



STAFF SEGRETERIA GENERALE - SUPPORTO



PROVINCIA DI SALERNO SEGRETERIA GENERALE

PROVINCIA DI

Decreto n. 25 del 19 dicembre 2019

Decreto n. 25 del 19 dicembre 2019

Oggetto: Conferimento dell'incarico di specifica responsabilità "Ufficio Formazione delle Risorse Umane" - Responsabilità dell'Ufficio con processi amministrativi/tecnici di alta complessità - alla dott.ssa Lucia Giorgio

IL SEGRETARIO GENERALE

IL SEGRETARIO GENERALE

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 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;

rilevato che all'interno dell'area delle S.R. attribuite al Settore Segreteria Generale è stato inserito il seguente incarico "Ufficio Formazione delle Risorse Umane" con Responsabilità dell'Ufficio con processi amministrativi/tecnici di alta complessità, collocato nella fascia economica *Indice 3 Punteggio 60*, cui corrisponde un'indennità pari a € **2.000,00 annua**;

visto l'avviso di selezione, pubblicato in data 12 dicembre 2019 (prot. n. PSA 201900098985) sul sito istituzionale dell'ente e sul sistema di gestione documentale interno (iDoc), concernente l'attribuzione dell'incarico di Specifica Responsabilità denominato "Ufficio Formazione delle Risorse Umane" comportante la Responsabilità dell'Ufficio con processi amministrativi/tecnici di alta complessità, assegnato alla Segreteria Generale;

verificato che, alla data di scadenza del termine finale fissato in data 18 dicembre 2019, hanno presentato domanda di partecipazione alla predetta selezione, corredata del *curriculum vitae*, il seguente dipendente assegnato al Settore Segreteria Generale:

- 1) Giorgio Lucia (con Prot. PSA 201900100026 del 16/12/2019)

visti gli articoli 6 e 16 del suddetto Regolamento, recante la disciplina dell'attribuzione e della durata degli incarichi di specifica responsabilità;

visti gli allegati E1 ed E2 del Regolamento, i quali stabiliscono i criteri per l'attribuzione dell'incarico di specifica responsabilità, rispettivamente per le categorie D e C;

ritenuto che, alla luce di quanto precisato nell'avviso di selezione, non sia necessario procedere all'effettuazione del colloquio in quanto ha presentato domanda un solo candidato;

dato atto che, sulla base della valutazione dei requisiti curriculari e dell'applicazione dei criteri di cui all'allegato E1, possa essere conferito alla dott.ssa Lucia Giorgio l'incarico di Specifica Responsabilità

denominato "Ufficio Formazione delle Risorse Umane" con Responsabilità dell'Ufficio con processi amministrativi/tecnici di alta complessità;

acquisita la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità;

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;

visto il proprio decreto n. 16 del 9 ottobre 20149 con il quale è stata approvata la microstruttura organizzativa del settore Segreteria Generale;

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. 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** alla dipendente dott.ssa Lucia Giorgio l'incarico di specifica responsabilità denominato "Ufficio Formazione delle Risorse Umane" con Responsabilità dell'Ufficio con processi amministrativi/tecnici di alta complessità" incardinato nel Settore Segreteria Generale;
- 2) **di fissare** in anni tre la durata dell'incarico, con decorrenza iniziale dal 19 dicembre 2019;
- 3) **di attribuire** all'incaricato un'indennità annua di € 2.000,00;
- 4) **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 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 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 _____

