



PROVINCIA DI SALERNO
SETTORE EDILIZIA SCOLASTICA E PATRIMONIO

Decreto n. 20 del 30 luglio 2019

Oggetto: conferimento dell'incarico di posizione organizzativa "Progettazione Lavori di Edilizia Scolastica" all'ing. Conti Maria Antonietta.

IL DIRIGENTE

Visto il decreto del Presidente della Provincia n. 66 del 28.05.2019, con il quale è stato conferito allo scrivente l'incarico di Dirigente del settore "Edilizia Scolastica e Patrimonio";
visto il Decreto del Presidente della Provincia n. 86 del 12.07.2019, con il quale è stata istituita l'Area delle Posizioni Organizzative, successivamente integrato con decreto presidenziale n. 87 del 15.07.2019;
visto l'allegato A del predetto decreto n. 86 del 2019, nel quale sono indicati i servizi ricompresi nell'Area delle P.O., tra i quali vi è il servizio Progettazione Lavori di Edilizia Scolastica ;
visto il decreto n. 9 del 18 luglio 2019, con il quale il Segretario Generale ha proceduto alla pesatura degli incarichi di posizione organizzativa e all'individuazione delle fasce economiche;
dato atto che, in applicazione di quanto previsto dall'art. 4 del "Regolamento sulla disciplina delle posizioni organizzative, delle specifiche responsabilità e dell'indennità di funzione" (d'ora innanzi "Regolamento"), al citato servizio è stato attribuito un punteggio che ne determina la collocazione nella fascia C delle P.O., con un importo di posizione di € 6.000,00;
visto l'avviso di selezione, pubblicato in data 18.07.2019 (prot. n. 201900052778) sul sito istituzionale dell'ente e sul sistema di gestione documentale interno (iDoc), concernente l'attribuzione dell'incarico di P.O. denominata "Progettazione Lavori di Edilizia Scolastica";
verificato che, alla data di scadenza del termine finale fissato in data 26.07.2019, ha presentato domanda di partecipazione alla predetta selezione, corredata del *curriculum vitae*, la sola funzionaria assegnata al settore Edilizia Scolastica e Patrimonio, ing. Conti Maria Antonietta;
visto l'art. 6 del Regolamento, recante la disciplina dell'attribuzione e durata degli incarichi di posizione organizzativa;
visto l'allegato E del Regolamento, il quale stabilisce i criteri per l'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa;
ritenuto che, alla luce di quanto precisato nell'avviso di selezione, non sia necessario procedere all'effettuazione del colloquio in quanto ha presentato domanda un solo funzionario;
dato atto che, sulla base della valutazione dei requisiti curriculari e dell'applicazione dei criteri di cui al predetto allegato E, possa essere assegnato all'ing. Conti Maria Antonietta l'incarico di P.O. denominato "Progettazione Lavori di Edilizia Scolastica";
visto decreto del Presidente della Provincia n. 80 del 27 giugno 2019, con il quale è stato approvato il Funzionigramma/Organigramma della Provincia di Salerno;
viste le competenze assegnate al predetto servizio;
dato atto che il presente provvedimento non è classificato a rischio di corruzione dal P.T.P.C.T. 2019/2021;



PROVINCIA DI SALERNO
SETTORE EDILIZIA SCOLASTICA E PATRIMONIO

dato atto della conformità del presente provvedimento ai canoni di regolarità e correttezza amministrativa ai sensi dell'art. 5 del Regolamento recante la disciplina dei controlli interni, approvato con deliberazione di Consiglio Provinciale n. 4 del 14/02/2013;

visto l'art. 107, comma 3, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

visto che, ai sensi dell'art. 5 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, il presente decreto, che concerne l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, deve essere trasmesso ai soli fini informativi alle organizzazioni sindacali;

visto l'art. 13 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, nel quale sono indicati gli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni;

DECRETA

per le motivazioni di cui in narrativa e che qui devono intendersi integralmente riportate:

- 1) di conferire alla dipendente **ing. Conti Maria Antonietta** la posizione organizzativa assegnata al Servizio "Progettazione Lavori di Edilizia Scolastica" incardinato nel settore "Edilizia Scolastica e Patrimonio";
- 2) di fissare in anni tre la durata dell'incarico, con decorrenza iniziale dal 1° agosto 2019;
- 3) di attribuire all'incaricato una retribuzione di posizione di € 6.000,00 e una retribuzione di risultato annua determinata secondo i criteri dettati nell'art. 15 del Contratto Collettivo Integrativo della provincia di Salerno del 20.12.2018. La retribuzione di risultato sarà erogata in un'unica soluzione a seguito della valutazione della prestazione secondo i criteri previsti dal Regolamento sulla *performance*;
- 4) di dare atto che i caratteri costitutivi della Posizione Organizzativa sono riconducibili alle caratteristiche di cui all'art. 13, comma 1, lettera a) e b), del CCNL 21/5/2018 e che il contenuto funzionale della posizione in oggetto e la relativa struttura organizzativa saranno riportate nel PEG/PDO di competenza;
- 5) di dare atto che in relazione all'incarico conferito, il dipendente incaricato potrà essere a disposizione dell'Amministrazione anche oltre l'orario d'obbligo, per le esigenze connesse all'incarico affidatogli;
- 6) di assegnare al funzionario incaricato la responsabilità del servizio Progettazione Lavori di Edilizia Scolastica, nonché la responsabilità dei seguenti procedimenti amministrativi:
 - a) cura, istruzione e autonomo compimento di attribuzioni e processi organizzativi e gestionali di propria competenza, compresa la formulazione, il perfezionamento e la sottoscrizione dei relativi atti e provvedimenti, anche strumentali, di supporto e complementari, nonché l'adozione dei connessi impegni di spesa;
 - b) applicazione della normativa in materia di trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.;
 - c) supporto al datore di Lavoro nel controllo su sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, nei limiti delle proprie competenze;
 - d) conservazione ed accesso agli atti ed applicazione della normativa privacy sui procedimenti assegnati alla Struttura;
- 7) di attribuire, altresì, le seguenti funzioni e competenze:
 - a) la gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati con il PEG/PDO deliberato annualmente, oltre che degli ulteriori obiettivi/attività/compiuti che il dirigente ritenga di assegnare;



PROVINCIA DI SALERNO
SETTORE EILIZIA SCOLASTICA E PATRIMONIO

- b) la gestione delle risorse umane assegnate alla struttura di competenza, con compiti di coordinamento e controllo dell'attività degli uffici e di organizzazione del lavoro (autorizzazione formali per missioni, straordinario, ferie, permessi, visite fiscali, ecc, oltre che valutazione dei propri collaboratori per i risultati conseguiti);
 - c) la gestione delle risorse strumentali assegnate alla struttura di competenza;
 - d) la responsabilità dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio, nonché di quelli attribuiti, ai sensi della L. 241/90 e s.m.i., dal Dirigente, con la proposta del provvedimento finale;
 - e) la proposta di tutti gli atti di gestione delle spese e delle entrate relative alle risorse finanziarie e umane attribuite;
 - f) la resa dei pareri istruttori sulle proposte di decreti e deliberazioni, ai sensi dell'art. 49 Tuel, nelle materie di competenza;
 - g) la apposizione della firma su ogni atto, parere, proposta, convocazione, richiesta, adempimento ecc..., che promana dal Servizio di competenza;
 - h) l'adozione in prima persona, con connessa responsabilità di firma, di ogni provvedimento espressamente delegato dal Dirigente, conformemente alle vigenti disposizioni di legge;
 - i) il coordinamento delle attività amministrative connesse con il raggiungimento degli obiettivi del PEG/PDO relativo al settore di afferenza;
- 8) **di dare atto**, ai fini dell'efficacia dell'incarico di P.O. conferito con il presente provvedimento, di aver acquisito dall'interessato l'allegata dichiarazione di insussistenza di una delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità di cui all'art. 20, comma 1, del d.lgs. n. 39/2013;
- 9) **di dare atto** di aver acquisito la dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessata in ordine all'insussistenza delle cause di incompatibilità e inconferibilità e di aver avviato le relative verifiche;
- 10) **di subordinare** l'efficacia dell'incarico di P.O., conferito con il presente provvedimento, all'acquisizione dell'accettazione della funzionaria incaricata;
- 11) **di trasmettere**, come in effetti in via, il presente atto:
- a) alla Funzionaria incaricata che apporrà in calce la firma per accettazione;
 - b) alla Segreteria Generale e al Settore Personale e Finanze, per gli adempimenti conseguenziali di rispettiva competenza;
 - c) al Dirigente del settore Presidenza e Affari Generali, ai fini dell'aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente;
 - d) al Servizio Sistemi informativi - Statistica, per la pubblicazione sul sistema *i-doc*;
 - e) alla RSU e alle OO.SS.

Il dirigente
Ing. Angelo Valletta

La sottoscritta, ing. Conti Maria Antonietta, dichiara:

- di accettare l'incarico;
- di non avere riportato, nel biennio precedente alla data di scadenza dell'avviso, una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto (censura);
- di non trovarsi di una delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013, come da autocertificazione allegata alla presente.

firma

[Redacted signature]