti amministrativi ed esercitando i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate;
- c) svolgono tutti gli altri compiti ad essi delegati dai dirigenti degli uffici dirigenziali generali;
- d) dirigono, coordinano e controllano l'attività degli uffici che da essi dipendono e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;

d-bis) concorrono all'individuazione delle risorse e dei profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti dell'ufficio cui sono preposti anche al fine dell'elaborazione del documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui all'articolo 6, comma 4;

- e) provvedono alla gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai propri uffici, anche ai sensi di quanto previsto all'articolo 16, comma 1 lett. 1-bis;

e-bis) effettuano la valutazione del personale assegnato ai propri uffici, nel rispetto del principio del merito, ai fini della progressione economica e tra le aree, nonché della corresponsione di indennità e premi incentivanti;

1-bis. I dirigenti, per specifiche e comprovate ragioni di servizio, possono delegare per un periodo di tempo determinato, con atto scritto e motivato, alcune delle competenze comprese nelle funzioni di cui alle lettere b), d) ed e) del comma 1 a dipendenti che ricoprano le posizioni funzionali più elevate nell'ambito degli uffici ad essi affidati. Non si applica in ogni caso l'articolo 2103 del codice civile”.

- Circolare Ministero Interno del 22.10.2002 che ha previsto, per l'applicabilità agli Enti Locali dell'art. 17 comma 1 bis del D.Lgs. 165/2001, che ciascun ente locale, nell'ambito della propria potestà regolamentare, può disciplinare che i dirigenti per specifiche e motivate ragioni di servizio possano delegare ai propri dipendenti, per un periodo determinato, alcune delle competenze inerenti le funzioni dirigenziali;

- Art. 28 Regolamento degli uffici e dei servizi:

1. I dirigenti possono delegare con atto scritto, alcune delle competenze di cui all'art. 107, comma 3, del D.Lgs 267/00, a dipendenti di categoria D titolari di posizione organizzativa o di alta professionalità, nell'ambito degli uffici ad essi affidati. Non si applica in ogni caso l'art. 2103 del Codice Civile.

2. Non possono essere oggetto di delega, l'adozione di atti di valenza esterna quali la nomina di presidente di commissioni di gara e di concorso, l'affidamento delle responsabilità delle procedure di appalto e di concorso, la stipulazione di contratti, i provvedimenti il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo.
3. La delega di cui al comma 1 non esime il dirigente da responsabilità per le funzioni delegate o la gestione delle risorse assegnate.

Considerato, pertanto, che si rende necessario ed opportuno, in considerazione della scadenza dell'assegnazione delle Elevate Qualificazioni al 07.04.2025, procedere ad un nuovo conferimento di incarico della Elevata Qualificazione in oggetto al fine di dare piena attuazione all'assetto organizzativo definito con Decreti presidenziali **n. 127/2024 e 35/2025** e garantire, mediante assunzione diretta di responsabilità di prodotto e di risultato, lo svolgimento delle funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità e caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;

Dato atto che la Dott.ssa Graziella Fillini, dipendente Funzionario AMMINISTRATIVO CONTABILE - AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE, in servizio presso il Settore Attuazione del Programma – Servizi generali, risulta idonea alla copertura dell'incarico della Elevata Qualificazione in parola.

Accertata la regolarità tecnica del presente atto, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa in esso contenuto, ai sensi dell'art. 147-bis del Testo Unico degli enti Locali, resa implicitamente mediante sottoscrizione del presente documento;

Accertata la propria competenza, ai sensi dell'art. 107 e 110 del D.Lgs. 267/2000, del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi e del Decreto Presidenziale n° 50 del 07/04/2025 con cui è stato conferito al sottoscritto l'incarico di Responsabile del Settore Attuazione del Programma - Servizi generali;

DETERMINA

1. Per quanto in premessa motivato di conferire alla Funzionaria AMMINISTRATIVO CONTABILE - AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE **dott.ssa Graziella Fillini, dall'08/04/2025 e fino alla fine del mandato amministrativo del Presidente (termine presunto dicembre 2026)** l'incarico di ELEVATA QUALIFICAZIONE della Unità **Organizzativa PATRIMONIO- CONTROLLO DI GESTIONE- ECONOMATO- ARCHIVI**.
2. Di assegnare alla dipendente di cui al punto precedente, titolare di Elevata Qualificazione, la responsabilità dei procedimenti amministrativi e dell'istruttoria degli atti riguardanti il proprio Centro di Responsabilità.
3. Di assegnare, in particolare, alla titolare di Elevata Qualificazione la gestione delle seguenti funzioni, risultanti dagli atti organizzativi dell'ente:

- **Patrimonio- Controllo di Gestione- Economato- Archivi**

Patrimonio e Archivi Funzioni: Attuazione processi di valorizzazione e dismissione del patrimonio immobiliare. Attuazione processi per il reperimento di immobili. Amministrazione contabile e contrattuale dei fitti attivi e passivi degli immobili e degli altri istituti contrattuali in forza dei quali la Provincia detiene immobili a vario titolo. Gestione in orario extrascolastico delle palestre e degli impianti sportivi di pertinenza degli istituti scolastici, tramite convenzioni con i Comuni di ubicazione degli immobili, o direttamente mediante concessioni con le associazioni sportive. Stime. Adempimenti preliminari e conseguenti per i beni soggetti a verifica di interesse culturale e per quelli soggetti a vincolo. Adempimenti tecnici, fiscali, trascrizioni e voltture conseguenti agli atti di competenza. Commissione valutazioni immobiliari. Inventario patrimonio immobiliare, mobiliare e mobili registrati. Gestione utenze, incluso quelle scolastiche, ad eccezione di fonia e dati. Gestione patrimoniale e documentale archivi.

Ufficio Espropri Funzioni: ai sensi dell'art. 6, comma 2, del D.P.R. n. 327/2001 è costituito all'interno della Unità Operativa Patrimonio, Controllo di Gestione, Economato, Archivi, l'Ufficio per le Espropriazioni della Provincia di Pisa – Ufficio Espropri che gestisce tutti i procedimenti espropriativi in cui l'Ente è qualificato come Autorità Espropriante unitamente ai contenziosi inerenti il procedimento espropriativo. Fanno capo all'Ufficio Espropri tutte le attività di regolarizzazione dei procedimenti espropriativi pregressi incluso la cosiddetta “usucapione pubblica”. In attuazione della legge nazionale e regionale è istituita presso la Provincia di Pisa la Commissione Provinciale Espropri nei confronti della quale l'Ufficio Espropri svolge i compiti di segreteria amministrativa e di istruttoria tecnica delle pratiche da sottoporre all'esame della CPE.

Controllo di Gestione Funzioni: Coordinamento trasversale struttura amministrativa ai fini del controllo di gestione e coordinamento dei controlli interni. Programmazione Strategica e Operativa. Definizione documenti di pianificazione e programmazione compreso variazioni e reportistica. Definizione obiettivi, indicatori e fasi procedurali. Controllo strategico. Tutta la documentazione inerente la programmazione strategica e operativa dell'Ente è predisposta in raccordo con il Segretario Generale e il settore Programmazione Finanziaria e Risorse. Referti Corte dei Conti. Organismo di Valutazione: segreteria OdV e adempimenti conseguenti.

Economato Funzioni: Servizio economato per la gestione di cassa delle spese d'ufficio di non rilevante ammontare.

4. Di delegare alla funzionaria titolare della Elevata Qualificazione, ai sensi di quanto disposto dall'art. 17 comma 1 bis del Decreto L.vo 165/2001, le seguenti competenze, dando atto che le deleghe rientrano nelle previsioni normative, essendo specifiche e riferite a particolari aspetti della gestione e, quindi, limitate nel contenuto e nella durata:
 - il controllo, la direzione e il coordinamento dell'attività degli uffici rientranti nella propria Unità Organizzativa con particolare riferimento alle funzioni svolte dai dipendenti assegnati e dai Responsabili del Procedimento, nel caso siano individuati in soggetti diversi, nei confronti dei quali il titolare dell'incarico di Elevata Qualificazione può sostituirsi od intervenire per l'adozione delle opportune azioni, in caso di inerzia;
 - le attività relative alla gestione del personale assegnati alla propria UO dando atto che il titolare potrà esercitare poteri organizzativi del Datore di lavoro;
 - le attività relative alla gestione delle risorse finanziarie e strumentali direttamente assegnate o delegate dal Dirigente alla propria Unità Organizzativa dando atto che il titolare dell'incarico di posizione organizzativa potrà provvedere in particolare:

- all'adozione e sottoscrizione degli atti e dei provvedimenti finali di ciascun procedimento di competenza, di ordinaria amministrazione rientranti nel normale funzionamento dell'ufficio;
 - all'adozione e sottoscrizione degli atti di accertamento di entrata, di impegno di spesa e delle note di liquidazione, relativamente ai procedimenti assegnati dal Dirigente;
 - all'adozione e sottoscrizione degli atti di aggiornamento del conto del patrimonio, per i beni afferenti alla propria unità organizzativa, oltre che alla responsabilità dei beni strumentali e funzionali all'attività organizzativa della propria unità organizzativa;
- l'adozione degli atti interni e non negoziali dei procedimenti afferenti la propria Unità Operativa quali ad esempio proposte, relazioni, manifestazioni di opinioni di conoscenza, certificazioni, attestazioni, iscrizioni, diffide, verbali, che non comportano la costituzione, modifica ed estinzione di posizioni giuridiche, ma che consentano, all'interessato del procedimento, di conoscere elementi utili ai fini degli effetti del procedimento stesso;
5. Di dare atto che le competenze al presente delegate al titolare di Elevata Qualificazione dovranno essere svolte in conformità agli obiettivi previsti negli atti di programmazione dell'Ente e delle conseguenti direttive del Dirigente.
 6. Di dare atto che il trattamento economico del personale dell'AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE titolare di ELEVATA QUALIFICAZIONE è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato e che tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario, fatte salve le eccezioni disposte da specifiche norme di legge.
 7. Di dare atto che con successiva specifica determinazione del Responsabile del Settore Programmazione e Risorse sarà quantificata la retribuzione di posizione tenuto conto della pesatura approvata con Decreto presidenziale n. 37/2025 su conforme proposta dell'OIV e delle deleghe al presente attribuite, in stretta correlazione con le risorse disponibili.
 8. Di riconoscere al titolare della Elevata Qualificazione conferita con il presente atto, la retribuzione di risultato nella misura previste dai vigenti contratti, previa valutazione positiva dell'attività.
 9. Di dare atto, inoltre:
 - a. che lo svolgimento delle attività affidate e di quelle delegate sarà oggetto di controllo tramite incontri individuali periodici e che la valutazione sarà effettuata con riferimento ai risultati conseguiti ed al comportamento gestionale posto in essere.
 - b. che, ai sensi di legge, gli atti ed i provvedimenti adottati dal responsabile della Elevata Qualificazione potranno essere oggetto di revoca o riforma da parte del Dirigente. Resta inteso che in caso di inerzia, di ritardo o di necessità ed urgenza, il Dirigente potrà adottare tutte le misure sostitutive previste dalla attuale normativa.
 10. Di dare atto che la spesa derivante dal presente provvedimento trova copertura finanziaria nell'apposito capitolo previsto per l'indennità di posizione e di risultato delle ELEVATE

QUALIFICAZIONI, capitolo 103375 “Fondo per le Elevate Qualificazioni”, ricompreso nella spesa del personale del bilancio di previsione 2025 ed esercizi successivi.

11. Di partecipare il presente atto alla suddetta incaricata della Elevata Qualificazione al fine di ottenere controfirma per accettazione integrale del contenuto.

Ai sensi e per gli effetti dell'art.147 bis del TUEL si appone il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa.

Sottoscritta dal Dirigente
(LARI ALESSIO)
con firma digitale

Per accettazione
