



LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI AGRIGENTO

(L.R.15/2015)

ex Provincia Regionale di Agrigento

SETTORE RAGIONERIA GENERALE ECONOMATO ATTIVITA' NEGOZIALE E INNOVAZIONE TECNOLOGICA

DISPOSIZIONE DEL DIRETTORE N. 44 DEL 17/10/2022

OGGETTO: Conferimento Incarico di posizione organizzativa denominata “Attività Negoziale e Contratti” Settore Ragioneria Generale ed Economato Attività Negoziale e Innovazione Tecnologica

IL DIRETTORE

PREMESSO:

CHE con determinazione del Commissario Straordinario n. 59 del 04.04.2019 è stato approvato il Regolamento delle Aree delle Posizioni Organizzative, adeguato alle disposizioni previste dal C.C.N.L. Funzioni Locali 2016/2018 del 21/05/2018;

CHE detto regolamento agli artt 3 e 5 prevede che:

- Le posizioni organizzative siano istituite e/o modificate con provvedimento del presidente;
- La graduazione delle posizioni organizzative venga elaborata e proposta dal Segretario /Generale, sentiti i dirigenti, applicando i criteri di cui all'allegato “A” del regolamento di che trattasi;
- La graduazione delle posizioni organizzative è approvata dal Presidente che ne definisce l'ammontare di retribuzione;

VISTA la determinazione commissariale n.153 dell' 11/10/2022, con la quale sono state rimodulate sulla base dei criteri del vigente regolamento, le posizioni organizzative con decorrenza dalla data del conferimento per la durata di anni uno, con l'attribuzione a ciascuna di esse del relativo valore economico;

CON la suddetta determinazione sono state assegnate a questo Settore tre posizioni organizzative;

CHE questo settore in data 12 Ottobre 2022 ha pubblicato il bando per l'assegnazione di dette posizioni organizzative, con richiesta di specifico curriculum formativo professionale;

CHE sono pervenuti entro i termini assegnati i curriculum dei funzionari Rag. Eduardo Martines, Prof. Paolo Muratore e dell'Ing. Francesco Novara;

RITENUTO pertanto necessario, esaminati i curriculum pervenuti, conferire l'incarico della posizione organizzativa denominata "Attività Negoziali e Contratti", con pesatura economica di € 8.000,00 al dipendente Rag. Eduardo Martines nato a Canicattì, il 28/01/1965 – categoria D 3 – in servizio presso il Settore Ragioneria Generale Economato Attività Negoziali e Innovazione

Tecnologica, già incaricato di P.O., in possesso dell'esperienza e competenza tecnica nelle materie da trattare, nonché in possesso dei requisiti culturali, di attitudine e capacità professionale e di gestione dei gruppi di lavoro, necessari per l'attribuzione di tale incarico;

TENUTO CONTO delle risorse economiche del fondo espressamente riservate all'area delle posizioni organizzative;

DISPONE

CONFERIRE al dipendente **Rag. Eduardo Martines**, l'incarico della posizione organizzativa finalizzata alla gestione dell'Ufficio Attività Negoziale e Contratti, con decorrenza dal 17/10/2022 per la durata di anni uno.

CONSIDERATA la diversità e la complessità delle funzioni attribuite al settore e gli innumerevoli adempimenti in particolare in materia finanziaria, da porre in essere da parte di questa direzione, delegare al suddetto dipendente, per le competenze attribuite al Servizio assegnato, ai sensi dell'art. 8, del vigente Ordinamento degli uffici e dei servizi -Regolamento di organizzazione – le proprie funzioni di direzione e le proprie competenze nella formazione ed emanazione degli atti amministrativi.

ASSEGNARE al **Rag. Eduardo Martines** gli obiettivi sotto descritti e a ciascun obiettivo attribuire uno specifico peso ai fini della valutazione del risultato, così come previsto dall'art.8 del Regolamento delle posizioni organizzative ed in conformità al vigente sistema di misurazione e valutazione della performance delle posizioni organizzative.

- adozione delle Determinazioni di approvazione dei bandi e la sottoscrizione degli stessi, degli avvisi da pubblicare e la redazione e sottoscrizione dei relativi chiarimenti. **(Punti 10/50)**
- funzione gestionale relativa ai centri di costo Contratti e Gare, con l'adozione delle relative determinazioni di impegno e di liquidazione nonché l'utilizzazione delle somme dei singoli Settori necessari alle pubblicazioni. **(Punti 10/50)**
- responsabilità del procedimento relativo alla redazione e stipulazione dei contratti con sottoscrizione della relativa corrispondenza. Tenuta del Repertorio del Segretario Generale e del Registro delle Scritture Private dell'Ente. Regularizzazione fiscale e registrazione di tutti i contratti stipulati dall'Amministrazione (sia nella forma di atto pubblico amministrativo che di scrittura privata). **(Punti 10/50)**
- risposte ad opposizione o reclami e le relazioni in caso di ricorsi giurisdizionali che possono scaturire anche dalla partecipazione alle gare e loro sottoscrizione. **(Punti 5/50)**
- adozione delle Determinazioni di pagamento della costituzione all'Autorità per la Vigilanza su Contratti Pubblici (oggi ANAC) di competenza della stazione appaltante dell'Ente. **(Punti 5/50)**
- attuazione delle disposizioni di cui alla L.n.190 del 06/novembre 2012 e del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione con riferimento alla competenza del Gruppo Contatti e Gare nonché l'adempimento degli obblighi previsti dalla Legge n. 190/2012, attribuiti con Direttiva

del Direttore Generale n. 1 del 14/01/2013, mediante la pubblicazione dei dati e la trasmissione delle informazioni all'Autorità per la Vigilanza sui contratti Pubblici (oggi ANAC).

(Punti 5/50)

- assunzione ad interim della responsabilità dei gruppi in caso di assenza o impedimento dei relativi funzionari preposti (anche in caso di intervenuto pensionamento). **(Punti 5/50)**

(Totale punteggio massimo raggiungibile 50)

L'incaricato dovrà, inoltre, svolgere le attività correlate alla funzione assegnata nel rispetto delle direttive generali e specifiche che saranno impartite dal Direttore in relazione alle materie trattate o che saranno allo stesso sollecitate dall'incaricato in presenza di situazioni di particolare delicatezza, novità o specialità.

L'attività della posizione organizzativa deve conformarsi ai seguenti comportamenti obbligatori, facenti parte del contenuto dell'incarico:

Diretta assunzione delle responsabilità tipiche del responsabile del procedimento delle pratiche attinenti il servizio del quale l'incaricato è responsabile.

Organizzazione del proprio orario di lavoro in modo da garantire una presenza assidua.

Elaborazione di proposte per la eliminazione delle aree di criticità, riduzione di ritardi e anomalie nella erogazione della prestazione/atto finale.

Attuazione della crescita professionale dei propri collaboratori.

Prevenzione delle situazioni particolarmente critiche nei confronti dell'utenza esterna.

Autoformazione e studio su normativa e gestione.

Entro trenta giorni dalla scadenza dell'incarico, il dipendente dovrà redigere una relazione dettagliata sull'attività svolta e sui risultati raggiunti.

Per il periodo di espletamento dell'incarico:

- Verrà riconosciuta al Rag. Eduardo Martines una retribuzione di posizione di euro ottomila lordi annui, frazionata in tredici mensilità. Tale retribuzione assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dai vigenti CCNL. Sono fatte salve le eccezioni previste espressamente dalla legge o dai CCNL.

- L'orario di lavoro dell'incaricato resta confermato in 36 ore settimanali, articolato nell'orario di servizio stabilito, sulla base della normativa vigente. In relazione alla posizione conferita, l'incaricato è tenuto ad effettuare l'ulteriore prestazione oraria straordinaria necessaria all'espletamento dell'incarico e al conseguimento degli obiettivi, senza diritto a retribuzione per prestazione di lavoro straordinario.

- La retribuzione di risultato sarà corrisposta in misura proporzionale al risultato ottenuto secondo la disciplina del vigente sistema di misurazione e valutazione della Performance delle P.O.

- L'incarico può essere revocato con provvedimento motivato e previa assicurazione del principio del contraddittorio, a seguito di specifico accertamento di inadempienze o risultati negativi da parte del dipendente.

L'incarico può essere, altresì, revocato anticipatamente, rispetto alla scadenza, per motivate ragioni di natura gestionale ed organizzativa o al verificarsi di eventi sopravvenuti, che ne rendono incompatibile la prosecuzione.

Per tutto quanto non previsto si richiamano le norme contrattuali e regolamentari vigenti in materia.

Il presente atto viene sottoscritto dall'incaricato per espressa accettazione di quanto in esso contenuto.

Per accettazione


IL DIRETTORE DEL SETTORE
(Dott. Fortunato Fabrizio Caruana)
