



CITTÀ DI SAN SEVERO

AREA III

Determinazione Dirigenziale n. del

Determinazione Area III n. 3 del 07.01.2021

Oggetto: Conferimento incarico di posizione organizzativa del “Servizio legale, servizio del personale e sicurezza, servizio automazione e servizi anagrafici” con decorrenza dal 01.01.2021 fino al 31.12.2021.

II SEGRETARIO GENERALE

Visto il D.Lgs. n. 267/2000, come modificato ed integrato dal d.Lgs. n. 126/2014;

Visto il D.Lgs. n. 118/2011;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001;

Visto lo statuto comunale;

Vista la DCC n. 33 del 30.09.2020, con la quale è stato approvato il DUP 2020/2022;

Vista la DCC n. 34 del 30.09.2020 di approvazione del bilancio di previsione 2020-2022;

Visto il decreto prot. n.7 del 14.2.2020 di conferimento dell'incarico di Dirigente ad interim dell'Area Organi Istituzionali;

Premesso che:

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 167 del 24 maggio 2010, esecutiva ai sensi di legge, si approvava l'organizzazione dell'Ente, unitamente alla dotazione organica ed al regolamento degli uffici e dei servizi;
- con successiva deliberazione di Giunta Comunale n. 139 del 11/06/2013, esecutiva ai sensi di legge, si modificava la dotazione organica;
- in data 27 dicembre 2017, si è riunita la delegazione trattante di parte pubblica con i rappresentanti sindacali per discutere della costituzione e utilizzo del fondo per lo sviluppo delle risorse umane del personale non dirigente per l'anno 2018, raggiungendo un preaccordo relativamente all'utilizzo delle risorse aventi carattere di certezza e quantificando in € 153.000,00 l'importo utilizzabile per posizioni organizzative e alte professionalità;
- in data 21 maggio 2018 è stato approvato il Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali per il triennio 2016-2018;
- con Delibera 27 dicembre 2018, n. 276, la Giunta Comunale ha approvato il Regolamento per la disciplina dell'area delle posizioni organizzative, successivamente modificato con propria deliberazione 1 agosto 2019, n. 147;

Considerato che, l'Amministrazione Comunale con deliberazione di Giunta Comunale n. 193 del 13.11.2019, ha definito i criteri e le direttive per il conferimento degli incarichi di posizione

organizzativa, individuando, ai sensi dell'art. 4 del Regolamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale 27 dicembre 2018, n. 276, le Posizioni Organizzative per l'anno 2019 e 2020, individuando, tra le altre la posizione organizzativa trasversale a più aree "*Servizio legale, servizio del personale e sicurezza, automazione e affari istituzionali*";

Visto, altresì, l'art. 4 del vigente Regolamento Comunale per la disciplina dell'area delle posizioni organizzative, in cui è previsto:

- **al comma 6:** "*L'incarico di Posizione Organizzativa è conferito, nel limite del budget assegnato dalla Giunta, al personale dipendente inquadrato nella categoria "D", purché non collocato a qualsiasi titolo in aspettativa, in possesso di rilevante esperienza lavorativa maturata nell'Ente, oppure anche presso altri enti pubblici ed aziende private, in posizioni di lavoro che richiedano particolari specializzazioni. L'esperienza richiesta è di almeno tre anni, maturata in posizioni lavorative che richiedano le competenze necessarie per svolgere l'incarico in questione. L'incarico di Posizione Organizzativa può essere conferito anche ad un dipendente di altro ente locale autorizzato a fornire la propria prestazione con il Comune purché in possesso dei necessari requisiti*";
- **al comma 7:** "*L'assegnazione dell'incarico è preceduta da una fase istruttoria durante la quale i dipendenti di categoria "D" dell'Area nel quale la Posizione Organizzativa viene istituita, a seguito di apposito avviso pubblico affisso per 10 (dieci) giorni all'Albo Pretorio e comunicato ai dipendenti medesimi a cura del Dirigente dell'Area interessata, presentano la propria candidatura a ricoprire l'incarico di cui trattasi, attraverso la trasmissione del proprio curriculum formativo-professionale*";

Preso atto che

- con deliberazione G.C. n. 228 del 13.11.2020 è stata apportata una modifica alle Posizioni Organizzative di cui alla deliberazione G.C. n.193 del 13.11.2019 con la modifica della P.O. trasversale "*Servizio legale, servizio del personale e sicurezza, automazione e affari istituzionali*" in "*Servizio legale, servizio del personale e sicurezza, automazione e servizi anagrafici*" nonché con l'istituzione della nuova Posizione Organizzativa "*Servizio Affari Istituzionali e Contratti*" incardinata nell'Area Segreteria Generale ed alla relativa attribuzione dei budgets finanziari;
- sulla base di quanto previsto ai commi 1 e 2 dell'art. 5 del Regolamento approvato con deliberazione di Giunta comunale 27 dicembre 2018, n.276, è stata confermata la pesatura della PO trasversale così come modificata in "*Servizio legale, servizio del personale e sicurezza, automazione e servizi anagrafici*" nella misura di € 16.000,00 ed attribuita con propria Determinazione Dirigenziale n.249 del 27.11.2020 alla dott.ssa Carmela Dirodi, in possesso dei requisiti previsti dal regolamento delle posizioni organizzative approvato con delibera di G.C. n. 279 del 27/12/2018;

Vista la deliberazione di G.C. n. 273 del 30.12.2020 con la quale l'A.C. ha statuito di:

- confermare l'assetto organizzativo delle Posizioni Organizzative approvato con la delibera di G.C. n. 193 del 13.11.2019, come modificata dalla delibera di G.C. n. 228 del 19.11.2020 il quale individua, ai sensi dell'art. 4 del Regolamento approvato con deliberazione di Giunta comunale 27 dicembre 2018, n.276, le Posizioni Organizzative, suddivise per aree e servizi autonomi, nonché posizioni organizzative trasversali a più aree;

- quantificare in € 153.000,00 il fondo per la retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative per l'anno gli anni 2021, destinando € 23.000,00 all'indennità di risultato e conseguentemente stabilendo in € 130.000 il fondo destinato all'indennità di posizione;
- dare atto che l'incarico di posizione organizzativa decorre dal 01.01.2021 e avrà scadenza il 31.12.2021, salvo modifiche organizzative approvate con apposite deliberazioni di Giunta Comunale che comportino la soppressione/accorpamento dei centri individuati o salvo quanto previsto dalle norme regolamentari in materia di revoca dell'incarico di posizione organizzativa;

Ritenuto di confermare l'incarico di posizione organizzativa relativa al ***Servizio legale, servizio del personale e sicurezza, automazione e servizi anagrafici*** nella misura di € 16.000,00, all'Istruttore Direttivo Amministrativo inquadrato nella categoria D – posizione economica D7, dott.ssa Carmela Dirodi, che risulta in possesso dei requisiti previsti dal regolamento delle posizioni organizzative approvato con delibera di G.C. n. 279 del 27/12/2018, con decorrenza dal 01.01.2021 al 31.12.2021;

Attesa la propria competenza a provvedere in merito ai sensi dell'art.107 del D.Lvo n.267/2000;

D E T E R M I N A

1. la premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di procedere ad attribuire l'incarico di Posizione organizzativa trasversale, assegnando funzioni di coordinamento del ***“Servizio legale, servizio del personale e sicurezza, servizio automazione, servizi anagrafici”*** all'Istruttore Direttivo Amministrativo dott.ssa Carmela Dirodi, in possesso dei necessari titoli di studio, competenza tecnica ed esperienza, in possesso dei requisiti previsti dal regolamento delle posizioni organizzative approvato con delibera di G.C. n. 279 del 27/12/2018, con decorrenza dal 01.01.2021 al 31.12.2021;
3. di conferire, pertanto, alla dott.ssa Carmela Dirodi, Istruttore Direttivo Amministrativo di ruolo dell'Ente inquadrato nella categoria D – posizione economica D7 – l'incarico di posizione organizzativa sopra indicata confermando l'attribuzione della somma annua di € 16.000,00, rapportata al periodo di incarico con decorrenza dal 01.01.2021 al 31.12.2021;
4. di stabilire che la dott.ssa Carmela Dirodi curerà i seguenti adempimenti:
 - a) attuazione dei progetti e delle gestioni di competenza al fine del raggiungimento degli obiettivi contenuti nei documenti di programmazione, adottando i relativi atti e provvedimenti amministrativi attraverso:
 - la predisposizione e firma dell'atto finale conclusivo dei procedimenti amministrativi complessi;
 - la predisposizione, completa della firma, per la debita istruttoria ed il giusto procedimento, in relazione alle proposte da sottoporre agli organi collegiali per il conseguente parere ex art. 49 TUEL del Dirigente di riferimento e definitiva sottoposizione all'esame per l'approvazione;
 - la responsabilità del procedimento di determinazioni:
 - di impegno e liquidazione;

- di organizzazione di servizi, gestioni ed attività atti non aventi rilevanza contabile riconducibili alle materie delegate con il presente provvedimento;
- b) gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate inerenti al Servizio affidato, precisando che rimangono nella competenza esclusiva del Dirigente:
 - l'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;
 - 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;

5. Di dare atto che:

- il responsabile posizione organizzativa, così individuato, ha i requisiti oggettivi e soggettivi e risulta munito di tutte le competenze professionali ed esperienza necessarie allo svolgimento delle funzioni pertinenti all'incarico affidato;
- la nomina è stata effettuata mediante colloquio con i candidati interessati alla posizione per valutare le motivazioni, attitudini, esperienze professionali rispetto alle funzioni ed attività da svolgere con attribuzione del relativo punteggio ai sensi dell'art 4, comma 8, del Regolamento per la disciplina delle aree delle posizioni organizzative;
- ai sensi della richiamata deliberazione di Giunta Comunale n. 276/2018, l'indennità di risultato è pari al 15% dell'importo quantificato per la retribuzione di posizione, da attribuire in conformità alla normativa e contrattazione collettiva nazionale e decentrata in materia, da liquidare successivamente con separato provvedimento;
- la complessiva spesa rinveniente dall'adozione del presente provvedimento annua lorda di € 16.000,00, rapportata al periodo di incarico dal 01.01.2021 al 31.12.2021, oltre l'indennità di risultato, trova capienza al Cap. 38370 "*Fondo Posizioni Organizzative*", oltre gli oneri riflessi ai corrispondenti capitoli del bilancio 2020/2022 - esigibilità 2021;
- l'Area Finanziaria - servizio trattamento economico - provvederà per l'esecuzione e per gli adempimenti conseguenti alla presente;

6. **Di notificare** il presente provvedimento all'interessata, nonché di comunicarlo al Sindaco, alla Giunta Comunale, alle OO.SS. e R.S.U. – ai sensi e per gli effetti dell'art. 7, sul sito ufficiale del Comune di San Severo nella Sezione Relazioni Sindacali, nonché di pubblicarlo su "Amministrazione Trasparente" ed all'Albo Pretorio on line.

IL DIRIGENTE *ad interim* AREA III

F.to Dott. Vito Tenore

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

in relazione al disposto dell'art. 151, comma 4, del D. L.vo 267/2000, attesta la copertura finanziaria della spesa e appone il visto di regolarità contabile.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

F.to *ing. Francesco Rizzitelli*