

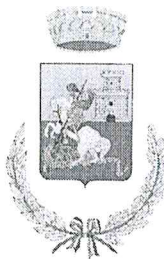
Comune di Castel San Giorgio



c_c259_0011845/2019

Prt.G.0011845/2019 - I - 26/04/2019 11:51:24

Smistamento: SETTORE_Servizi_alle_imprese_e_S



COMUNE DI CASTEL SAN GIORGIO

PROVINCIA DI SALERNO

Oggetto: Nomina Responsabile del Settore n. 7 "Servizi alle imprese e Servizi Demografici" e attribuzione della relativa posizione organizzativa

IL SINDACO

PREMESSO CHE

- L'art. 50, comma 10 del D.Lgs. n. 267/2000, stabilisce che il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali secondo le modalità e i criteri stabiliti dall'art. 109 dello stesso decreto, nonchè dai rispettivi statuti e regolamenti comunali;
- L'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000 definisce le funzioni dirigenziali e le relative responsabilità, in attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli Organi di Governo;
- L'art. 109, comma 2 del D.Lgs. n. 267/2000 prevede che nei Comuni privi di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'art. 107 possono essere attribuite ai Responsabili degli uffici e servizi.

RILEVATO CHE:

- gli artt. 13 e seguenti del Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto Funzioni Locali triennio 2016 – 2018, siglato il 21 maggio 2018, disciplinano gli incarichi di posizione organizzativa;
- il comma 3 dell'art. 13 del suddetto CCNL, in particolare dispone che gli incarichi di P.O., già conferiti ed ancora in atto, proseguono o possono essere prorogati fino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative, successivo alla determinazione delle procedure e dei relativi criteri generali previsti dal comma 1 dell'art. 14 e, comunque, non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del citato contratto;
- l'art. 17 del citato CCNL, al comma 1, prevede che, negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale, quale questo Comune, i responsabili delle strutture apicali, secondo l'ordinamento organizzativo dell'Ente, sono titolari delle posizioni organizzative disciplinate dall'art. 13;
- l'art. 15 del dinanzi citato CCNL stabilisce la disciplina della determinazione del trattamento economico accessorio del personale di categoria D titolare di posizione organizzativa.

DATO ATTO CHE:

- come previsto dall'art. 3 del vigente Regolamento Comunale di Organizzazione degli Uffici e Servizi Comunali, la struttura organizzativa del Comune di Castel San Giorgio si articola

in **Settori**;

- **il Settore** è l'unità organizzativa di primo livello, che consente la direzione unitaria di diversi servizi accorpati in un unico ambito funzionale ed è la struttura primaria di riferimento per gli Organi di Governo;
- essendo questo Ente privo di personale con qualifica dirigenziale, il Settore rappresenta nell'organigramma della struttura organizzativa l'area delle **posizioni organizzative di cui all'art. 13 del CCNL 21/05/2018**;
- con Delibera di G.C. n. 231 del 07/08/2018, tutt'ora valida ed efficace, veniva modificata ed integrata la struttura organizzativa dell'Ente, con la previsione di n. 7 Settori, oltre il Settore Advocatura civica e Segreteria Generale.

PRESO ATTO che

- con Delibera di G.C. n.83 del 08/04/2019 venivano approvate modifiche e/o aggiornamenti al vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi comunali, nello specifico gli artt. 11 e seguenti, riguardanti istituzione, graduazione e revoca delle posizioni organizzative, secondo la normativa contrattuale prevista dal CCNL 21.05.2018;
- con Delibera di G.C. n.84 del 08/04/2019 veniva approvato il Regolamento in materia di istituzione e valutazione dell'area delle posizioni organizzative.

DATO ATTO, altresì, che gli attuali titolari di P.O. risultano essere in regime di prorogatio e, pertanto, è indispensabile procedere alla nomina dei nuovi funzionari titolari di P.O..

RITENUTO opportuno e necessario provvedere alla nomina del Responsabile del Settore n. 7 Servizi alle Imprese e Servizi Demografici con attribuzione della Posizione Organizzativa.

TENUTO CONTO, per la definizione degli incarichi di responsabilità, dei seguenti criteri previsti dal CCNL in vigore: natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, requisiti culturali posseduti, attitudini e capacità professionale, esperienza acquisita in relazione alle funzioni ed alle attività da svolgere;

CONSIDERATO CHE, nelle graduazione delle P.O. in esame, in base ai criteri fissati nel vigente Regolamento comunale, sono stati presi in esame gli obiettivi che il soggetto stesso dovrà realizzare ed in particolare :

- trattazione in tempi celeri delle pratiche del Suap;
- progressiva informatizzazione del Suap;
- informazione dell'utenza sulle modalità di presentazione delle pratiche Suap;
- regolare riscossione dei diritti Suap;
- gestione celere delle pratiche inerenti i servizi demografici;
- progressiva informazione dell'utenza circa la modalità di svolgimento delle pratiche demografiche.

CONSIDERATA la qualificazione professionale, le conoscenze e i requisiti culturali posseduti dalla Dott.ssa Mariangela Annunziata rispetto alle competenze richieste per la posizione da ricoprire, nonché l'esperienza concretamente maturata dallo stesso in relazione alla natura, alle caratteristiche dei programmi da realizzare ed agli obiettivi oggetto dell'incarico;

RITENUTO, pertanto, nominare la Dott.ssa Mariangela Annunziata Responsabile del Settore n. 7 **"Servizi alle imprese e Servizi Demografici"**, con attribuzione alla stessa delle funzioni dirigenziali e della posizione organizzativa, per assicurare l'ottimale sviluppo dell'attività dell'amministrazione con riferimento agli obiettivi definiti;

PRESO ATTO CHE la spesa per le Posizioni Organizzative, come scaturente dalla delibera

giuntale n. 99 del 23/04/2019, è finanziata dal bilancio di previsione 2019/2021, approvato con Delibera Consiliare n. 22/2019 ed è rispettosa dei limiti imposti dalla normativa vigente.

VISTI:

- il D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;
- il D.Lgs. 30.03.2001, n. 165;
- il regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il CCNL 21.05.2018;

DECRETA

Le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento

- Di nominare, per le ragioni indicate in premessa, la Dott.ssa Mariangela Annunziata con il profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D, Responsabile del Settore n. 7 **"Servizi alle imprese e Servizi Demografici"** comprendente i seguenti servizi: Suap- Servizi Demografici- Procedimenti MEF;
- Di attribuire al suddetto Responsabile di Settore le funzioni di cui all'art. 107 del TUEL e la posizione organizzativa;
- Di stabilire che l'incarico viene conferito per anni 1(uno), con decorrenza dal 26/04/2019 fino al 25/04/2020;
- Di corrispondere allo stesso dipendente, a fronte delle funzioni di cui innanzi, una indennità di posizione nella misura annua di € **12.000,00** (da erogare in tredici mensilità) come risultante dal raffronto tra la scheda allegata sub A, validata dal O.I.V., e l'articolo 8 del Regolamento in materia di istituzione e valutazione dell'area delle Posizioni Organizzative;
- di dare atto che le retribuzioni di posizione e di risultato assorbono tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per lavoro straordinario e ogni altro ulteriore compenso collegato all'espletamento di incarichi o progetti collegati alla titolarità dell'ufficio e alla posizione organizzativa attribuita, fatta eccezione per i trattamenti accessori previsti dal contratto nonché da specifiche disposizioni di legge;
- di dare atto che il suddetto Responsabile di Settore sarà revocato nei casi previsti per legge e/o regolamento;
- di dare atto che è stata acquisita l'attestazione di copertura finanziaria da parte del Responsabile del Settore del Settore n. 1 Ragioneria e Fiananze;
- di trasmettere il presente atto al Messo comunale per l'affissione all'Albo Pretorio on-line e sul sito istituzionale nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione "Personale" - "Posizioni organizzative" -, nonché per la notifica:
- all'interessata dott.ssa Mariangela Annunziata,
- E p.c.
- al Segretario Comunale – Responsabile delle Risorse Umane,
- all'Ufficio Personale,
- all'Assessore al Personale Dott. De Caro

Dalla residenza municipale, li 26 /04/2019

Il Sindaco
Avv. Paola Lanzara





CRITERI PER VALUTAZIONE PER LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

SETTORE 7: SERVIZI ALLE IMPRESE E SERVIZI DEMOGRAFICI

FATTORI VALUTATIVI	PUNTEGGIO ASSEGNATO
Responsabilità da assumere (rischio di responsabilità per il ruolo ricoperto: grado e/o frequenza di esposizione e conseguenze amministrativo, contabili, civili e/o penali, firma di atti a rilevanza esterna)	Fino a max 20 punti 20
Autonomia decisionale e budget assegnato (grado di autonomia nelle decisioni prese nell'ambito dell'incarico attribuito e budget assegnato)	Fino a max 15 punti 12
Complessità decisionale (complessità del processo decisionale, disomogeneità e/o molteplicità delle competenze, variabilità delle normative)	Fino a max 20 punti 20
Professionalità specifica correlata al ruolo: 1) grado di conoscenze tecniche, giuridiche, gestionali; 2) aggiornamento necessario	Fino a max 15 punti 15
Tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne	Fino a max 15 punti 10
Numero dei servizi e delle risorse umane	Fino a max 15 punti 8
TOTALE	85

Il Sindaco del Comune di Castel San Giorgio
Avv. Paola Lanzara

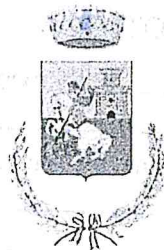


Per validazione

L'OIV

Prof.ssa Maria Teresa Cuomo





COMUNE DI CASTEL SAN GIORGIO

Provincia di Salerno

Settore n. 1

Ragioneria e Finanze

In relazione all'allegato decreto sindacale si appone il visto di regolarità contabile e si attesta la copertura finanziaria.

Il Responsabile del Settore
Dott. Angelo Grimaldi

RELATA DI NOTIFICA

L'anno _____ addì _____ del mese di _____

in Castel S. Giorgio alla via _____ n. _____.

Io sottoscritto Messo Notificatore del Comune di Castel S. Giorgio, ho notificato
il presente atto a DOTT.SSA MARIANGELA ANNUNCIATA consegnandone copia

☐ a mani _____ per tale qualificatosi.

STANTE L'ASSENZA DEL DESTINATARIO

☐ a mani di _____ nella qualità di _____

per tale qualificatosi - in busta che provvedo a chiudere e sigillare, sulla quale
trascrivo il numero cronologico della notifica, cognome e nome del
destinatario.

Castel S. Giorgio, li _____

PER RICEVUTA



IL MESSO NOTIFICATORE