

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI AGRIGENTO

(l.r. 15/2015)

ex Provincia Regionale di Agrigento

DISPOSIZIONE DEL SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE

Nr. 15 del 28.12.2016

OGGETTO: CONFERIMENTO DI INCARICO DI P.O. AL DOTT. ALDO CIPOLLA

IL SEGRETARIO /DIRETTORE GENERALE

PREMESSO:

CHE con deliberazione della Giunta Provinciale n. 390 del 20.12.2006 e successive modifiche ed integrazioni è stato approvato il Regolamento delle Aree delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità;

CHE tale regolamento attribuisce al Presidente la competenza:

- a) di individuare il numero delle posizioni organizzative e delle alte professionalità, e delle relative fasce, da finanziare (art. 2 comma 1);
- b) di determinare la retribuzione delle diverse fasce attraverso le quali il regolamento gradua le posizioni organizzative e le alte professionalità (artt. 3 e 4);

CHE il Commissario Straordinario con determinazione n. 175 del 15/12/2016 ha fissato, ai sensi dell'articolo 3 del Regolamento, in:

- € 12.000,00 il valore delle posizioni organizzative di fascia A
- € 7.600,00 il valore delle posizioni organizzative di fascia B
- € 5.200,00 il valore delle posizioni organizzative di fascia C

CHE il Commissario Straordinario con la summenzionata determinazione n. 175 del 15/12/2016 ha, tra l'altro, prorogato, nell'ambito dell'area "Segretario Generale - Direzione Generale" n. 2 posizioni organizzative di fascia "A", in staff alla al Segretario/Direttore Generale, di cui per l'area "Risorse umane - Innovazione tecnologica";

CONSIDERATO che per assicurare la funzionalità delle attività rientranti nell'ambito di competenza della suddetta articolazione organizzativa, e il regolare andamento dell'azione amministrativa dell'Ente è necessario e urgente procedere al conferimento della P.O. relativa all'area "Risorse umane - Innovazione tecnologica";

CHE con e-mail del 28 dicembre 2016 il titolare dell'area P.O. "Risorse umane – Innovazione tecnologica" ha comunicato che i dipendenti di categoria D in servizio nell'area sono gli stessi dello scorso anno, tranne un dipendente in assegnazione provvisoria;

CHE a mezzo e-mail, tutti i dipendenti di categoria D in forza all'area "Segretario Generale – Direzione Generale" erano stati invitati a presentare il proprio curriculum professionale entro il 21/12/2015;

VISTI i curricula pervenuti;

CONSIDERATO che dal curriculum presentato dal Dott. Aldo Cipolla risulta quanto segue:

- laureato in Giurisprudenza;
- Ha partecipato a numerosi corsi di formazione riguardanti la gestione delle "Risorse Umane" ed al progetto GR^{up} Gestori Risorse Umane Professionali : "Attività formative ed informative per lo sviluppo e la crescita di professionisti della gestione e della organizzazione delle risorse umane della P.A." organizzato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio per la Formazione del Personale della Pubblica Amministrazione, per un totale di 60 giornate formative in aula e 40 giornate di formazione assistita.
- Ha un'esperienza professionale di 28 anni nella P.A., di cui otto nella carriera direttiva del Ministero della Giustizia, 14 e sei mesi in categoria D presso questo Ente come funzionario del Settore "Risorse Umane" e responsabile di Unità Organizzativa, 2 anni e sei mesi come Dirigente a tempo determinato del Settore "Risorse umane" e di tre anni come dirigente a tempo determinato del "Settore Risorse Umane ed Innovazione Tecnologica";
- Ha gestito, con capacità, gruppi di lavoro anche di notevole entità;

CHE ha espletato con professionalità, competenza, tempestività ed efficienza gli incarichi di titolare della posizione organizzativa relativa all'Area "Risorse Umane ed Innovazione Tecnologica" precedentemente conferiti, raggiungendo tutti gli obiettivi fissati;

CHE per poter assicurare l'ottimale funzionamento degli uffici in cui è articolata l'area P.O. di che trattasi il responsabile deve possedere una specifica e approfondita conoscenza delle norme che regola il rapporto di lavoro negli enti locali con particolare riferimento alla normativa nazionale e regionale afferente i c.d. "precari degli enti locali", accompagnata da notevole esperienza maturata nell'ambito amministrativo di che trattasi, e ciò ancor di più nell'imminenza della scadenza dei contratti di lavoro a tempo determinato e dall'annunciato avvio delle procedure di stabilizzazione dei c.d. "precari" e di mobilità dei dipendenti dei liberi consorzi comunali siciliani;

CHE dall'esame dei curricula pervenuti risulta che nessun candidato, tranne il Dott. Aldo Cipolla, ha maturato l'esperienza amministrativa richiesta per assicurare l'ottimale funzionamento dei servizi in cui è articolata la posizione organizzativa oggetto di conferimento;

CHE l'art. 31 del P.T.P.C. dell'ente estende alle P.O. la disciplina della rotazione degli incarichi dirigenziali e prevede che *"al fine di assicurare il funzionamento degli uffici, ove condizioni organizzative e dimensionali, dell'Ente non risultino compatibili con la rotazione dei dirigenti i criteri"* indicati nel medesimo articolo non trovano applicazione, come nel caso in esame;

CHE l'incarico di titolare della posizione organizzativa relativa all'Area "Risorse Umane ed Innovazione Tecnologica" conferito con disposizione n. 29 del 23/12/2014 e rinnovato con disposizione n. 28 del 22/12/2015 scade il 31/12/2016;

RITENUTO, pertanto, che l'incarico di titolare della posizione organizzativa relativa all'Area "Risorse Umane ed Innovazione Tecnologica" può essere conferito al Dott. Aldo Cipolla;

ATTESA la propria competenza al conferimento dell'incarico ai sensi dell'art. 11 del Regolamento;

DISPONE

1. **RINNOVARE** al dott. Aldo Cipolla l'incarico di titolare della posizione organizzativa relativa all'area "Risorse Umane ed Innovazione Tecnologica", conferito con disposizione n. 29 del 23/12/2014 e rinnovato con disposizione n. 28 del 22/12/2015.

2. L'incarico decorrerà dal 1° gennaio 2017 e cesserà il 31 dicembre 2017.

3. L'incarico potrà cessare anticipatamente al verificarsi di eventi sopravvenuti legati all'attuale processo di riforma delle Province che ne rendano incompatibile la prosecuzione

4. All'incaricato sono delegati tutti i compiti, le funzioni e le attività attinenti alle risorse umane e all'innovazione tecnologica, e in particolare:

a) Responsabilità dell'ufficio risorse umane e degli atti relativi alla gestione del rapporto di lavoro, dalla assunzione al collocamento a riposo (punti 12);

b) gli atti relativi alla gestione del trattamento economico fondamentale ed accessorio del personale (punti 12);

c) i provvedimenti di mobilità tra aree e settori nel rispetto di quanto stabilito nell'art.39 del Regolamento di organizzazione (punti 2);

d) gli atti relativi ai rapporti con Enti Esterni in materia di gestione del rapporto di lavoro (punti 2);

e) comunicazioni obbligatorie (punti 2);

f) Conto Annuale e trimestrale (punti 3)

g) Responsabilità dell'Ufficio Ispettivo (punti 3);

h) Responsabilità dell'Ufficio Disciplinare (punti 3);

g) Ogni altra competenza derivante dai contratti collettivi di lavoro o dalle leggi in materia di personale (punti 2);

h) Responsabilità del Sito Web Istituzionale (punti 5);

i) Atti relativi alle procedure di acquisizione di beni e servizi (punti 6);

l) Attivazione e rinnovo dei contratti software e hardware, dei contratti di assistenza e manutenzione e di abbonamento a normativa tecnico - giuridica (punti 3);

m) Gestione della telefonia fissa e mobile (punti 3);

n) Gestione fotocopiatrici e fax (punti 3);

o) Attività di direzione e valutazione dei dipendenti dell'area delle "Risorse Umane ed Innovazione tecnologica" (punti 6).

p) Rilascio dei pareri (punti 4)

q) attività di raccordo con le altre p.o. eventualmente presenti nell'Area (punti 2).

5. L'incaricato dovrà, inoltre, svolgere le attività correlate alla funzione assegnata nel rispetto delle direttive generali e specifiche che saranno impartite dal Segretario/Direttore Generale 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.

6. Per il periodo di espletamento dell'incarico verrà riconosciuto al dott. Cipolla una retribuzione di posizione di euro dodicimila 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.

7. 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.

8. La retribuzione di risultato è fissata in misura pari al 10% del valore della retribuzione di posizione e sarà corrisposta al titolare dell'incarico in misura proporzionale al risultato ottenuto, secondo la disciplina del Regolamento.

9. 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 motivare ragioni di natura gestionale ed organizzativa.

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

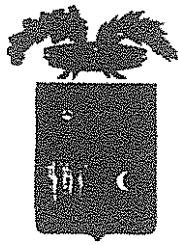
11. Il presente atto viene sottoscritto dal dott. Aldo Cipolla per espressa accettazione di quanto in esso contenuto.

IL DIRETTORE/SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Giuseppe Vella)

Per accettazione

22/12/2016

Si accettano espressamente le clausole di cui agli articoli 3 e 9.



LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI AGRIGENTO

(L.R.15/2015)

ex Provincia Regionale di Agrigento

OGGETTO: Dichiarazione ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, in materia di in-conferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il sottoscritto Dott. Aldo Cipolla, nato il 13 marzo 1955 in Raffadali, provincia di Agrigento, e residente in Agrigento nella via F.Fellini n. 1/B, nella qualità di incaricato di posizione organizza-tiva,

DICHIARA

consapevole della propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della legge 6 novembre 2012, n. 190, e del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, che in relazione all'incarico di responsabile dell'area P.O. "Risorse Umane ed Innovazione Tecnologica", rinnovato con disposizione del Segretario/Direttore Generale del 28 di-cembre 2016, non sussistono cause di in-conferibilità e di incompatibilità dell'incarico medesimo.

Agrigento, li 29 dicembre 2016

Dott. Aldo Cipolla