



PROVINCIA DI SALERNO SEGRETERIA GENERALE

Provincia di Salerno
Prot. PSA 201800116685 21/05/2018



Decreto n. 17 del 21 maggio 2018

Oggetto: Conferimento dell'incarico di specifica responsabilità ufficio "Formazione delle Risorse Umane" alla dott.ssa Lucia Giorgio.

IL DIRIGENTE

Visto il decreto del Presidente della Provincia n. 110 dell'11 ottobre 2017, con il quale è stato conferito alla scrivente l'incarico di Segretario Generale della Provincia di Salerno;

visto il decreto del Presidente della Provincia n. 22 del 2 marzo 2018, contenente: *"Modifiche ed integrazioni ai decreti presidenziali n. 144 del 18 dicembre 2017 e n. 5 del 18 gennaio 2018"*, con il quale sono state apportate modifiche al funzionigramma-organigramma dell'Ente;

visto il Decreto del Segretario Generale n. 9 del 13 marzo 2018, con il quale è stata approvata la microstruttura organizzativa della Segreteria generale;

considerato che all'interno del Servizio *"Organizzazione del lavoro – controllo strategico – Piano dettagliato degli obiettivi e piano della Performance"*, è stato istituito l'ufficio *"Formazione delle Risorse Umane"*;

visto il Decreto del Presidente della Provincia n. 51 dell'11 maggio 2018, con il quale è stata apportata una modifica dell'area delle specifiche responsabilità, prevedendo all'interno della medesima il predetto ufficio *"Formazione delle risorse umane"*, cui è stata assegnata la fascia economica di € 2.000,00;

ravvisata la necessità procedere all'attribuzione dell'incarico di specifica responsabilità dell'ufficio *"Formazione delle risorse umane"* ad un funzionario di questa Struttura organizzativa, così come previsto dal vigente *"Regolamento sulla disciplina delle posizioni organizzative, delle alte professionalità e delle specifiche responsabilità"*;

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;

visti, in particolare, gli articoli 17 e 18 del predetto Regolamento, disciplinanti, rispettivamente, la definizione dell'indennità e l'istituzione dell'area delle specifiche responsabilità;

visto l'art. 10 del contratto decentrato integrativo (CDI) – area comparto, sottoscritto in data 29 ottobre 2014, nel quale sono riportate la gradazione e la relativa fascia economica delle specifiche responsabilità;

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;

richiamato l'articolo 7 lett. f) del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dipendenti degli Enti Locali, sottoscritto in data 01.04.1999, che prevede l'attribuzione di compensi per specifiche responsabilità affidate al personale di categoria D, che non risulti incaricato di funzioni dell'area delle posizioni organizzative;

visto il Decreto del Presidente della Provincia n. 51 dell'11 maggio 2018 citato che stabilisce in anni 2 (due) e due mesi la durata dei nuovi incarichi di specifica responsabilità e la fascia economica che per il Responsabile di ufficio è la fascia b) del comma 3 del citato art. 10 del CDI (come previste dal decreto del Direttore Generale p.t. n. 21 del 6 luglio 2017) – pari alla somma di € 2.000,00 (euro duemila/00);

visto l'avviso di selezione, pubblicato in data 16 maggio 2018 (protocollo n. 113537) sul sito istituzionale dell'ente e sul sistema di gestione documentale interno (Idoc), concernente l'attribuzione dell'incarico di specifica responsabilità attribuita all'ufficio Formazione delle Risorse Umane, incardinato presso il servizio *"Organizzazione del lavoro – controllo strategico – Piano dettagliato degli obiettivi e piano della Performance"*, ora attribuito alla Segreteria Generale;

verificato che, alla data di scadenza del termine finale fissato in data 18 maggio 2018, ha presentato domanda di partecipazione alla predetta selezione, corredata del *curriculum vitae*, acquisita dall'Ente con protocollo n. 114970 del 17/05/2018, la dott.ssa Lucia Giorgio, funzionario (categoria D1) assegnato al servizio "*Organizzazione del lavoro – controllo strategico – Piano dettagliato degli obiettivi e piano della Performance*", della Segreteria Generale;

visto l'art. 20 del Regolamento, recante la disciplina dell'attribuzione e durata degli incarichi di specifica responsabilità;

visto l'allegato E del Regolamento, il quale stabilisce i criteri per l'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa, applicabili anche all'attribuzione degli incarichi di specifica responsabilità;

dato atto che è stata presentata una sola istanza e che pertanto non è necessario effettuare una valutazione comparativa;

ritenuto, per quanto in premessa, di conferire l'incarico di specifica responsabilità per l'ufficio Formazione delle Risorse Umane, incardinato presso il servizio "*Organizzazione del lavoro – controllo strategico – Piano dettagliato degli obiettivi e piano della Performance*", alla dott.ssa Giorgio Lucia;

viste le competenze assegnate al predetto ufficio;

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 p.t., 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 il presente provvedimento non è classificato a rischio di corruzione dal P.T.P.C.T. 2018/2020;

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** alla dipendente **dott.ssa Lucia Giorgio** la specifica responsabilità assegnata all'ufficio Formazione delle Risorse Umane presso il Servizio "*Organizzazione del lavoro – controllo strategico – Piano dettagliato degli obiettivi e piano della Performance*" incardinato nella Segreteria Generale;
- 2) **di fissare** in anni due e due mesi la durata dell'incarico, con decorrenza iniziale dal 21 maggio 2018;
- 3) **di attribuire** una indennità di specifica responsabilità di € **2.000,00 (euro duemila/00)**;
- 4) **di assegnare** al funzionario incaricato di specifica responsabilità la responsabilità dell'ufficio Formazione delle Risorse Umane del servizio "*Organizzazione del lavoro – controllo strategico – Piano dettagliato degli obiettivi e piano della Performance*", nonché la responsabilità dei seguenti procedimenti amministrativi:
 - a) Analisi del fabbisogno formativo dell'Ente;
 - b) Programmazione dell'attività formativa dei dipendenti, anche nella materia dell'anticorruzione;
 - c) Realizzazione di iniziative informative e percorsi di formazione ed aggiornamento per i dipendenti.

- 5) **di subordinare** l'efficacia dell'incarico di specifica responsabilità, conferito con il presente provvedimento, all'acquisizione 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;
- 6) **di trasmettere**, come in effetti in via, il presente atto:
 - a) al Funzionario incaricato che apporrà in calce la firma per accettazione;
 - b) 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 Segretario Generale
dott.ssa Carmela Cucco



La sottoscritta, dott.ssa Lucia Giorgio, dichiara:

- di accettare l'incarico;
- di non avere riportato, nel corso dell'ultimo anno, 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.

firma



