



COMUNE di FROSINONE

Determinazione Dirigenziale

Numero
DET / 270 / 2013

Data
31-01-2013



Oggetto: Conferimento di incarico di posizione organizzativa e di specifiche responsabilità - Servizio CED - statistica

Segreteria Generale

IL SEGRETARIO GENERALE

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 20 del 16/1/2013 nella quale all'interno della direzione a supporto del Segretario Generale, Servizio "CED – statistica", è stata individuata n.1 posizione di Responsabile di Posizione Organizzativa;

Considerato che

- l'individuazione delle posizioni organizzative è demandata al Dirigente con atto motivato e previa compilazione delle schede individuali del personale appartenente alla Categoria D;
- a tal fine sono state compilate da parte del Segretario Generale le schede del personale di categoria D appartenenti alla direzione, sulla base dell'esperienza acquisita all'interno dell'Ente, della capacità professionale desumibile da titoli di studio, professionali, specializzazioni, iscrizioni ad Albi professionali ed in relazione all'attitudine alle funzioni direzionali, all'orientamento al risultato e alla capacità di gestire l'innovazione;

Ritenuto che il Servizio "CED – statistica" 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;

Considerata la necessità di attribuire una posizione organizzativa, in considerazione della rilevanza delle funzioni e responsabilità, al Servizio CED - statistica;

Rilevato, altresì, di individuare gli obiettivi specifici e strategici che dovranno essere realizzati dall'incaricato di posizione organizzativa, fermo restando quanto previsto nell'attuale sistema di misurazione e valutazione per le posizioni organizzative, come da allegata scheda di valutazione (allegato 1) sulla performance organizzativa e individuale, tenuto conto delle seguenti, correnti attività di istituto:

Gestione e ottimizzazione della rete di comunicazione dati interna dell'Ente
Gestione, monitoraggio ed aggiornamento evolutivo del Sistema Informativo globale dell'Ente anche alla luce del nuovo CAD
Sviluppo del sistema tecnologico e informativo dell'Ente
Gestione protezione perimetrale, centrale e periferica della rete dati – Antivirus / Firewall
Implementazione delle procedure gestionali specifiche dell'Ente
Help-Desk di primo livello con assistenza da remoto sui PC della rete comunale
Assistenza tecnico-sistemistica su server IBM ed apparati di rete
Assistenza tecnica, software ed hardware, sui PC dell'Ente
Gestione sito internet istituzionale
Gestione pagina Social-Network istituzionale (Facebook)
Gestione intranet aziendale
Gestione caselle posta elettronica istituzionale
Monitoraggio e gestione rete dati sedi remote
Gestione utenze di telefonia fissa e mobile
Gestione della rete wireless comunale
Minuta installazione di apparati di rete e fonia

*Semplicizzazione ed ottimizzazione dei procedimenti d'istituto
Studio per l'ottimizzazione dell'utilizzo e dei costi delle risorse ed attrezzature
Attività di supporto specialistico per eventi particolari (Elezioni, Consiglio Comunale,)
Attività di supporto logistico-strumentale per eventi (amplificazione, proiezioni,)*

L'Ufficio Statistica cura:

l'attività di coordinamento, preparazione e rilevazione diretta di indagini statistiche previste nel Piano Nazionale di Statistica, per conto dell'ISTAT

Supporto logistico ed informativo per rilevazioni statistiche previste nel Piano Nazionale di Statistica ma svolte da personale incaricato dall'ISTAT ed esterno all'Ente

Supporto informativo agli uffici comunali e direttamente all'utenza riguardo informazioni statistiche demografiche

Supporto specialistico all'elaborazione e somministrazione di questionari e/o indagini tematiche su richiesta dell'Amministrazione.

Realizzazione statistiche e sondaggi on-line

Considerato che, a seguito degli adempimenti previsti nella citata deliberazione, possa essere individuata quale titolare di posizione organizzativa l'Ing. Sandro Ricci, Istruttore Direttivo programmatore (cat. D-D3), 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 motivazioni espresse nella parte narrativa, di conferire l'incarico di posizione organizzativa all'Istruttore Direttivo programmatore Sandro Ricci, in qualità di responsabile del Servizio CED – statistica, nonché del suo ruolo di amministratore di sistema, a far data dall'1.1.2013 e fino al 31/12/2013;
2. Stabilire in via provvisoria in Euro 6.197,48 annue lorde, la retribuzione di posizione attribuita alla posizione organizzativa, nelle more della ripesatura che l'O.I.V. potrebbe effettuare in base a quanto stabilito dalla Giunta comunale con delibera n.20/2013;
3. Individua nella misura massima del 20% della retribuzione di posizione, in proporzione ai mesi incaricati, la retribuzione di risultato che sarà corrisposta in un'unica soluzione dopo che sarà stata effettuata la valutazione dei risultati raggiunti, come indicati nelle premesse;
4. L'incaricato assicurerà, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, anche esterna, lo svolgimento di funzione di direzione del Servizio "CED – statistica" così come indicato all'art.27 del regolamento di organizzazione, nonché curerà il coordinamento del personale allo stesso assegnato, essendo le sole su citate attribuzioni assentibili alla responsabilità della posizione organizzativa;
5. La Responsabilità del Procedimento comporta per il menzionato Responsabile la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento, fatta eccezione dell'adozione del provvedimento finale di competenza del Segretario generale o del titolare di posizione organizzativa, se delegata.
6. L'incarico non comprende funzioni vicarie del Segretario generale in caso di sua assenza od impedimento.

Il predetto incarico potrà essere revocato in caso di riorganizzazione degli uffici e servizi che incidano sulle funzioni attribuite o in caso di revisione dei criteri disposti dalla Giunta Comunale o per mancato raggiungimento degli obiettivi come sopra individuati.

**Il Segretario Generale
Dott.ssa Francesca Vichi**

Data Stampa : 31-01-2013

Utente : RICCI SANDRO
Rif. : DGDD - 26 - 2013 31-01-2013

Mod. DD-URP-StampaDocesi



Pagina 2 di 2