



Provincia di Benevento

DETERMINAZIONE N. 132 del 27 GEN. 2017

OGGETTO: Conferimento incarico area posizione organizzativa - Nomina Responsabile “*Servizio Attività Amministrative – Patrimonio – Provveditorato – Prevenzione*”.

RIFERIMENTO CONTABILE IMPEGNO N. _____

IL SEGRETARIO GENERALE DIRETTORE

Vista la deliberazione Presidenziale n. 108 del 22/07/2016, così come modificata dalla delibera Presidenziale n. 160 del 10/10/2016, con la quale si approvava il nuovo organigramma dell’Ente e si individuavano i nuovi Settori ed i connessi Servizi;

Visto il decreto n. 44 del 22.01.2016, con il quale il Presidente conferiva le funzioni di Direttore Generale al Segretario Generale dell’Ente;

Vista la deliberazione presidenziale n. 1 del 03.01.2017 con la quale si approvava, in via definitiva, il nuovo regolamento per la disciplina dell’area delle posizioni organizzative e di quella relativa agli incarichi per le alte professionalità, approvato con deliberazione n. 225 del 29.12.2016, che tra l’altro, prevede:

- l’attribuzione dell’Alta Professionalità al Servizio “*Avvocatura*”;
- la graduazione delle Posizioni Organizzativa articolata su due fasce, a seconda del punteggio ottenuto a seguito di valutazione effettuata mediante l’apposita scheda allegata al citato regolamento;

Vista la determinazione n.19 del 12.01.2017 con la quale si collocava ciascuna posizione organizzativa in una delle due fasce di retribuzioni individuate dal regolamento approvato, e si individuavano i servizi per i quali attivare la procedura comparativa per il conferimento dell’incarico di P.O.;

Visto l’avviso pubblico prot. n. 001224 del 13.01.2017, rivolto ai dipendenti dell’Ente di cat. D, in possesso dei requisiti richiesti, pubblicato sulla intranet dell’ente il 13.01.2017 e trasmesso in pari data, a mezzo PEC, a tutte le segreterie di settore, con scadenza per la presentazione dei curricula il 19.01.2017, per il conferimento di incarichi di posizione organizzativa, della durata di anni uno, tra cui quello relativo al Servizio Attività Amministrative – Patrimonio – Provveditorato – Prevenzione, appartenente alla 1^a fascia di retribuzione;

Visti i criteri generali per il conferimento degli incarichi di posizioni organizzative stabiliti nel Regolamento delle aree delle posizioni organizzative e delle alte professionalità approvato con deliberazione presidenziale n. 225 del 29.12.2016 e successiva deliberazione di approvazione definitiva n. 1 del 03.01.2017;

Preso atto che, entro il termine stabilito, per l’attribuzione dell’incarico relativo al *Servizio Attività Amministrative – Patrimonio – Provveditorato – Prevenzione*, è pervenuta la candidatura, corredata da relativo curriculum, del solo dipendente di cat. D, **De Bellis Serafino**;

Tenuto conto che ai fini del conferimento dell’incarico di P.O. occorre valutare i requisiti culturali e professionali, le attitudini e le capacità professionali, l’esperienza e competenza tecnica nella materia da trattare, la capacità di gestione di gruppi di lavoro, i corsi di aggiornamento effettuati nella materia dell’incarico che si intende conferire, nonché delle valutazioni nell’ultimo biennio e dell’esperienza maturata nell’esercizio di posizioni e materie analoghe a quelle dell’incarico che si intende conferire;

Ritenuto, sulla base dell’esame e della valutazione del *curriculum* presentato, tenuto conto dei requisiti culturali posseduti, dei risultati conseguiti nella pluriennale attività svolta alle dipendenze di questo Ente, delle caratteristiche dei programmi da realizzare, della notevole esperienza acquisita nelle materie che formano

oggetto delle attività dell'incarico, in uno allo sviluppo di un alto grado di professionalità; della notevole capacità di relazionarsi con i colleghi, con gli altri Settore dell'Ente e con l'utenza; dell'attitudine a coordinare l'attività di altri dipendenti, della specifica formazione acquisita, attraverso una costante attività di studio e ricerca, anche grazie alla partecipazione a seminari di formazione e corsi di aggiornamento effettuati nella materia dell'incarico, nonché della valutazione più che positiva conseguita nell'ultimo biennio, dover conferire l'incarico di posizione organizzativa con i contenuti di cui all'art. 8, comma 1, lett. a) del CCNL 31 marzo 1999 al dipendente **De Bellis Serafino**, inquadrato nella categoria giuridica D, con il profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo";

Dato atto che ai sensi dell'art. 9 del predetto Regolamento, si provvederà ad assegnare gli obiettivi con successivo provvedimento, anche con riferimento al piano esecutivo di gestione;

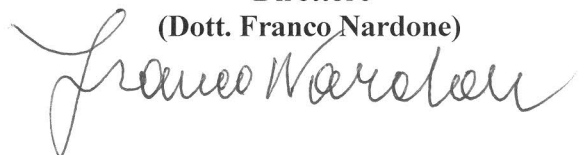
Dato atto, infine, della regolarità tecnica del presente provvedimento, ai sensi del D.L. 174/2012, conv. con mod. dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213;

DETERMINA

La premessa è parte integrante del presente dispositivo.

1. **Di conferire** l'incarico di posizione organizzativa, correlata alla responsabilità del *Servizio Attività Amministrative – Patrimonio – Provveditorato – Prevenzione*, al dipendente **De Bellis Serafino**, istruttore direttivo amministrativo di cat. D, essendo in possesso dei requisiti previsti dal combinato disposto dell'art. 4 e dell'art. 8 del vigente Regolamento delle posizioni organizzative e dell'alta professionalità.
2. **Di attribuire**, al citato dipendente, l'indennità di posizione prevista per la 1^a fascia retributiva, nella misura di € 10.300,00= annui, così come indicato nella nuova disciplina dell'area delle posizioni organizzative e dalla determinazione n. 19 del 12.01.2017.
3. **Di specificare** quanto segue:
 - l'incarico di che trattasi viene attribuito per la durata di 12 mesi, a far data dal 1° febbraio 2017 e fino a tutto il 31 gennaio 2018;
 - l'incarico può essere revocato anticipatamente al verificarsi di una delle seguenti condizioni:
 - a) intervenuti mutamenti organizzativi di carattere generale decisi dal competente organo esecutivo, ovvero mutamenti organizzativi attinenti al settore ed al personale ivi assegnato;
 - b) accertamento specifico di risultati negativi delle attività del dipendente incaricato dell'alta professionalità.in ogni caso la posizione conferita decade con la cessazione dell'incarico del S.G./D.G. che l'ha assegnata.
4. **Di provvedere** con successivo e separato atto alla corresponsione della retribuzione di risultato in un'unica soluzione, nella misura del 25% dell'indennità di posizione, previa valutazione positiva dell'attività svolta dal titolare del presente incarico, in base ai criteri stabiliti nel Regolamento sul Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMiVaP) approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 30 del 10 marzo 2014 e s.m.i., concernente le P.O.
5. **Di dare atto** che il suddetto trattamento economico assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dai vigenti contratti collettivi nazionali, ivi compreso il compenso per lavoro straordinario.
6. **Di trasmettere** il presente provvedimento all'interessato e al Servizio Gestione del Personale.

Il Segretario Generale
Direttore
(Dott. Franco Nardone)



ADEMPIMENTI DEL SETTORE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO

SERVIZIO

UFFICIO IMPEGNI
REGISTRAZIONE IMPEGNO CONTABILE

Cap. _____ Progr. n. _____

VISTO PER LA REGOLARITA' CONTABILE E
ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA
(Art. 151, comma 4, D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

IL DIRIGENTE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO

SERVIZIO

UFFICIO LIQUIDAZIONI

Cod. Creditore _____ liq. n. _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

IL DIRIGENTE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO