



# **CITTA' DI AULLA**

**Medaglia d'Oro al Merito Civile**

**Provincia di Massa Carrara**

## **SERVIZI FINANZIARI E ALLA CITTA'**

**BILANCIO E CONTABILITA'**

**DETERMINAZIONE N. 1088 Del 12/08/2026**

OGGETTO:

**DELEGA FUNZIONI DIRIGENZIALI AL DIPENDENTE INCARICATO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE (EQ) "BILANCIO E CONTABILITA'" IN CASO DI ASSENZA O IMPEDIMENTO TEMPORANEO DEL SOTTOSCRITTO DIRIGENTE DEL 2° SETTORE**

---

FIRMATO  
IL DIRIGENTE  
MICHELETTI LUCIANA

*Le firme, in formato digitale, sono state apposte sull'originale del presente atto ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 07.03.2005, n. 82 e s.m.i. (CAD). Il presente atto è conservato in originale negli archivi informatici del Comune di Aulla, ai sensi dell'art. 22 del D.Lgs. 82/2005.*

OGGETTO: DELEGA FUNZIONI DIRIGENZIALI AL DIPENDENTE INCARICATO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE (EQ) "BILANCIO E CONTABILITA'" IN CASO DI ASSENZA O IMPEDIMENTO TEMPORANEO DEL SOTTOSCRITTO DIRIGENTE DEL 2° SETTORE

## IL DIRIGENTE DEL 2° SETTORE

Visto il Decreto Sindacale n. 7 del 25.05.2023 ad oggetto: "Incarico della Direzione del 2° Settore "Servizi Finanziari e alla Città" al Dirigente Dott.ssa Luciana Micheletti";

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed in particolare:

- l'art. 23 co. 7 ai sensi del quale "I titolari di posizioni dirigenziali delegano in tutto o in parte, di norma contestualmente al conferimento dell'incarico, con atto scritto, proprie funzioni ai responsabili di posizioni organizzative, nei limiti consentiti da leggi e dai regolamenti."
- l'art 23 co. 9 che disciplina le attribuzioni di competenza esclusiva del dirigente, e pertanto non delegabili, ai sensi del precedente comma 7;
- l'art 27 ai sensi del quale "I dirigenti possono delegare al personale incaricato di posizione organizzativa l'esercizio di specifiche proprie competenze, compresa l'adozione di atti e provvedimenti, anche a rilevanza esterna";

Vista e richiamata la Determinazione n. 1676 del 18/12/2025 con la quale è stato rinnovato l'incarico di Elevata Qualificazione "Bilancio e contabilità" alla dipendente Samanta Baldi - Funzionario, per anni tre e quindi a far data dal 01.01.2026 e fino al 31.12.2028;

Visto il vigente Regolamento sugli incarichi di posizione organizzativa, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 80 del 16.05.2019 ed in particolare l'art. 9 ai sensi del quale "Agli incaricati di EQ possono essere delegate funzioni dirigenziali nei limiti stabiliti dal Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.";

Tenuto conto delle attribuzioni già proprie della posizione organizzativa, ora incarico di EQ, "Bilancio e contabilità";

Ravvisata l'opportunità di garantire la continuità amministrativa, senza interferenze recate da ritardi, della gestione finanziaria, nel rispetto dei principi di efficienza e di efficacia, adottando i più opportuni atti di organizzazione del II Settore per evitare la provvisoria assenza dal Servizio del sottoscritto Dirigente possa minare la tempestività dell'azione amministrativa, facendo ricorso agli strumenti messi a disposizione dalla normativa vigente;

Ritenuto pertanto di delegare, le funzioni di seguito elencate, proprie del sottoscritto Dirigente del II Settore in caso di sua assenza o impedimento temporaneo, al Funzionario titolare dell'incarico di Elevata Qualificazione "Bilancio e contabilità " in ragione delle funzioni già attribuite a quest'ultimo e per garantire la tempestività, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa:

- rilascio del parere e del visto di regolarità contabile (ai sensi e per gli effetti degli artt. 147Bis, 49 e 183 del TUEL sulle determinazioni e deliberazioni);
- l'adozione di determinazioni dirigenziali, inclusi gli atti di affidamento, di liquidazione e eventuali altri provvedimenti finali improrogabili e urgenti, comprensivi del relativo visto di regolarità tecnica (nei limiti dell'art. 23, comma 9 del regolamento);
- autorizzazione ai dipendenti del Settore 2 per fruizione delle ferie/permessi/ per svolgimento di servizio esterno/missioni/trasferte ecc;

## DETERMINA

1) Di delegare, in caso di propria assenza o impedimento, le funzioni di seguito elencate al Funzionario titolare dell'incarico di Elevata Qualificazione "Bilancio e contabilità" in ragione delle funzioni già attribuite a quest'ultimo nonché per garantire la tempestività, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa:

- rilascio del parere e del visto di regolarità contabile (ai sensi e per gli effetti degli artt. 147Bis, 49 e 183 del TUEL sulle determinazioni e deliberazioni);
- l'adozione di determinazioni dirigenziali di competenza del 2° Settore, inclusi gli atti di affidamento, di liquidazione e eventuali altri provvedimenti finali improrogabili e urgenti, comprensivi del relativo visto di regolarità tecnica (nei limiti dell'art. 23, comma 9 del regolamento);
- autorizzazione ai dipendenti del Settore 2 per fruizione delle ferie/permessi/ per svolgimento di servizio esterno/missioni/trasferte ecc;

2) Di dare atto che la delega è revocabile in ogni tempo a discrezione del delegante ed è efficace in caso di assenza o impedimento del sottoscritto Dirigente del II Settore;

3) Di dare atto che L'esercizio delle competenze delegate non produce alcun effetto costitutivo di diritti relativi all'inquadramento giuridico o di natura retributiva fondamentale, il maggior onere è considerato nell'ambito della valutazione dei risultati dell'incarico di posizione organizzativa e in sede di pesatura della posizione.

4) di dare atto che non rientrano nell'oggetto della presente delega le sottoindicate funzioni riservate per legge al personale di qualifica dirigenziale di cui alle lettere a), c), d-bis) ed e-bis) dell'art. 17, comma 1, del D.lgs. n. 165 del 2001, e ai sensi dell'art. 23 co 7 del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi che è inoltre da escludersi la delega con riferimento alle seguenti funzioni:

- a) le proposte agli organi di direzione politica di tutti gli atti deliberativi di programmazione e/o di pianificazione e dei regolamenti;
- b) l'organizzazione in funzione degli obiettivi programmati delle complessive risorse umane, finanziarie e strumentali attribuite, con conseguente assegnazione ai diversi servizi;
- c) la preventiva concertazione degli obiettivi dei programmi di settore con i responsabili delle posizioni organizzative e con i funzionari titolari di specifiche responsabilità ai sensi del CCNL vigente;
- f) l'assegnazione operativa delle risorse umane alle singole unità organizzative del settore;
- g) la valutazione del periodo di prova ai fini della conferma in servizio o della risoluzione del rapporto di lavoro del personale assegnato alla propria responsabilità gestionale;
- h) la risoluzione dei conflitti di competenza all'interno del settore;
- i) lo svolgimento di ogni altra funzione attribuita dal Sindaco all'esclusiva competenza dirigenziale, compresa la eventuale rappresentanza dell'amministrazione presso aziende, istituzioni, enti o organismi pubblici, comunitari e privati;
- l) la sottoscrizione dei contratti pubblici di importo superiore alla soglia comunitaria;
- m) gli atti di valutazione del personale, salvo di quello assegnato al responsabile titolare di incarico di Elevata Qualificazione la cui valutazione è effettuata di concerto e sottoscritta da entrambi, fermo restando che, in caso di disaccordo, prevale la valutazione del dirigente;
- n) l'avocazione delle funzioni e delle mansioni attribuite al responsabile titolare di incarico di Elevata Qualificazione in caso di urgenza ed indifferibilità, nonché la sostituzione in caso di inadempienza o di assenza temporanea;
- o) l'adozione, in genere, di atti aventi alta e particolare rilevanza, di natura amministrativa o meno, per profilo di notevole discrezionalità e/o di eccezionalità valutabile sulla base della programmazione in essere, degli interessi generali coinvolti, della conflittualità presente o delle difficoltà interpretative dovute, altresì, alla complessità normativa.
- p) le competenze in materia di procedimenti disciplinari; in caso di fatti con possibile rilevanza disciplinare l'incarico titolare di incarico di Elevata Qualificazione è tenuto, sotto la propria

responsabilità, anche disciplinare a segnalarli al dirigente o, per gli uffici di staff, al SEGRETARIO Generale;

q) la partecipazione alle sedute di contrattazione e concertazione nei casi previsti dai CCNL vigenti;

r) le attività e le competenze relative alla negoziazione, con il vertice politico e amministrativo dell'ente, degli obiettivi da inserire negli atti di programmazione, quali DUP, PEG e Piano Performance/PIAO;

s) le attività e gli adempimenti relativi alla verifica dell'efficace perseguimento degli obiettivi di cui al punto precedente;

t) le attività e gli adempimenti necessari a consentire la valutazione dei risultati dirigenziali;

u) gli atti, anche di proposta, di rilevanza strategica quali atti di pianificazione, programmazione e controllo;

v) la predisposizione dell'emanazione delle ordinanze contingibili e urgenti;

w) la proposta di costituzione delle posizioni organizzative (incarichi di EQ) e l'attribuzione dei relativi incarichi;

x) le valutazioni dei titolari degli incarichi di EQ;

Y) la gestione di singoli capitoli di bilancio per i quali la giunta, tramite il PEG o altro atto di indirizzo, abbia dato indicazione che dovranno essere gestiti direttamente ed esclusivamente dal dirigente;

z) gli atti di incarico ai responsabili dei procedimenti, fermo rimanendo che i dirigenti possono individuare altri responsabili dei procedimenti;

aa) atti di affidamento di incarichi esterni e atti correlati a tali incarichi, quando trattasi di consulenze ex art 7 comma 6 del D.Lgs. 165/2001, non rientranti nell'ambito del Codice degli Appalti."

5) di dare atto, altresì, che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa né diminuzione di entrata e non comporta inoltre riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;

6) di attestare la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D.Lgs. 267/00 e smi

7) Di dare atto dell'assenza di conflitto di interessi del Dirigente e Responsabile del Procedimento dell'atto ai sensi dell'art. 6 bis L 241/1990 così come introdotto dalla L. 190/2012.

Il Dirigente del 2° Settore  
Dott.ssa Luciana Micheletti