



.CITTA' DI CANOSA DI PUGLIA
Provincia Barletta – Andria - Trani

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

REG. GEN. 1397 del 31/12/2020

**.AREA DI SEGRETERIA - CONTENZ E LEGALE - GIUD DI
PACE - SEGRETERIA - ASSIST ORGANI
ISTITUZ - PUBBLICAZ ONLINE -
COMUNICAZ ISTITUZIONALE - ARCHIVIO E
PROTOCOLLO - PROGRAMMAZIONE
INFORMATICA E TECNOLOGICA -
STATISTICA - SERVIZI DEMOGRAFICI -
PATRIMONIO**

.PROPOSTA DI DETERMINAZIONE N° 1530 DEL 31/12/2020

OGGETTO: Conferimento incarichi di Posizione Organizzativa per l'Area Segreteria.
Determinazioni.

IL DIRIGENTE AD INTERIM AREA SEGRETERIA

PREMESSO CHE:

a seguito della sottoscrizione definitiva in data 21.05.2018 del C.C.N.L. – Funzioni Locali, è risultato necessario un intervento di ridefinizione della metodologia relativa alla pesatura e graduazione delle posizioni organizzative istituite dall'Ente, ai sensi della disciplina introdotta dal predetto contratto e delle relative norme di regolamento;

con deliberazione di Giunta comunale n. 108 in data 23.05.2019, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Regolamento disciplinante l'area delle Posizioni Organizzative di questo Ente;

l'art. 4 del suddetto Regolamento, rubricato "*Individuazione delle posizioni organizzative e costituzione del relativo fondo per la retribuzione di Posizione e di risultato*", al comma 1 testualmente recita: "*la Giunta Comunale, omissis....., decide con propria deliberazione e su proposta del Sindaco, sentita la Conferenza dei Dirigenti, il numero delle Posizioni organizzative per ciascun Settore*";

con deliberazione di Giunta comunale n. 126 del 06.06.2019, esecutiva ai sensi di legge, ad oggetto: "*Individuazione Posizioni Organizzative per ciascun Settore di questo Ente*", esecutiva ai sensi di legge, sono state individuate n. 8 Posizioni Organizzative;

con deliberazione di Giunta comunale n. 150 del 4.7.2019, esecutiva ai sensi di legge, ad oggetto: "*Approvazione graduazione delle Posizioni Organizzative di questo Comune*", la Giunta ha rettificato la propria deliberazione n. 126/2019, al sol fine di adeguare le denominazione delle n. 8 P.O., già individuate, alla modifica apportata, da ultimo, alla struttura organica dell'Ente, confermando per il resto il contenuto della deliberazione n. 126/2019;

con la succitata deliberazione n. 150 del 4.7.2019, è stata approvata la graduazione delle Posizioni Organizzative di questo Comune così come riportate nell'allegato A) al suddetto provvedimento, al fine della quantificazione della retribuzione delle stesse e si è stabilito che il conferimento della Posizione organizzativa avverrà previo avviso pubblico, a cura del Dirigente del Settore interessato, così come riportato nell'art. 4 del vigente Regolamento disciplinante l'Area delle Posizioni organizzative;

in esecuzione dei suddetti provvedimenti, in data 8.7.2019 sono stati pubblicati all'albo pretorio gli avvisi di selezione finalizzata al conferimento, al personale dipendente a tempo indeterminato, inquadrato nel Settore classificato nella Categoria D, degli incarichi di Posizione Organizzativa nell'Area Segreteria;

con Determinazione n. 868 del 22/07/2019 è stato conferito l'incarico di Posizione Organizzativa per l'Area Segreteria Sezione *“Programmazione Informatica - Statistica- Archivio e Protocollo”*;

con Determinazione n. 869 del 22/07/2019 è stato conferito l'incarico di Posizione Organizzativa per l'Area Segreteria *“Servizio Contenzioso e Legale”*;

con Determinazione n. 883 del 24/07/2019 è stato conferito l'incarico di Posizione Organizzativa per il I Settore – Sezione *“Servizi Demografici”*;

i suddetti incarichi sono stati conferiti per la durata di anni 1 (uno), alle condizioni previsti nelle singole Determinazioni;

allo stato gli incarichi in questione hanno scadenza 31/12/2020;

con deliberazione di Giunta comunale n.128 del 13.08.2020, esecutiva ai sensi di legge, sono state individuate ai sensi dell'art. 4, comma 1, del vigente Regolamento disciplinante l'Area delle posizioni organizzative, le nuove Posizioni Organizzative per ciascun Settore;

con deliberazione di Giunta comunale n. 162 del 01.10.2020, esecutiva ai sensi di legge, per i motivi in essa contenuti, al fine di rispondere in maniera idonea ed efficace alle esigenze e responsabilità provenienti dalla Comunità e far fronte sempre alle maggiori funzioni e competenze che sono assegnate al Comune, si è proceduto a modificare ed integrare l'attuale struttura organica dell'Ente, come da ultimo modificata ed integrata con deliberazione di Giunta comunale n. 136 del 20.06.2019, così come riportata nel predetto atto;

con deliberazione di Giunta comunale n. 180 del 22.10.2020, esecutiva ai sensi di legge, si sono conseguentemente individuate e ricollocate le nuove posizioni organizzative, già individuate con deliberazione di Giunta comunale n.128 del 13.08.2020, in base alla nuova struttura organica dell'Ente, approvata con deliberazione di Giunta comunale n.162/2020;

con deliberazione di Giunta comunale n. 222 del 10.12.2020, esecutiva ai sensi di legge, è stata approvata la graduazione delle Posizioni organizzative di questo Ente;

con Determinazione Dirigenziale n. 1300 del 16/12/2020 è stato approvato l'Avviso pubblico, con cui è stata indetta, ai sensi dell'art. 4, commi 4 e 5, del vigente Regolamento disciplinante l'area delle Posizioni Organizzative di questo Ente, una procedura selettiva per l'assegnazione di incarichi di Posizione Organizzativa nell'Area Segreteria relativi a:

“Servizio Contenzioso e Legale”;

“Sezione Programmazione-Informatica e Tecnologica-Statistica”;

“Sezione Servizi Demografici”;

al personale dipendente a tempo indeterminato, inquadrato nella categoria “D”, in servizio nell'Area di Segreteria - Contenzioso e Legale – Giudice di Pace - Segreteria - Assistenza Organi Istituzionali - Pubblicazione online - Comunicazione Istituzionale - Archivio e Protocollo - Programmazione Informatica e Tecnologica e Statistica - Servizi Demografici – Patrimonio;

in data 16/12/2020 è stato pubblicato all'albo pretorio on-line – R. G. n. 1990, per la durata di 10 giorni, il suddetto Avviso di selezione;

contestualmente è stata data comunicazione dell'Avviso a tutti i dipendenti interessati, assegnati all'Area Segreteria ed inquadrati nella categoria “D”;

entro il termine di scadenza previsto nell'avviso, sono pervenute le seguenti domande di partecipazione:

- Avv. Nicola De Salvia – Prot. n. 42282 del 18/12/2020;
- Sig.ra Antonietta Mosca – Prot. n. 42285 del 18/12/2020;
- Dott.ssa Valeria Coppola – Prot. n. 42650 del 18/12/2020;
- Dott. Pasquale Caporale – Prot. n. 42984 del 21/12/2020;

alle singole istanza è allegato il proprio *curriculum vitae* formativo - professionale dell'istante;

nell'Avviso pubblico è previsto che “la scelta avverrà, previa valutazione, da parte del Dirigente, dei curricula comparando gli stessi e valutando l'indice di copertura delle competenze possedute dai candidati rispetto ai requisiti richiesti, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere, posta in essere sulla base degli elementi e con attribuzione di punteggio come da tabella allegata al vigente Regolamento disciplinante l'area delle Posizioni Organizzative di questo Ente”, con la precisazione che in caso di parità di punteggio la scelta è attribuita alla valutazione del dirigente sull'attitudine a svolgere la posizione da ricoprire”;

dall'esame dei singoli curricula risulta che:

il dipendente Avv. Nicola De Salvia ha l'esperienza richiesta dall'art. 4, comma 4, del Regolamento disciplinante l'area delle Posizioni Organizzative di questo Ente nel *Servizio Contenzioso e Legale* e le competenze necessarie per svolgere l'incarico di titolare di P.O. in detto Servizio;

il dipendente Dott. Pasquale Caporale ha l'esperienza richiesta dall'art. 4, comma 4, del Regolamento disciplinante l'area delle Posizioni Organizzative di questo Ente nella *Sezione Programmazione-Informatica e Tecnologica-Statistica* e le competenze necessarie per svolgere l'incarico di titolare di P.O. in detta Sezione;

la dipendente Sig.ra Antonella Mosca ha l'esperienza richiesta dall'art. 4, comma 4, del Regolamento disciplinante l'area delle Posizioni Organizzative di questo Ente nella *Sezione Servizi Demografici* e le competenze necessarie per svolgere l'incarico di titolare di P.O. in detta Sezione;

la dipendente Dott.ssa Valeria Coppola non è in possesso dell'esperienza richiesta dal citato art. 4, commi 4 e 6, del Regolamento *de quo*, nello specifico servizio e nelle specifiche sezioni individuate per l'assegnazione delle PP. OO., per cui l'istanza non viene presa in esame per l'assegnazione delle P.O.;

sulla base dell'esperienza acquisita dagli interessati nei servizi destinatari della P.O. e del punteggio assegnato come segue:

1. Avv. Nicola De Salvia – Tot. 67,45;
2. Sig.ra Antonietta Mosca – Tot. 59,75;
3. Dott. Pasquale Caporale – Tot. 69,90;

RITENUTO provvedere in merito, conferendo l'incarico di Posizione Organizzativa con decorrenza 01 gennaio 2021 e per anni 1 (uno), come di seguito specificato:

1. Avv. Nicola De Salvia – *Servizio Contenzioso e Legale*;
2. Sig.ra Antonietta Mosca – *Sezione Servizi Demografici*;
3. Dott. Pasquale Caporale – *Sezione Programmazione-Informatica e Tecnologica-Statistica*;

RAVVISTA la propria competenza;

VISTI:

- il C.C.N.L. Funzioni Locali, sottoscritto in data 21.05.2018;
- il vigente Regolamento disciplinante l'Area delle Posizioni Organizzative di questo Ente;
- la deliberazione di Giunta comunale n. 126 del 06.06.2019;
- la deliberazione di Giunta comunale n. 150 del 4.7.2019;
- la deliberazione di Giunta comunale n. 98 del 9.5.2019 di approvazione PEG anno 2019/2021;
- la deliberazione di Giunta comunale n. 1 del 09.01.2020 di approvazione PEG provvisorio anno 2020;
- la deliberazione di Giunta comunale n.128 del 13.08.2020;
- la deliberazione di Giunta comunale n. 162 del 01.10.2020;
- la deliberazione di Giunta comunale n. 180 del 22.10.2020;
- la deliberazione di Giunta comunale n. 222 del 10.12.2020;
- la determinazione dirigenziale del 2° Settore “Bilancio e Personale di approvazione fondo risorse decentrate per il personale non dirigente dell'Ente, anno 2020;

PRESO ATTO altresì dell'insussistenza in capo allo scrivente, anche quale responsabile del procedimento, delle cause di conflitto di interesse e delle cause di incompatibilità previste dal Codice di Comportamento adottato dal Comune di Canosa di Puglia;

VISTO il D. L.vo 18/08/2000, n. 267, con particolare riferimento agli artt. 42; 48, 97 e 107;

D E T E R M I N A

Di approvare le premesse quale parte integrante e sostanziale del presente atto e qui richiamate anche ai sensi e per gli effetti dell'articolo 3 della legge n. 241/90, costituendone motivazione;

1. Di conferire l'incarico di Posizione Organizzativa per l'Area Segreteria "*Servizio Contenzioso e Legale*", all'Avv. Nicola De Salvia, Capo Servizio Contenzioso e Legale, per anni 1 (uno), con decorrenza 01 Gennaio 2021, con la precisazione che la liquidazione dei conseguenti emolumenti di natura accessoria saranno corrisposti mensilmente;

1. a Di dare atto che il valore della retribuzione di posizione è stato determinato nella richiamata delibera di G. C. n. 222/2020 in punti 81/100, corrispondenti ad € 11.820,00, nel rispetto della formula di cui all'art.5 del richiamato Regolamento disciplinante l'area delle Posizioni Organizzative di questo Ente;

2. Di conferire l'incarico di Posizione Organizzativa per l'Area Segreteria "*Sezione Servizi Demografici*", alla Sig.ra Antonietta Mosca, Capo Servizio *Sezione Servizi Demografici*, per anni 1 (uno), con decorrenza 01 Gennaio 2021, con la precisazione che la liquidazione dei conseguenti emolumenti di natura accessoria saranno corrisposti mensilmente;

2. a Di dare atto che il valore della retribuzione di posizione è stato determinato nella richiamata delibera di G. C. n. 222/2020 in punti 76/100, corrispondenti ad € 10.720,00, nel rispetto della formula di cui all'art.5 del richiamato Regolamento disciplinante l'area delle Posizioni Organizzative di questo Ente;

3. Di conferire l'incarico di Posizione Organizzativa per l'Area Segreteria "*Programmazione Informatica - Statistica- Archivio e Protocollo*", al Dott. Pasquale Caporale, Capo Servizio *Sezione Programmazione Informatica - Statistica- Archivio e Protocollo*, per anni 1 (uno), con decorrenza 01 Gennaio 2021, con la precisazione che la liquidazione dei conseguenti emolumenti di natura accessoria saranno corrisposti mensilmente;

3. a Di dare atto che il valore della retribuzione di posizione è stato determinato nella richiamata delibera di G. C. n. 222/2020 in punti 78/100, corrispondenti ad € 11.160,00, nel rispetto della formula di cui all'art.5 del richiamato Regolamento disciplinante l'area delle Posizioni Organizzative di questo Ente;

Di dare atto che:

l'assegnazione dell'incarico di P.O. comporta l'attribuzione delle funzioni e competenze, così come esemplificate nell'art. 6, comma 1, 2 e 4 del più volte citato Regolamento, fermo restando le disposizioni in vigore presso questo Ente in caso di sostituzione del dirigente da parte di altro personale con qualifica dirigenziale;

la spesa necessaria sarà contenuta in quella prevista a tale titolo nel Fondo risorse decentrate anno 2021, del personale non dirigente;

la spesa di cui al presente provvedimento trova applicazione sui capitoli 322/11 (compenso) - 322/15 (contributi previdenziali e assistenziali) - 355 (IRAP) del predisponendo bilancio di previsione 2020/2022 - esigibilità 2021;

il presente provvedimento diventa esecutivo con l'apposizione del visto di regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria, del responsabile del servizio finanziario, ai sensi dell'art.151, comma 4, del D. L.vo n. 267/2000;

Di stabilire che, ai sensi dell'art.9 del vigente Regolamento delle Posizioni Organizzative, l'incarico può essere revocato prima della scadenza prefissata, con atto scritto e motivato in relazione a:

- a)-inosservanza delle direttive generali del Dirigente;
- b)- mancato raggiungimento degli obiettivi programmati;
- c)-risultati negativi dell'attività amministrativa e di gestione;
- d)-mutamenti organizzativi intervenuti nel corso del periodo di espletamento dell'incarico che hanno comportato un diverso assetto delle strutture organizzative;
- e)- risultati negativi accertati a seguito verifica effettuata in via eccezionale in seguito al verificarsi di fatti non equivoci che hanno evidenziato la necessità di un intervento correttivo urgente;

Di stabilire, altresì, che nella valutazione della qualità della prestazione individuale, si terrà conto anche della disponibilità prestata dal dipendente in oggetto in funzione della realizzazione degli obiettivi assegnati anche quando ciò ha reso necessario espletare la prestazione lavorativa oltre l'orario settimanale d'obbligo, come già puntualizzato nel comma 4 dell'art. 8 del citato Regolamento delle P.O.;

Di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativo-contabile di cui all'articolo 147 *bis*, comma 1, del D. L.vo n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del dirigente del servizio;

Di trasmettere il presente provvedimento:

- all'Ufficio Segreteria per l'inserimento nella raccolta generale;
- all'Ufficio Ragioneria per il controllo contabile e l'attestazione della copertura finanziaria della spesa;

Di trasmettere, altresì, copia del presente provvedimento ai dipendenti allo stato titolari di P.O., in forza delle richiamate determinazioni; al Settore Personale, all'Ufficio gestione giuridica, economica, stipendi e pensioni, per quanto di competenza, nonché alle OO. SS. territoriali ed alla R.S.U..

Copia della stessa, ad avvenuta pubblicazione deve essere trasmessa:

-

- 1 SEZIONE PERSONALE
- 2 SEZIONE SEGRETERIA - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI - PUBBLICAZIONI ONLINE - COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE - PATRIMONIO
- 3 SEGRETERIA GENERALE
- 4 II SETTORE - PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, RENDICONTAZIONE, TRIBUTI E PERSONALE

.IL DIRIGENTE

LONGO GIUSEPPE / ArubaPEC S.p.A.