



PROVINCIA DI BRINDISI

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. 418

del 04-06-2018

SERVIZIO:

UFFICIO: AMMINISTRAZIONE PERSONALE - PRDAG - 84 - 2018

OGGETTO: Modifica ed integrazione D.D. n.325/2018-Atto di micro-organizzazione Settore gestione e valorizzazione risorse umane.

IL DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto che ai sensi dell'art. 147/bis del D.Lgs. 267/2000, sulla presente determinazione, è stato acquisito il seguente parere in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa:
favorevole

li, 04-06-2018

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
PANNARIA ALESSANDRA

Il presente atto non comporta impegno di spesa ed è immediatamente esecutivo

li 04-06-2018

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
PANNARIA ALESSANDRA

Atteso che la gestione dell'Ente è affidata ai Dirigenti per effetto della prevista normativa contenuta nella legislazione vigente;

Attesa pertanto la propria esclusiva competenza;

Premesso quanto segue:

- Con Decreto del Presidente n. 116/2016, al fine di uniformarsi al processo istituzionale di riordino delle funzioni delle Province, avviato con la Legge n. 56/2014, è stata approvata la nuova macrostruttura della Provincia di Brindisi con decorrenza 1° Gennaio 2017;
- con Decreto del Presidente n. 134/2016, in coerenza con la predetta nuova macrostruttura, si è disposto, con decorrenza 1° Gennaio 2017, il conferimento al personale dirigente dei relativi incarichi dirigenziali connessi alla gestione e funzionamento dei vari servizi dell'Ente;
- con Decreto del Presidente n. 7/2017, a parziale modifica di quanto stabilito con il predetto Decreto del Presidente n. 134/2016 ed al fine di dare attuazione al principio di rotazione dei dirigenti dei servizi garantendo, al tempo stesso, la funzionalità, l'efficienza e la continuità dell'attività dell'Ente, si è disposta la redistribuzione dei relativi incarichi fra i dirigenti dell'Ente;
- con Decreto del Presidente n. 46/2017, al fine di conseguire una più logica e funzionale correlazione tra le variazioni intervenute negli assetti strutturali dell'Ente e le relative attribuzioni degli incarichi di vertice, nonché di pervenire, con specifico riferimento alle funzioni di carattere tecnico facenti capo all'Ente medesimo, ad un'articolazione macrostrutturale che fosse idonea a rimuovere talune criticità strutturali ed organizzative connesse al previgente assetto funzionale e di allocazione di risorse umane, si sono, tra l'altro, disposte le variazioni alla macrostruttura dell'Ente, così come adottata con Decreto del Presidente n. 116/2016;
- con Decreto del Presidente n. 4/2018 si sono apportate, con decorrenza 22 Gennaio 2018, delle ulteriori modifiche alla macrostruttura dell'Ente, nella quale sono previsti n. 6 Servizi suddivisi in Settori ed Uffici, al fine di assicurarne la piena funzionalità in un'ottica di semplificazione organizzativa e snellimento delle procedure di razionalizzazione degli obiettivi e di accorpamento di funzioni complementari garantendo, in tal modo, la regolare prosecuzione delle attività istituzionali nella logica dei principi basati su criteri di autonomia, competenza e buon andamento dell'attività amministrativa ;
- con il citato Decreto Presidenziale n. 4/2018 si è disposto, a decorrere dal 22 Gennaio 2018, a parziale modifica di quanto stabilito con precedente Decreto del Presidente n. 46/2017 ed al fine di conseguire una più logica e razionale articolazione delle competenze dirigenziali in corso, l'attribuzione dei relativi incarichi fra i dirigenti dell'Ente;
- con il predetto Decreto del Presidente n. 4/2018, la Direzione del Settore Gestione e Valorizzazione Risorse Umane , facente parte del Servizio n. 5, è stata affidata alla scrivente;
- con Decreto del Presidente n. 22 del 24.04.2018, per i motivi ivi specificati, è stata disposta, su proposta del Segretario Generale, l'individuazione, presso ciascun Servizio dell'Ente, del numero delle Posizioni organizzative e delle Alte professionalità dell'anno 2018, secondo il prospetto allegato al predetto provvedimento quale sua parte integrante e sostanziale, come previsto dagli articoli 8 e 19 del vigente Testo unico dei sistemi di valutazione delle posizioni e delle prestazioni del personale, ed al Servizio n. 5- Settore Gestione e Valorizzazione Risorse Umane - sono state attribuite n. 2 posizioni organizzative;
- con lo stesso provvedimento è stato dato mandato a ciascun Dirigente dei servizi di attribuire le Posizioni organizzative e le Alte professionalità, con decorrenza dal 01.05.2018 al 31.12.2018, secondo le previsioni degli articoli 11 e 22 del vigente Testo unico dei sistemi di valutazione delle posizioni e delle prestazioni del personale;

-con Determinazione Dirigenziale n. 325 del 30.04.2018 è stato adottato il prospetto di cui all'**Allegato 1** afferente alla microorganizzazione interna del Settore Gestione e Valorizzazione Risorse Umane- all'interno del Servizio n. 5, anno 2018, costituito da n. 3 Sezioni (Sezione Giuridica Risorse Umane, Sezione Economica Risorse Umane e Sezione Sviluppo Organizzativo), per assicurare la funzionalità del predetto Settore e sono stati individuati i responsabili dei singoli procedimenti ivi indicati di cui all'**Allegato 2** ;

-con il predetto provvedimento n. 325/2018 si è provveduto all'affidamento delle citate due posizioni organizzative a far data dal 01.05.2018 al 31.12.2018, secondo quanto previsto dall'art.11 del vigente e già citato Testo Unico, come segue:

- alla D.ssa Papadia Alessandra, dipendente di ruolo a tempo indeterminato della Provincia di Brindisi, categoria D/3, di cui al CCNL del 31.03.1999 (di seguito "titolare di P.O."), profilo professionale Funzionario amministrativo, è stato affidato l'incarico di titolare della Posizione Organizzativa di responsabile del Settore Gestione e Valorizzazione Risorse Umane – Sezione Giuridica Risorse Umane, ai sensi e per gli effetti del vigente CCNL enti locali ;

- al Dr. Michele Mancarella, dipendente di ruolo a tempo indeterminato della Provincia di Brindisi, categoria D/1, di cui al CCNL del 31.03.1999 (di seguito "titolare di P.O."), profilo professionale Istruttore Direttivo contabile, è stato affidato l'incarico di titolare della Posizione Organizzativa di responsabile del Settore Gestione e Valorizzazione Risorse Umane – Sezione Economica Risorse Umane e Sezione Sviluppo Organizzativo, ai sensi e per gli effetti del vigente CCNL enti locali.

- con il citato provvedimento n. 325/2018 è stato approvato il prospetto afferente le lettere di incarico contenenti le condizioni per il conferimento degli incarichi in oggetto che si compone dell'**Allegato 3-sub A** e dell'**Allegato 3 – sub B**;

- le predette lettere di incarico sono state sottoscritte per accettazione dai titolari di P.O. interessati, giusta nota prot. n. 13840 del 03.05.2018 e n. 13859 del 03.05.2018;

Tanto premesso;

Dato atto che, per mero errore materiale di trascrizione, tra i procedimenti di competenza del Settore Gestione e Valorizzazione Risorse Umane – Sezione Giuridica Risorse Umane- di cui all'**Allegato 1** afferente alla microorganizzazione interna del Settore in oggetto, adottato con la Determinazione Dirigenziale n. 325/2018, non risultano i procedimenti “ *Programmazione fabbisogno del personale*” e “*Concorsi, assunzioni*”;

Atteso che il responsabile dei procedimenti di cui trattasi è la D.ssa Alessandra Papadia, Funzionario amministrativo , cat. D/3, titolare della P.O. della Sezione Giuridica Risorse Umane, sotto il coordinamento della scrivente Direzione;

Dato atto, altresì, che per mero errore materiale di trascrizione, tra i procedimenti di competenza del Settore Gestione e Valorizzazione Risorse Umane– Sezione Sviluppo Organizzativo - di cui all'**Allegato 1** afferente alla microorganizzazione interna del Settore in oggetto, adottato con la Determinazione Dirigenziale n. 325/2018, risulta il procedimento “ *Attività di assistenza al nucleo di valutazione e predisposizione/aggiornamento regolamento*”;

Atteso che, con il citato provvedimento n. 325/2018 , il predetto procedimento risulta assegnato in qualità di responsabile del procedimento al Dr. Michele Mancarella, Istruttore Direttivo Contabile,

Cat. D/1, titolare di P.O. della Sezione Economica Risorse Umane e Sezione Sviluppo Organizzativo, sotto il coordinamento della scrivente Direzione;

Ritenuto, per tutto quanto innanzi, necessario ed opportuno dover integrare e modificare il prospetto di cui all'**Allegato 1** afferente alla microorganizzazione interna del Settore in oggetto, e di cui all'**Allegato 2** afferente l'individuazione dei responsabili dei singoli procedimenti ivi indicati, adottati con la Determinazione Dirigenziale n. 325/2018;

Ritenuto, pertanto, di dover adottare le determinazioni consequenziali alla luce di quanto sopra esposto apportando le opportune variazioni alle decisioni assunte con la precedente Determinazione Dirigenziale n. 325/2018;

Per tutto quanto innanzi;

Visto il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

Visto il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visto il "Testo Unico dei Sistemi di Valutazione delle posizioni e delle prestazioni del personale";

Visto il Decreto del Presidente n. 4 del 19.01.2018 con cui si è disposto il conferimento alla scrivente dell'incarico delle funzioni dirigenziali del Settore Gestione e Valorizzazione Risorse Umane ed attestata, pertanto, la propria competenza nell'adozione del presente provvedimento;

D E T E R M I N A

- 1. La premessa** è parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.
- 2. Di approvare**, per le motivazioni in premessa indicate, a parziale integrazione e modifica di quanto stabilito con precedente Determinazione Dirigenziale n. 325 del 30.04.2018, il prospetto di cui all'**Allegato 1** afferente alla micro-organizzazione interna anno 2018 che si intende dare al Settore Gestione e Valorizzazione Risorse Umane all'interno del Servizio 5 .
- 3. Di individuare** all'interno del Settore in oggetto, per le motivazioni in premessa indicate, a parziale integrazione e modifica di quanto stabilito con precedente Determinazione Dirigenziale n. 325 del 30.04.2018, i responsabili dei singoli procedimenti come da scheda allegata di cui all'**Allegato 2**
- 4. Di confermare** quanto già disposto con la precedente Determinazione Dirigenziale n. 325 del 30.04.2018 e non modificato con il presente atto.
- 5. Di dare atto** che il presente provvedimento non comporta maggiori oneri a carico del bilancio dell'Ente.
- 6. Di trasmettere** il presente provvedimento ai dipendenti interessati del Settore Gestione e Valorizzazione Risorse Umane.
- 7. Di trasmettere** il presente provvedimento al Segretario Generale, al Collegio dei Revisori, al Nucleo di Valutazione ed alle Organizzazioni Sindacali;

8. Di attestare che il presente provvedimento, così come sopra formulato, non contiene dati e riferimenti che possano determinare censure per violazione delle norme sulla privacy di cui al D.L.vo n. 196/2003.

Il Dirigente del Servizio

Dott.ssa Alessandra PANNARIA

Il sottoscritto, Dirigente competente ad adottare l'atto, dichiara che in merito al relativo procedimento non sussistono elementi, situazioni e circostanze tali da giustificare e necessitare, ai sensi e per gli effetti delle norme vigenti in materia, l'astensione dal procedimento e dall'adozione del presente atto.

Il Dirigente del Servizio

Dott.ssa Alessandra PANNARIA

**SERVIZIO 5 – SETTORE GESTIONE E VALORIZZAZIONE
RISORSE UMANE**

**SEZIONE GIURIDICA
RISORSE UMANE**

- procedimenti disciplinari;
- programmazione fabbisogno del personale;
- concorsi, assunzioni;
- accesso agli atti in materia di risorse umane;
- processi di mobilità esterna;
- adempimenti incarichi e consulenze a soggetti esterni ed a dipendenti;
- processi di mobilità interna;
- comandi e distacchi in entrata ed in uscita;
- relazioni sindacali;
- protocollo ed archivio in materia di risorse umane;
- certificazioni;
- convenzioni per tirocini formativi;
- collocamento dipendenti in aspettativa/distacco sindacale;
- permessi sindacali e loro ripartizione alle organizzazioni sindacali rappresentative;
- autorizzazione allo svolgimento di incarichi professionali esterni;
- accertamento inidoneità assoluta totale o parziale;
- procedure di riconoscimento causa di servizio;
- trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale;
- monitoraggio e controllo presenze/assenze.
- monitoraggio e controllo presenze/assenze LSU;
- predisposizione/ aggiornamento regolamenti interni all'Ente riguardanti il Settore;
- permessi disciplinati dal CCNL e da particolari norme di legge;
- permessi L. 104/92;
- permessi per motivi di studio;
- permessi per congedo parentale;
- impegni di spesa per visite fiscali e liquidazione fatture;
- sorveglianza sanitaria ai sensi del D.Lgs. 81/2008 (compresa gara di appalto);
- Convenzioni con gli Enti : art. 30 D.Lgs. 267/2000, art. 14 CCNL 2004;
- piano annuale di formazione del personale (compresa gara di appalto);
- trasparenza ed integrità relativa alla sezione giuridica;
- monitoraggio prevenzione della corruzione;
- Atto di microorganizzazione del Settore;
- accordi tra enti per assunzioni mediante scorrimento graduatorie concorsuali valide

**SEZIONE ECONOMICA
RISORSE UMANE**

- Contratto collettivo decentrato integrativo del personale dipendente e dei dirigenti;
- liquidazione compensi accessori vari conseguenti alla sottoscrizione del CCDI;
- conto annuale del personale;
- monitoraggio trimestrale del personale;
- trattamento retributivo del personale dipendente e dei dirigenti, con conseguente elaborazione delle buste -paghe;
- collocamento a riposo e trattamento previdenziale ed assicurativo;
- liquidazione indennità sostitutiva del preavviso;
- comunicazioni obbligatorie assunzioni;
- comunicazioni obbligatorie cessazioni;
- denunce di infortunio;
- denunce di malattia professionale;
- ricongiunzioni periodi di lavoro presso aziende private;
- riscatto periodi di studio universitari;
- gestione servizio mensa e liquidazione fatture;
- cessione del quinto e piccoli prestiti;
- pignoramenti;
- trasparenza ed integrità relativa alla sezione economica e sviluppo organizzativo;

SEZIONE SVILUPPO ORGANIZZATIVO

- piano triennale della performance;
- valutazione della performance;
- rideterminazione della dotazione organica;
- piano di riassetto organizzativo dell'Ente;
- monitoraggio e gestione dei conflitti e dei contenziosi;

Allegato 2

SERVIZIO 5

-SETTORE GESTIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE-

COORDINAMENTO	DIRIGENTE
ATTIVITA'/PROCEDIMENTI	RESPONSABILE
Processi di mobilità esterna	D.ssa PAPADIA cat. D/3
Programmazione fabbisogno del personale	D.ssa PAPADIA cat. D/3
Concorsi, assunzioni	D.ssa PAPADIA cat. D/3
Processi di mobilità interna	D.ssa PAPADIA cat. D/3
Comandi e distacchi in entrata ed in uscita	D.ssa PAPADIA cat. D/3
Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale	D.ssa PAPADIA cat. D/3
Predisposizione/ aggiornamento regolamenti interni all'Ente riguardanti il Settore	D.ssa PAPADIA cat. D/3
Procedimenti disciplinari	D.ssa PAPADIA cat. D/3
Relazioni sindacali	D.ssa PAPADIA cat. D/3
Convenzioni con gli Enti ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 267/2000 e dell'art. 14 del CCNL 22.01.2004	D.ssa PAPADIA cat. D/3
Monitoraggio prevenzione della corruzione	D.ssa PAPADIA cat. D/3
Accordi tra enti per assunzioni mediante scorrimento graduatorie concorsuali valide	D.ssa PAPADIA cat. D/3
Atto di microorganizzazione del Settore	D.ssa PAPADIA cat. D/3

Comunicazioni obbligatorie assunzioni	Sig.ra CONTINO/ARSIENI cat. C
Piano triennale della performance	Dr. MANCARELLA cat. D/1
Valutazione della performance del personale	Dr. MANCARELLA cat. D/1
Rideterminazione della dotazione organica	Dr. MANCARELLA cat. D/1
Piano annuale di formazione del personale (compreso la gara di appalto)	D.ssa PAPADIA cat. D/3
Piano di riassetto organizzativo dell'Ente	Dr. MANCARELLA cat. D/1
Monitoraggio e gestione dei conflitti e dei contenziosi	Dr. MANCARELLA cat. D/1
Trasparenza ed integrità in materia di risorse umane	Dr. MANCARELLA cat. D/1/ D.ssa PAPADIA cat. D/3
Protocollo ed Archivio in materia di risorse umane	Sig. ra DE FILIPPIS/ CALO' cat. C
Certificazioni	Sig.ra DE FILIPPIS/ CALO' cat. C
Convenzioni per tirocini formativi	Sig.ra DE FILIPPIS cat. C
Accesso agli atti in materia di risorse umane	Sig.ra CALO' cat. C
Monitoraggio e controllo presenze/assenze	Sig.ra CALO'/DE FILIPPIS cat. C Sig.ra CANIGLIA cat. B
Monitoraggio e controllo presenze/assenze LSU	Sig.ra CALO'/DE FILIPPIS cat. C Sig.ra CANIGLIA cat. B
Adempimenti incarichi e consulenze a soggetti esterni ed ai dipendenti Pubblicazione dati sul sito istituzionale ed adempimenti sistema PERLA PA	Sig.ra CANIGLIA cat. B
Autorizzazione allo svolgimento di incarichi professionali esterni ai dipendenti Pubblicazione dati sul sito istituzionale ed adempimenti sistema PERLA PA	Sig.ra CANIGLIA cat. B
Accertamento inidoneità assoluta totale o parziale	Sig.ra CALO'/DE FILIPPIS cat. C
Procedure di riconoscimento causa di servizio	Sig.ra CALO'/DE FILIPPIS cat. C

Sorveglianza sanitaria ai sensi del D.Lgs. 81/2008 (compreso la gara di appalto)	D.ssa PAPADIA cat. D/3
Impegni di spesa per visite fiscali e liquidazione fatture	Sig.ra CALO' cat. C
Permessi disciplinati dal CCNL e da particolari norme di legge	D.ssa PAPADIA cat. D/3
Permessi L. 104/92	Sig.ra ARSIENI cat. C
Permessi sindacali e loro ripartizione alle Organizzazioni Sindacali rappresentative	Sig.ra ARSIENI cat. C
Collocazione dipendenti in aspettativa/distacco sindacale	Sig.ra ARSIENI cat. C
Permessi per motivi di studio	Sig.ra DE FILIPPIS/ CALO' cat. C
Permessi per congedi parentali	Sig.ra CALO'/ DE FILIPPIS cat. C
Contratto collettivo decentrato integrativo	Dr. MANCARELLA cat. D/1
Liquidazione compensi accessori vari conseguenti alla sottoscrizione del CCDI	Dr. MANCARELLA cat. D/1
Conto annuale del personale	Dr. MANCARELLA cat. D/1
Monitoraggio trimestrale del personale	Dr. MANCARELLA cat. D/1
Trattamento retributivo del personale dipendente e dei dirigenti, con conseguente elaborazione delle buste - paghe	Sig. ra ARSIENI /CONTINO cat. C
Collocamento a riposo e trattamento previdenziale ed assicurativo del personale	Sig.ra CONTINO/ARSIENI cat. C
Liquidazione indennità sostitutiva del preavviso	Sig.ra CONTINO/ARSIENI cat. C
Pignoramenti	Sig.ra CONTINO cat. C
Comunicazioni obbligatorie cessazioni	Sig.ra CONTINO/ARSIENI cat. C
Denunce di infortunio	Sig.ra CONTINO/ARSIENI cat. C

Denunce di malattia professionale	Sig.ra CONTINO/ARSIENI cat. C
Ricongiunzioni periodi di lavoro presso aziende private	Sig.ra CONTINO/ARSIENI cat. C
Riscatto periodi di studio universitari	Sig.ra CONTINO/ARSIENI cat. C
Gestione servizio mensa e liquidazione fatture	Sig.ra CANIGLIA cat. B
Cessione del quinto e piccoli prestiti	Sig.ra CANIGLIA cat. B



PROVINCIA DI BRINDISI

RELATA DI PUBBLICAZIONE ED ATTESTAZIONE ESECUTIVITA'

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 418 del 04-06-2018	
UFFICIO: AMMINISTRAZIONE PERSONALE	PRATICA N. PRDAG - 84 - 2018
OGGETTO: Modifica ed integrazione D.D. n. 325/2018 - Atto di micro - organizzazione Settore gestione e valorizzazione risorse umane.	

La presente determinazione è in pubblicazione all'Albo Pretorio con il numero 2018000494, da oggi 04-06-2018 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi fino al 19-06-2018.

Si attesta, altresì, che la presente determinazione è divenuta esecutiva in data 04-06-2018, non comportando impegno di spesa

PER IL RESPONSABILE DELL'ALBO
PEDALI MARILENA