



PROVINCIA DI SALERNO
SEGRETERIA GENERALE

Decreto n. 10 del 26 luglio 2019

Oggetto: Conferimento dell'incarico di posizione organizzativa "Staff Segreteria Generale - Supporto alle attività di controllo e di prevenzione della corruzione e della trasparenza - Contratti" alla dott.ssa Lucia Suozzo.

IL DIRIGENTE

Visto il decreto del Presidente della Provincia n. 54 del 13.05.2019, con il quale è stato conferito allo scrivente l'incarico di Segretario Generale;

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 "Staff Segreteria Generale - Supporto alle attività di controllo e di prevenzione della corruzione e della trasparenza - Contratti";

preso atto che con proprio decreto n. 9 del 18 luglio 2019 si è proceduto alla pesatura degli incarichi di posizione organizzativa ed 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 E delle P.O., con un importo di posizione di € 7.335,00;

visto l'avviso di selezione, pubblicato in data 19.07.2019 - PSA201900053021 sul sito istituzionale dell'ente e sul sistema di gestione documentale interno (*i-doc*), concernente l'attribuzione dell'incarico di P.O. denominata "Staff Segreteria Generale - Supporto alle attività di controllo e di prevenzione della corruzione e della trasparenza - Contratti";

preso atto che, alla data di scadenza del termine finale fissato alle ore 12:00 del 26.07.2019 hanno presentato domanda di partecipazione alla predetta selezione, corredata del *curriculum vitae*, i seguenti funzionari assegnati al settore "Segreteria Generale":

- 1) Lucia Suozzo;
- 2) Lucia Giorgio.

visto gli artt. 6 e 7 del Regolamento recante la disciplina dell'attribuzione e la durata dell'incarico 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 degli esiti del colloquio tenutosi in data odierna, nonché 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.ssa Lucia Suozzo, cat. D1, punti 77,6;
- 2) dott.ssa Lucia Giorgio, cat. D1, punti 66,00.

ritenuto, pertanto, di conferire l'incarico di P.O. denominato "Staff Segreteria Generale –Supporto all'attività di controllo e di prevenzione della corruzione e trasparenza – Contratti" alla dott.ssa Lucia Suozzo, avendo riportato il punteggio più elevato nella suddetta graduatoria;
visto il 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;
visto il proprio decreto n. 8 del 15.07.2019 con cui è stata approvata la Microstruttura organizzativa del Settore Segreteria generale ed in particolare i punti n. 2) e 3);
dato atto che il presente provvedimento non è classificato a rischio di corruzione dal P.T.P.C.T. 2019/2021;
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 dott.ssa Lucia Suozzo la posizione organizzativa assegnata al Servizio "Staff Segreteria Generale –Supporto alle attività di controllo e di prevenzione della corruzione e della trasparenza – Contratti", incardinato nel settore "Segreteria Generale";
- 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 € 7.335,00 ed 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 assegnare al funzionario incaricato la responsabilità del servizio "Staff Segreteria Generale – Supporto alle attività di controllo e di prevenzione della corruzione e trasparenza – Contratti" nonché la responsabilità dei procedimenti amministrativi dettagliati nel Funzionigramma – Organigramma approvato con decreto del Presidente della Provincia n. 80 del 27.06.2019;
- 5) di subordinare l'efficacia dell'incarico di P.O., conferito con il presente provvedimento, all'acquisizione dell'accettazione del funzionario incaricato;
- 6) di trasmettere, come in effetti in via, il presente atto:
 - a) al Funzionario incaricato che apporrà in calce la firma per accettazione;
 - b) al Settore Personale e Finanze, per gli adempimenti consequenziali 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 Segretario Generale
dott. Pasquale Papa

La sottoscritta, dott.ssa Suozzo, dichiara:
- di accettare l'incarico.

Firma

