



COMUNE DI LANCIANO

PROVINCIA DI CHIETI
CITTA' MEDAGLIA D'ORO AL V.M.

SETTORE: PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ED ECONOMICA

DETERMINAZIONE

N. di registro Generale 1142 del 30-08-2021

N. di Registro di Settore 63 del 30-08-2021

OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO POSIZIONE ORGANIZZATIVA NELLA FUNZIONE INNOVAZIONE TECNOLOGICA E SISTEMI INFORMATIVI NELL'AMBITO DEL SETTORE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

IL DIRIGENTE RESPONSABILE DI SETTORE

CONSIDERATO CHE:

con Delibera di Giunta Comunale n. 101 del 23/03/2016 avente ad oggetto “Approvazione dei criteri generali relativi alla disciplina delle posizioni organizzative e degli incarichi di alta professionalità e modifica dell'art. 16 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi” sono state definite le procedure di conferimento degli incarichi di posizione organizzativa, prevedendo una fase istruttoria così articolata:

- I. Avviso di selezione a cura del Dirigente del Settore interessato, pubblicato all'Albo Pretorio e comunicato a tutti i dipendenti di categoria D appartenenti al medesimo Settore
- II. Presentazione da parte dei dipendenti di categoria D di cui al precedente punto, della propria candidatura per gli incarichi previsti dal suddetto avviso di selezione, attraverso la trasmissione del proprio curriculum formativo/professionale, esclusivamente in formato europeo entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione;

- Con Deliberazione di Giunta comunale n. 183 del 30/07/2021, e' stata istituita la Posizione Organizzativa nella funzione “Innovazione Tecnologica e sistemi informativi” nell'ambito del Settore operativo “Programmazione economica e finanziaria;

RICHIAMATO il Decreto del Sindaco n. 33 del 08/08/2016 di conferimento incarico dirigenziale del Settore Programmazione Economica e Finanziaria” al Dr. Paolo D'Antonio;

VISTO l'art. 16 del Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi che disciplina le responsabilità e le competenze degli incaricati delle posizioni organizzative come modificato con Delibera G.C. n. 101/2016 che per completezza si riporta integralmente:

1. I funzionari incaricati delle posizioni organizzative rispondono al dirigente responsabile del settore di appartenenza riguardo:

a) la coerenza e funzionalità dell'organizzazione interna dei servizi affidati alle finalità indicate nel piano esecutivo di gestione e nel piano di lavoro settoriale;

b) il raggiungimento degli obiettivi specifici definiti nel piano esecutivo di gestione e nel piano dettagliato degli obiettivi;

c) trasparenza, semplicità e correttezza dei procedimenti gestiti.

2. Per l'espletamento delle proprie responsabilità ai funzionari incaricati delle posizioni organizzative sono attribuite, con piena autonomia gestionale, le seguenti competenze:

a) predisposizione e proposta annuale al dirigente responsabile di settore del budget e del programma di lavoro dei servizi attribuiti e di eventuali variazioni;

b) predisposizione e proposta al dirigente responsabile di settore di progetti di riorganizzazione interna del servizio;

c) potestà di adottare tutti gli atti di gestione delegati dal dirigente, conformemente alle vigenti disposizioni di legge. In caso di cessazione dell'incarico dirigenziale, la delega viene meno ed è necessario un nuovo atto da parte del dirigente subentrante.

Non sono delegabili agli incaricati delle posizioni organizzative e rimangono pertanto di esclusiva competenza dirigenziale, i seguenti atti:

1. Gli atti e provvedimenti di carattere autorizzativo quali licenze, autorizzazioni, concessioni e simili;

2. La stipulazione dei contratti, compresi quelli di lavoro;

3. La presidenza delle commissioni di concorso;

4. L'adozione degli atti di sospensione cautelare e di irrogazione delle sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale;

5. Gli atti di cui alle lett. c), e), f), g), h), i) ed o) del successivo art.54.

Spetta, inoltre, al dirigente l'approvazione definitiva delle risultanze delle procedure di gara nelle quali i responsabili delle posizioni organizzative abbiano presieduto le relative commissioni;

d) responsabilità dei procedimenti relativi ai servizi affidati ai sensi degli artt.4 e seguenti della Legge n. 241/1990;

e) potestà di adottare tutti gli atti di gestione di competenza dirigenziale, relativamente ai servizi affidati ed in funzione degli obiettivi assegnati, compresi gli atti e provvedimenti che impegnano l'ente verso i terzi, gli atti di gestione del personale e gli atti di impegno di spesa.

VISTO che con avviso interno e' stata indetta una procedura di selezione interna rivolta ai dipendenti di categoria D appartenenti al Settore Programmazione Economica e Finanziaria per il conferimento di Posizione organizzativa Responsabile della Funzione "Innovazione tecnologica e sistemi informativi" con incarico della durata di anni 2, prorogabili per un anno, a partire dal conferimento, stabilendo termine minimo di 15 giorni per la presentazione della candidature come stabilito dall'art. 8 comma 1.b) dei "Criteri generali relativi alla disciplina delle posizioni organizzative e degli incarichi di alta professionalità" approvati con Deliberazione di Giunta Comunale n. 101 del 23/03/2016;

PRESO ATTO della pubblicazione del suddetto avviso all'Albo Pretorio comunale in data 10/08/2021,

nonché della comunicazione dello stesso ai dipendenti di categoria D appartenenti al Settore Programmazione Economica e Finanziaria, come da ricevute pec e di consegna agli atti;

CONSIDERATO CHE:

- entro il termine di scadenza e' pervenuta la candidatura del dipendente Dr. Zoino Pasquale;

RICHIAMATO il suddetto art. 8 dei "Criteri generali relativi alla disciplina delle posizioni organizzative e degli incarichi di alta professionalità" approvati con Deliberazione di Giunta Comunale n. 101 del 23/03/2016, che per completezza si riporta integralmente:

Art. 8 – LA PROCEDURA DI CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

1. *L'assegnazione dell'incarico è preceduta da una fase istruttoria così articolata:*
 - a) *avviso di selezione a cura del Dirigente del Settore interessato, pubblicato all'Albo Pretorio e comunicato a tutti i dipendenti di categoria D appartenenti al medesimo Settore*
 - b) *presentazione, da parte dei dipendenti di categoria D di cui al precedente punto, della propria candidatura per gli incarichi previsti dal suddetto avviso di selezione, attraverso la trasmissione del proprio curriculum formativo/professionale, esclusivamente in formato europeo entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.*
2. *I Dirigenti conferiscono, con proprio atto di gestione scritto e motivato, gli incarichi di posizione organizzativa al personale in possesso dei requisiti, effettuando la valutazione dei candidati rispetto alle funzioni ed attività da svolgere, posta in essere sulla base degli elementi rilevanti dalla disamina dei curricula.*
3. *Nella disamina del curriculum il Dirigente tiene conto:*
 - a) *dei requisiti culturali posseduti dal candidato (titolo di studio, abilitazioni professionali inerenti, corsi di formazione documentati attinenti e quanto altro attinente posseduto dal dipendente);*
 - b) *dell'esperienza acquisita nella categoria D in mansioni concernenti servizi e uffici costituenti la posizione organizzativa (esperienza maturata anche presso altri Enti se in aree prevalentemente omogenee rispetto alla posizione considerata);*
 - c) *di altre esperienze o capacità ritenute attinenti e coerenti con le funzioni e attribuzioni della posizione organizzativa da ricoprire;*
 - d) *in particolar modo, del grado di competenze specialistico/professionali maturate rispetto alle funzioni da svolgere;*
 - e) *delle competenze manageriali e dei comportamenti organizzativi.*
4. *Relativamente alle attitudini e alle capacità si terrà conto anche del percorso di valutazione della performance individuale negli ultimi due anni.*
5. *Delle operazioni di selezione il Dirigente redige apposito verbale contenente la motivazione della scelta, dettagliandola per le diverse voci.*
6. *La valutazione operata ad esito della condotta selezione è intesa, esclusivamente, ad individuare l'incaricato della posizione organizzativa e non dà, pertanto, luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo. Il dipendente individuato deve essere assegnato alla funzione nella quale la posizione organizzativa è stata istituita.*
7. *L'esito dei processi di selezione per l'affidamento degli incarichi è comunicato alla Giunta comunale, al Segretario comunale ed al Responsabile del servizio Risorse Umane.*
8. *Per esigenze organizzative, il Dirigente, alla scadenza dell'incarico, può prorogarlo per una*

sola volta, senza esperire una nuova procedura selettiva, per il periodo di un anno.

CONSIDERATO che il sottoscritto Dirigente, come da verbale agli atti, ai sensi del comma 3, ha provveduto alla valutazione del curriculum presentato, ritenendo il candidato ZOINO Pasquale persona idonea allo svolgimento dell'incarico in oggetto, in possesso di adeguati titoli di studio ed esperienza acquisita in mansioni relative alle funzioni da svolgere

VISTO l'art. 107 del D.Lgs. 267/2000;

DETERMINA

1. La premessa narrativa che precede è parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;
2. Di attribuire al dipendente Zoino Pasquale l'incarico di Posizione organizzativa Responsabile della Funzione "Innovazione tecnologica e sistemi informativi" con incarico della durata fino al 31/08/2023 a partire dal giorno 1 settembre 2021;
3. Di delegare al dipendente Zoino Pasquale le competenze stabilite dall'art. 16 del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi relativamente alle suddette funzioni, ivi compresa la gestione del personale dedicato;
4. Di dare atto che, in relazione al ruolo di responsabilità assegnato con il presente atto, è riconosciuta l'indennità di posizione nella misura stabilita dall'Organismo di Valutazione dell'Ente ed ogni altro beneficio eventualmente spettante;
5. Di rilevare che per l'adempimento dell'incarico il dipendente Zoino Pasquale disporrà di autonomia di orario di servizio come stabilito dall'art. 4 dei "Criteri generali relativi alla disciplina delle posizioni organizzative e degli incarichi di alta professionalità" approvato con Delibere G.C. 101/2016;
6. Di delegare, altresì, al dipendente Zoino Pasquale i compiti di conduzione del processo di transizione alla modalità operativa digitale e dei conseguenti processi di riorganizzazione, finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità, ai sensi dell'art. 17 del Decreto Lgs.82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale);
7. Di precisare che detto incarico è differenziato ed aggiuntivo rispetto a quello di Posizione organizzativa e che a tale incarico non sono connessi ulteriori emolumenti retributivi;
8. Di notificare il presente provvedimento al dipendente Zoino Pasquale, di trasmetterne copia all'ufficio personale, al Segretario Comunale e al Settore "Affari Generali" per gli eventuali ulteriori adempimenti di competenza.

IL DIRIGENTE
Dr Paolo D'ANTONIO

Lanciano, 30-08-2021

Il Responsabile di settore
PAOLO D'ANTONIO



COMUNE DI LANCIANO

PROVINCIA DI CHIETI
CITTA' MEDAGLIA D'ORO AL V.M.

DETERMINAZIONE

N. di Reg. Generale 1142 del 30-08-2021

N. di Registro di Settore 63 del 30-08-2021

OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO POSIZIONE ORGANIZZATIVA NELLA FUNZIONE INNOVAZIONE TECNOLOGICA E SISTEMI INFORMATIVI NELL'AMBITO DEL SETTORE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente determinazione è affissa all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi, a decorrere dal 30-08-2021, con numero di albo 2167 come previsto dall'art. 124, c. 1, del T.U. n. 267/2000 e s.m., ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa.

Lanciano, 30-08-2021

Il Responsabile della pubblicazione
PAOLO D'ANTONIO

DETERMINAZIONE N. di Reg. Generale 1142 del 30-08-2021 N. di Registro di Settore 63 del 30-08-2021

Atto firmato digitalmente, ai sensi del D.Lgs. n. 82 del 7.3.2005 e norme collegate