



PROVINCIA DI SALERNO
SETTORE PRESIDENZA

Provincia di Salerno
Prot. PSA 201700161174 26/07/2017



Decreto n. 2 del 26 luglio 2017

Oggetto: Conferimento dell'incarico di posizione organizzativa "Staff Presidenza della Provincia" al dott. Gianluca Schiavone.

IL DIRIGENTE

Visto il decreto del Presidente della Provincia n. 103 del 18 novembre 2016 con il quale è stato conferito allo scrivente l'incarico di dirigente del Settore Presidenza;
visto l'art. 107, comma 3, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
visto il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Ente;
richiamati gli articoli 8 e 9 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dipendenti degli Enti Locali, sottoscritto in data 31.3.1999, concernenti l'area delle posizioni organizzative ed il conferimento e la revoca degli incarichi;
visto il "Regolamento sulla disciplina delle posizioni organizzative, delle alte professionalità e delle specifiche responsabilità" (d'ora innanzi "Regolamento"), approvato con Decreto del Presidente della Provincia n. 34 del 18 aprile 2017;
visto il Decreto del Presidente della Provincia n. 55 del 9 giugno 2017, successivamente rettificato e integrato con decreti presidenziali n. 69 del 29 giugno 2017 e n. 70 del 6 luglio 2017, con il quale è stata istituita l'area delle posizioni organizzative (P.O.), fissando la relativa durata (anni tre), e sono state individuate le fasce economiche delle medesime;
visto l'allegato A del predetto Decreto n. 70 del 6 luglio 2017 nel quale sono indicati i servizi ricompresi nell'Area delle P.O.;
visto il Decreto del Direttore Generale n. 22 del 10 luglio 2017, con il quale è stata effettuata la pesatura degli incarichi di P.O. e sono state, altresì, specificate le relative fasce retributive (all. A);
rilevato che all'interno dell'area delle P.O. attribuite a questo settore è stato inserito il servizio "Staff Presidenza della Provincia", collocato nella fascia economica B, cui corrisponde un livello retributivo complessivo pari a € 8.000,00, di cui € 6.400,00, come retribuzione di posizione, ed € 1.600,00 come retribuzione (massima) di risultato;
visto l'avviso di selezione, pubblicato in data 12/07/2017 sul sito istituzionale dell'ente e sul sistema di gestione documentale interno (iDoc), concernente l'attribuzione dell'incarico di P.O. denominata "Staff Presidenza della Provincia";
verificato che, alla data di scadenza del termine finale fissato in data 14 luglio 2017, hanno presentato domanda di partecipazione alla predetta selezione, corredata del *curriculum vitae*, il seguente funzionario:
1) dott. Gianluca Schiavone;
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;

dato atto che, sulla base della valutazione dei requisiti curriculari e dell'applicazione dei criteri di cui al predetto allegato E, possa essere redatta la seguente graduatoria per l'attribuzione dell'incarico di P.O. in oggetto:

1) dott. Schiavone Gianluca, cat. D, punti 60;

ritenuto, pertanto, di conferire l'incarico di P.O. denominato Staff Presidenza della Provincia al dott. Gianluca Schiavone, avendo riportato il punteggio più elevato nella suddetta graduatoria;

visto il Decreto del Direttore Generale n. 4 del 14 febbraio 2017, con il quale è stato approvato il Funzionigramma/Organigramma della Provincia di Salerno;

viste le competenze assegnate al servizio Staff Presidenza della Provincia;

visto il Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, contenente disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190;

vista la Direttiva n. 5/2017 (prot. n. 154289 del 17.07.2017), a firma del Segretario Generale e del Direttore Generale, per la verifica della insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi ex D.Lgs. 39/2013, emanata in attuazione dell'art. 9.1, lett. f), del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (P.T.P.C.T.) 2017/2019;

dato atto che risulta acquisita agli atti la dichiarazione di cui al D.Lgs. 39/2013 del dott. Schiavone Gianluca, opportunamente allegata, e che l'Ufficio ha avviato le attività di verifica già a partire dal 21.07.2017;

dato atto che il presente provvedimento non è classificato a rischio di corruzione dal P.T.P.C.T. 2017/2019;

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

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;

DECRETA

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

- 1) **di conferire** al dipendente dott. Schiavone Gianluca la posizione organizzativa assegnata al Servizio "Staff Presidenza della Provincia" incardinato nel Settore Presidenza;
- 2) **di fissare** in anni tre la durata dell'incarico, con decorrenza iniziale dal 01.08.2017;
- 3) **di attribuire** una retribuzione di posizione di € 6.400,00 e una retribuzione di risultato annua fino a un massimo di € 1.600,00, pari a complessivi € 8.000,00. La retribuzione di risultato sarà erogata in un'unica soluzione a seguito della valutazione della prestazione secondo i criteri previsti dal Regolamento;
- 4) **di assegnare** al funzionario incaricato la responsabilità del servizio "Staff Presidenza della Provincia", nonché la responsabilità dei procedimenti amministrativi relativi alle attività indicate nel funzionigramma/organigramma dell'Ente e da successivi provvedimenti:
 - a) supporto al Presidente della Provincia nello svolgimento delle competenze attribuitegli dall'art. 50 del T.U.E.L., nonché dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente;
 - b) relazioni istituzionali;
 - c) concessione del patrocinio morale;
 - d) autorizzazione all'utilizzo del Gonfalone;
 - e) supporto tecnico all'Organismo Indipendente di Valutazione;
 - f) portineria anticamera Presidenza;
 - g) atti demandati dal Dirigente con delega di firma;

- 5) **di attribuire**, altresì, nell'ambito delle direttive impartite dal Dirigente 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 che il dirigente ritenga di assegnare;
 - 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;
 - c) la gestione delle risorse strumentali assegnate alla struttura di competenza;
 - d) la responsabilità dei procedimenti amministrativi 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 e di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazione, ai sensi dell'art. 49 Tuel, nelle materie di competenza;
 - g) l'adozione in prima persona, con connessa responsabilità di firma, di ogni provvedimento espressamente delegato dal Dirigente, conformemente alle vigenti disposizioni di legge;
 - h) il coordinamento delle attività amministrative connesse con il raggiungimento degli obiettivi del PEG relativo al settore di afferenza;
- 6) **di dare atto** che risulta acquisita agli atti la dichiarazione di cui al D.Lgs. 39/2013 del dott. Schiavone Gianluca e che l'Ufficio ha avviato le attività di verifica già a partire dal 21.07.2017;
- 7) **di subordinare** l'efficacia dell'incarico di P.O., conferito con il presente provvedimento, all'esito positivo del procedimento di verifica della 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;
- 8) **di trasmettere**, come in effetti invia, il presente atto:
- a) al Funzionario incaricato che apporrà in calce la firma per accettazione;
 - b) alla Direzione Generale, alla Segreteria Generale e al Settore Personale, per gli adempimenti consequenziali di rispettiva competenza;
 - c) al Dirigente del settore Presidenza, ai fini dell'aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente;
 - d) al Dirigente dei Sistemi Informativi, Archivio e Protocollo Generale – Centralino, per la pubblicazione sul sistema *i-doc*;
 - e) alla RSU e alle OO.SS.

Il Dirigente
dott. Alfonso Ferraioli



Il sottoscritto, SCHIAVONE GIANLUCA, dichiara:

- di accettare l'incarico;
- di non avere contenzioso in atto contro l'Ente;
- di non avere riportato, nel corso dell'ultimo anno, una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto (censura);
- di non trovarsi in una delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013.

data 1/8/2017

firma Alfonso Ferraioli