



PROVINCIA DI SALERNO  
PRESIDENZA ED AFFARI GENERALI

Provincia di Salerno  
Prot. PSA 201900101149 19/12/2019



Decreto n. 14 del 19 dicembre 2019

**Oggetto: Conferimento dell'incarico di specifica responsabilità "UFFICIO SUPPORTO AGLI ORGANI DELL'ENTE" del Servizio Supporto agli Organi dell'Ente e Trasparenza - URP a Angelo Giustozzi.**

**IL DIRIGENTE**

**Visto** il decreto del Presidente della Provincia n. 69 del 28 maggio 2019, con il quale è stato conferito allo scrivente l'incarico di Dirigente del Settore Presidenza ed Affari Generali;

**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 70-quinquies del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dipendenti degli Enti Locali, sottoscritto in data 21.05.2018, concernente gli incarichi delle specifiche responsabilità;

**Visto** l'art. 35 del Contratto Collettivo Integrativo (CCI) della Provincia di Salerno, sottoscritto il 20.12.2018, che rinvia ad apposito regolamento la definizione dei criteri e della graduazione delle specifiche responsabilità;

**Visto** il "Regolamento sulla disciplina delle posizioni organizzative, delle specifiche responsabilità e dell'indennità di funzione", (d'ora innanzi Regolamento), approvato con decreto del Presidente della Provincia n. 46 del 19 aprile 2019;

**Visto** il decreto del Presidente della Provincia n. 147 del 6 dicembre 2019, con il quale è stata istituita l'area delle specifiche responsabilità;

**Visto** il decreto del Segretario Generale n. 23 del 10 dicembre 2019, con il quale è stata effettuata la gradazione degli incarichi di S.R. e sono state, altresì, attribuite le correlate indennità (all. 1);

**Rilevato** che all'interno dell'area delle S.R. attribuite al Settore Presidenza ed Affari Generali è stato inserito il seguente incarico "UFFICIO SUPPORTO AGLI ORGANI DELL'ENTE", collocato nella fascia economica C, cui corrisponde un'indennità pari a € 1.200,00;

**Visto** l'avviso di selezione, pubblicato in data 12 dicembre 2019 (prot. n. 201900099129) sul sito istituzionale dell'Ente e sul sistema di gestione documentale interno (iDoc), concernente l'attribuzione dell'incarico di S.R. denominato "Ufficio Supporto agli Organi dell'Ente", assegnato al Settore Presidenza ed Affari Generali;

**Verificato** che, alla data di scadenza del termine finale fissato in data 18 dicembre 2019, ha presentato domanda di partecipazione alla predetta selezione, corredata del *curriculum vitae*, il seguente dipendente assegnato al Settore Presidenza ed Affari Generali:

1) Angelo Giustozzi;

**Visto** l'avviso prot. n. 201900099129 in cui è previsto che "nel caso in cui partecipi un unico candidato, si prescinde dall'effettuazione del colloquio;

**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;

**Visti** il proprio decreto n. 12 del 14 ottobre 2019 con il quale è stata approvata la microstruttura organizzativa del Settore Presidenza ed Affari Generali;

**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;

**Acquisita** la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità;

**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. 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 sig. Angelo Giustozzi l'incarico di specifica responsabilità "UFFICIO SUPPORTO AGLI ORGANI DELL'ENTE" incardinato nel Settore Presidenza ed Affari Generali;

2) **di assegnare** le seguenti Responsabilità operative:

- Supporto a tutti i Settori dell'Ente nella digitalizzazione delle deliberazioni del Consiglio provinciale, dell'Assemblea dei Sindaci e dei decreti dei Commissari ad acta;
- Supporto ai gruppi consiliari (trasmissione convocazioni del Consiglio provinciale, messa a disposizione dei relativi atti, e altro);
- Registrazione e pubblicazione all'Albo pretorio dei provvedimenti degli organi di governo dell'Ente (decreti del Presidente della Provincia con funzioni di Giunta provinciale, deliberazioni del Consiglio provinciale e dell'Assemblea dei sindaci);
- Registrazione e pubblicazione decreti dei Commissari *ad acta*;
- Custodia e rilascio copie delle deliberazioni degli organi collegiali di governo;
- Gestione *status* degli amministratori della Provincia;
- Responsabile dell'istruttoria determinazioni e deliberazioni di competenza del Servizio;
- Gestione di rapporti e relazioni complesse e continuative con i Consiglieri Provinciali di natura comunicativa, informativa, di confronto, ancorché senza poteri decisionali;
- Ausilio e supporto al Responsabile del servizio;
- Tenuta della banca dati degli amministratori dei Comuni della Provincia;
- Verifica obblighi di pubblicazione titolari incarichi politici e supporto nell'assolvimento;
- Svolgimento delle operazioni elettorali in occasione del rinnovo degli Organi di Governo:  
Predisposizione dei lavori preparatori del procedimento elettorale: operazioni concernenti la presentazione, ricezione, l'esame e l'ammissione delle candidature; costituzione del seggio elettorale; coordinamento e sovrintendenza delle operazioni di votazione e di scrutinio; proclamazione dei candidati eletti; pubblicazione sul sito dell'ente degli atti del procedimento elettorale.

3) **di fissare** in anni tre la durata dell'incarico, con decorrenza iniziale dal 19 dicembre 2019;

4) **di attribuire** all'incaricato un'indennità annua di € 1.200,00;

- 5) **di trasmettere**, come in effetti in via, il presente atto:
- a) al dipendente incaricato che apporrà in calce la firma per accettazione;
  - b) alla Segreteria Generale e al Settore Personale e Finanze, per gli adempimenti consequenziali di rispettiva competenza;
  - c) al 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  
avv. Alfonso Ferraioli

Il sottoscritto, Angelo Giustozzi, 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 \_\_\_\_\_