



CITTÀ di FROSINONE

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Numero DET/2953	Data 12/10/2022
---------------------------	---------------------------

Oggetto: Conferimento di incarico di Posizione Organizzativa riservata ai dipendenti appartenenti alla categoria giuridica "D" - Settore Segreteria / Ced

SEGRETARIO GENERALE

Il Segretario Generale

IL SEGRETARIO GENERALE

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 204 del 14/07/2022 con la quale è stata approvata la nuova macrostruttura dell'Ente;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 269 del 19/09/2022 con la quale è stata integrata la deliberazione di Giunta Comunale n. 204/2022;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 300 del 03/10/2022/2022 con la quale si è proceduto all'assegnazione ai Settori dell'Ente e alla pesatura delle posizioni organizzative in aderenza con quanto stabilito dal regolamento approvato con deliberazione di giunta comunale n. 230 del 15/05/2019, in considerazione della realizzazione del mandato amministrativo del Sindaco, nonché a fronte della strategicità dei vari settori dell'ente:

Rilevato che all'interno del Settore in capo al Segretario Generale sono state individuate n. 2 posizioni organizzative;

- Sistemi Informativi dell'Ente Trasparenza e Pubblicità Legale (CED) (P.O. 2 Fascia);
- Segreteria Generale (P.O.2 Fascia);

Premesso che gli artt. 13 e ss. del CCNL 21 Maggio 2018 Funzioni Locali hanno comportato la disapplicazione della precedente disciplina per i titolari di posizione organizzative mediante l'istituzione delle nuove posizioni organizzative, con obbligo degli enti di dotarsi dei nuovi criteri generali per il conferimento e revoca dei relativi incarichi da adottarsi inderogabilmente entro il 20 Maggio 2019;

Rilevato che l'art. 13 del CCNL 21/05/2018 del Comparto delle Funzioni Locali denomina la nuova area delle posizioni organizzative sulla base di due tipologie riguardanti: a) lo svolgimento di funzioni

di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa; b) svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti da curriculum;

Considerato che in esecuzione della deliberazione di Giunta comunale n. 300 del 03/10/2022 è stato autorizzato il Dirigente del Servizio Personale ad attivare a partire dal 04/10/2022 al 11.10.2022, entro le ore 12:00, l'avviso di candidatura, riservata ai dipendenti aventi i requisiti, sulla base delle risorse disponibili e del numero delle posizioni organizzative individuate.

Visto l'avviso per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa pubblicato con scadenza 11.10.2022;

Rilevato che in relazione all'avviso di candidatura per la "Segreteria Generale" è pervenuta un'unica domanda di partecipazione alla procedura selettiva da parte del dipendente Dott.ssa Sara Capozzi (Prot. 51190 del 07/10/2022);

Considerato che gli incarichi di posizioni organizzative vengono conferiti dal Dirigente tenendo conto degli elementi di priorità individuati dall'art. 3 del Regolamento posizioni organizzative, con atto scritto e motivato e previa compilazione delle schede di pesatura individuali;

Dato atto che non si procede alla compilazione della scheda di attribuzione dei punteggi e quindi ad effettuare la graduatoria, essendo pervenuta un'unica domanda, ed avendo la Dott.ssa Capozzi già proficuamente svolto l'incarico in questione;

Ritenuto che il Servizio Segreteria richiede da parte del responsabile di P.O. assunzione diretta di elevate responsabilità in considerazione sia alla continua evoluzione ed aggiornamento della normativa di riferimento, sia alla complessità degli atti, sia in relazione alla complessità delle azioni necessarie per l'attuazione della semplificazione delle attività amministrative sui procedimenti, sia infine per l'organizzazione ed il coordinamento del personale attribuito alla funzione;

Rilevato, altresì, che oltre alle correnti attività di istituto, l'incaricato di posizione organizzativa dovrà concorrere a realizzare gli obiettivi specifici e strategici approvati da parte della Giunta Comunale;

Considerato che, a seguito degli adempimenti previsti nella deliberazione di G.C. n. 300/2022, l'incarico di posizione organizzativa può essere conferito alla Dott.ssa Sara Capozzi, Istruttore Direttivo (Cat. D-D2), il quale possiede le caratteristiche essenziali e professionali per svolgere in modo professionale e proficuo per l'Amministrazione la complessità degli atti amministrativi ed organizzativi con assunzione diretta delle responsabilità di prodotto e di risultato richiesti;

DETERMINA

1. Per le motivazione espresse nella parte narrativa, di conferire l'incarico di posizione organizzativa all'Istruttore Direttivo Dott.ssa Sara Capozzi, in qualità di responsabile del Servizio Segreteria, per anni tre a far data dal presente provvedimento;
2. L'incarico assicurerà, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, anche esterna, lo svolgimento di funzione di direzione del Servizio Segreteria così come indicato all'art. 27 del regolamento di riorganizzazione, nonché curerà il coordinamento del personale allo stesso assegnato, essendo le sole su citate attribuzioni assentibili alla responsabilità della posizione organizzativa;
3. La Responsabilità del Procedimento comporta per il menzionato Responsabile la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente a tutti i procedimenti di competenza del servizio, fatta eccezione per l'adozione del provvedimento finale di competenza del Segretario generale ove non delegato ai sensi della vigente normativa;
4. Il predetto incarico potrà essere revocato prima della scadenza in presenza di intervenuti mutamenti organizzativi e di una valutazione non positiva della performance individuale.
5. Di attestare che non sussistono situazioni di conflitto di interesse anche potenziale in capo al sottoscritto Dirigente;
6. Di trasmettere la presente determinazione al Settore Gestione Risorse per gli adempimenti di competenza.

Determinazione predisposta da
Dott. Mauro Andreone

Il Segretario Generale
Dott. Mauro Andreone
Documento firmato digitalmente
(artt. 20-21-24 D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 e s.m.i.)

