



Direzione Generale



PROVINCIA DI SALERNO

Direzione Generale

Staff Direzione Generale – Controllo strategico e di gestione – Formazione delle risorse umane

telefono 089/614396-461

dirzionesgenerale@provincia.salerno.it

Decreto n. 26 del 1° agosto 2017

Oggetto: Conferimento alla dott.ssa Lucia Suozzo dell'incarico di Posizione Organizzativa "Staff Direzione Generale - Controllo Strategico e di Gestione - Formazione delle risorse umane".

IL DIRIGENTE

Visto il Decreto del Presidente della Provincia n. 106 del 9 dicembre 2014 con il quale è stato conferito allo scrivente l'incarico di Direttore Generale dell'Ente;
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 altresì individuate le fasce economiche dei citati incarichi;
visto l'allegato A del Decreto Presidenziale 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 economiche;
considerato che, all'interno dell'Area delle P.O., è stato inserito il Servizio "Staff Direzione Generale – Controllo strategico e di gestione – Formazione delle risorse umane" incardinato nel settore Direzione Generale, collocato nella fascia economica C, cui corrisponde un livello retributivo complessivo pari a € 9.875,00, di cui € 7.900,00, come retribuzione di posizione, ed € 1.975,00, come retribuzione (massima) di risultato;
visto l'Avviso di selezione, pubblicato in data 12 luglio 2017 sul sito istituzionale dell'Ente e sul sistema di gestione documentale interno (iDoc), concernente l'attribuzione dell'incarico di P.O. denominato "Staff Direzione Generale – Controllo strategico e di Gestione – Formazione delle risorse umane";
verificato che, alla data di scadenza del termine finale per la presentazione delle domande di partecipazione, fissato per il giorno 14 luglio 2017, ha presentato domanda di partecipazione alla predetta selezione la dott.ssa Lucia Suozzo, Funzionario Amministrativo (D1), assegnata alla Direzione Generale;
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;

IL DIRETTORE GENERALE

ritenuto che, in presenza di una sola istanza di partecipazione alla predetta procedura di selezione, possa prescindersi dalla formulazione della graduatoria di cui al comma 7 del predetto art. 6 del Regolamento;

dato atto che, sulla base della valutazione dei requisiti curriculari e dell'applicazione dei criteri di cui al predetto allegato E, la dott.ssa Lucia Suozzo risulta essere in possesso dei requisiti di professionalità e di competenza per il conferimento dell'incarico *de quo*;

ritenuto, pertanto, di conferire alla dott.ssa Lucia Suozzo l'incarico di P.O. denominato "*Staff Direzione Generale – Controllo strategico e di Gestione – Formazione delle risorse umane*";

considerato che la dott.ssa Lucia Suozzo è attualmente assente dal servizio per congedo di maternità;

visto il Decreto direttoriale 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 Direzione Generale – Controllo strategico e di Gestione – Formazione delle risorse umane*";

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;

acquisita la dichiarazione (prot. n. 201700160765 del 26.07.2017) con la quale la dott.ssa Lucia Suozzo dichiara l'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità di cui all'art. 20, comma 1, del citato D.Lgs. 39/2013;

dato atto di aver verificato, con esito positivo, la dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessata;

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 alla dipendente dott.ssa Lucia Suozzo (Cat. D1) l'incarico di Posizione Organizzativa assegnato al Servizio "*Staff Direzione Generale – Controllo strategico e di Gestione – Formazione delle risorse umane*", incardinato nella Direzione Generale;
- 2) di fissare in anni tre la durata dell'incarico, con decorrenza iniziale dal 1° agosto 2017;
- 3) di attribuire una retribuzione di posizione di € 7.900,00 e una retribuzione di risultato annua fino a un massimo di € 1.975,00, pari a complessivi € € 9.875,00. 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 Direzione Generale – Controllo strategico e di Gestione – Formazione delle risorse umane*", nonché la responsabilità dei seguenti procedimenti/processi amministrativi:
 - a. Supporto ed Assistenza al Direttore Generale nell'espletamento delle funzioni attribuitegli dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente;

IL DIRETTORE GENERALE

- b. Organizzazione del lavoro e Regolamenti di organizzazione;
 - c. Supporto alle attività di programmazione;
 - d. Controllo strategico e di gestione;
 - e. Individuazione degli obiettivi strategici ed operativi da inserire nel Documento Unico di Programmazione (D.U.P.);
 - f. Supporto all'attività del Presidente della Provincia nella redazione del Referto annuale sul sistema dei controlli interni ex art. 148 del T.u.e.l.
 - g. Procedure di individuazione e pesatura delle posizioni dirigenziali, delle alte professionalità, delle posizioni organizzative e delle indennità di specifica responsabilità;
 - h. Procedure di valutazione della *performance*;
 - i. Verifica e monitoraggio dei carichi di lavoro;
 - j. Cura del processo di *customer satisfaction*: impostazione della rilevazione, conduzione dell'indagine, analisi dei dati;
 - k. Coordinamento intersettoriale dell'attività di gestione e implementazione del Geoportale della Provincia di Salerno;
 - l. Indirizzo strategico del SEAV e coordinamento in materia di progettazione comunitaria, nazionale e regionale;
 - m. Formazione professionale dei dipendenti.
- 5) di sospendere, per le ragioni indicate in narrativa, l'efficacia del presente provvedimento sino all'effettivo rientro in servizio della Funzionaria incaricata, cui sarà riconosciuta la titolarità dell'incarico e la correlata indennità economica a far data dal rientro in servizio;
- 6) di trasmettere 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 del Servizio Sistemi Informativi, Archivio e Protocollo Generale – Centralino, per la pubblicazione sul sistema *i-doc*;
 - e) alla RSU e alle OO.SS.

IL DIRETTORE GENERALE
 avv. Bruno Di Nello

La sottoscritta, Lucia Suozzo, dichiara:

- di accettare l'incarico; CON OGNI PIU' AMPIA RISERVA DI DIRITTI, RAZIONI ED AZIONI.
- di non avere riportato, nel corso dell'ultimo anno, una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto (censura);

data 8.08.2014

firma Lucia Suozzo