



PROVINCIA DI BRINDISI

-----ooOoo-----

ESTRATTO DELLE DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI

N. 521

del 03-07-2015

SERVIZIO: AMMINISTRAZIONE GENERALE

UFFICIO: ORGANIZZAZIONE E GESTIONE PERSONALE - PRDAG - 68 - 2015

OGGETTO: Atto di Micro-Organizzazione del Servizio 1. Affidamento incarico di P.O. - Settore Gestione Risorse Umane e Settore Sistemi Informativi.

IL DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto che ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, sulla presente determinazione, è stato acquisito il seguente parere in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa: Favorevole

li, 01-07-2015

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
F.to PRETE FERNANDA

Il presente atto comporta impegno di spesa e ai sensi e per gli effetti dell'art. 151 comma 4 del D.Lgs. 267/2000 s.m.i., diventerà esecutivo dopo apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria

li 01-07-2015

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
F.to PRETE FERNANDA

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 che:

- con deliberazione di Giunta Provinciale n. 86 del 15.06.2012, immediatamente esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il “*Testo unico dei sistemi di valutazione delle posizioni e delle prestazioni del personale*”, nel quale sono stati accorpati il Sistema di graduazione delle Posizioni Dirigenziali, delle Posizioni Organizzative, delle Alte Professionalità e delle Specifiche Responsabilità ed il Sistema di misurazione e di valutazione delle performance del Segretario generale / Direttore generale, dei Dirigenti e dei Dipendenti, successivamente parzialmente modificato con deliberazione del Commissario Straordinario con poteri della Giunta n. 2 del 15-01-2014 e con decreto del Presidente n. 39 del 10.02.2015;
- il predetto Testo unico dei sistemi di valutazione delle posizioni e delle prestazioni del personale all’articolo 8, comma 1, prevede che l’Amministrazione “*istituisce, nell’ambito del modello organizzativo adottato nonché delle previsioni contenute nel regolamento per l’ordinamento generale degli uffici e dei servizi e su proposta del Direttore Generale e se non nominato, del Segretario Generale, le posizioni organizzative per la direzione degli Uffici*”;
- con deliberazione di Giunta Provinciale n. 147 del 17.09.2012 è stata approvata la nuova dotazione organica di questa Provincia ed, altresì, è stata modificata la macrostruttura dell’Ente, la quale risulta articolata in n. 10 Servizi di livello dirigenziale, di seguito indicati:

SERVIZIO 1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE, GESTIONE RISORSE UMANE, APPALTI E CONTRATTI

SERVIZIO 2 - BILANCIO, PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ED ECONOMICA, PROVVEDITORATO ED ECONOMATO, PATRIMONIO E TRIBUTI

SERVIZIO 3 - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

SERVIZIO 4 - RISORSE IMMOBILIARI, SERVIZI TECNOLOGICI E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

SERVIZIO 5 - VIABILITA’, MOBILITA’ E TRASPORTI, POLIZIA PROVINCIALE E PROTEZIONE CIVILE

SERVIZIO 6 - AMBIENTE ED ECOLOGIA

SERVIZIO 7 - CULTURA, ATTIVITA’ PRODUTTIVE, SPORT E TURISMO

SERVIZIO 8 - POLITICHE SOCIALI, PUBBLICA ISTRUZIONE E POLITICHE GIOVANILI

SERVIZIO 9 - FORMAZIONE PROFESSIONALE, POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO E FUNZIONI AMMINISTRATIVE TRASPORTI

SERVIZIO 10 - POLITICHE COMUNITARIE

- con decreto del Commissario Straordinario n. 11 del 25.01.2013, la Direzione del Servizio n. 1 e, *ad interim*, anche quella del Servizio n. 8 è stata affidata alla Scrivente;
- con determinazione dirigenziale n. 1278 del 20.12.2013 è stato adottato l’atto interno di microorganizzazione del Servizio n. 1;
- con decreto del Presidente n. 2 del 13.01.2015, per i motivi ivi specificati, è stato disposto, in via urgente ed indifferibile, l’incardinamento del settore “*Patrimonio e Tributi*” dal Servizio n. 2 al Servizio n. 4 e dell’ufficio “*Funzioni amministrative trasporti*” dal Servizio n. 9 al Servizio n. 5, in via temporanea ed eccezionale, per dare immediata soluzione alle problematiche conseguenti alla cessazione del rapporto di lavoro per mobilità del dirigente del servizio economico-finanziario;
- con lo stesso provvedimento è stato dato atto che gli incarichi di funzioni dirigenziali dell’Ente sono conferiti secondo quanto di seguito riportato:
 - alla dr.ssa Fernanda Prete l’incarico di funzione dirigenziale del Servizio n. 1 oltre che, *ad interim*, quello del Servizio n. 8;
 - all’avv. Mariangela Carulli l’incarico di funzione dirigenziale del Servizio n. 3, oltre che quello *ad interim* e parziale del Settore “*Cultura*”;
 - all’ing. Sergio Maria Rini l’incarico di funzione dirigenziale del Servizio n. 4, comprensivo del Settore “*Patrimonio e Tributi*”, oltre che, *ad interim*, quello del Servizio n. 10;

- all'ing. Vito Ingletti l'incarico di funzione dirigenziale del Servizio n. 5, comprensivo dell'ufficio "*Funzioni amministrative trasporti*";
 - al dr. Pasquale Epifani l'incarico di funzione dirigenziale del Servizio n. 6, oltre che quello *ad interim* e parziale dei Settori "*Attività Produttive*" e "*Marketing del Territorio*";
 - alla dr.ssa Alessandra Pannaria l'incarico di funzione dirigenziale del Servizio n. 9, oltre che, *ad interim*, quello del Servizio n. 2;
- con decreto del Presidente n. 106 del 29.04.2015, è stata disposta la rideterminazione della dotazione organica, in attuazione dell'art. 1, commi 421 e 422, della Legge n. 190/2014, previa dichiarazione del personale in soprannumero della Provincia di Brindisi, Ente di Area Vasta;
 - con decreto del Presidente n. 143 del 30.06.2015, per i motivi ivi specificati, è stata disposta, su proposta del Segretario Generale f.f., l'individuazione, presso ciascun Servizio dell'Ente, del numero delle Posizioni organizzative e delle Alte professionalità dell'anno 2015, 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;
 - 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 01.07.2015 al 31.12.2015, secondo le previsioni degli articoli 11 e 22 del vigente Testo unico dei sistemi di valutazione delle posizioni e delle prestazioni del personale;

Tanto premesso;

Atteso che:

- il Servizio n° 1 comprende, allo stato, quattro Settori come da allegato alla deliberazione di G.P. n° 147/2012 e ciò sino a compimento del processo di riordino e di riorganizzazione interna conseguente al processo di riordino delle funzioni ex Legge 56/2014;
- le competenze specifiche del Servizio n. 1 sono caratterizzate da elevato contenuto di professionalità tecnica, che per l'effetto, determina un conseguente livello elevato di autonomia gestionale e responsabilità nella proposizione e nella scelta delle soluzioni giuridiche amministrative e contabili consone al conseguimento degli obiettivi dell'Ente, volti ad assicurare rapidamente, in un quadro normativo in completa e continua evoluzione, le misure più idonee per il corretto svolgimento delle relazioni sindacali, della gestione e dello sviluppo delle risorse umane, nonché del ben essere dei lavoratori dipendenti;
- é necessario elaborare il seguente schema descrittivo-sintetico delle funzioni, dei procedimenti, dei processi e dei compiti del Servizio n. 1 di cui all'allegato 1 e, conseguentemente adottare il presente atto di micro-organizzazione interna al citato Servizio, volto a definire anche i contenuti e le responsabilità delle tre Posizioni organizzative individuate all'interno del citato Servizio con decreto del Presidente n. 143 del 30.06.2015 e conseguentemente nominare i titolari delle medesime cui conferire gli incarichi secondo quanto prevede il citato Testo Unico.

Rilevato che con ordine di servizio prot. n. 30677 del 10.06.2015, per gravi e motivate esigenze organizzative ivi esposte, si è disposto di assegnare al Servizio n. 2 "*Bilancio, Programmazione Finanziaria ed Economica*", in via temporanea, con decorrenza dal 10.06.2015, mediante l'istituto della mobilità d'ufficio con procedura di urgenza, ai sensi dell'art. 7 del vigente Regolamento per la mobilità interna n. 4 dipendenti dell'Ente tra cui il Dr. Luigi Settembrini, cat. D/3, Funzionario Informatico e il Dr. Michele Mancarella, cat. D/1, Istruttore Direttivo Contabile, entrambi assegnati al Servizio n. 1;

Atteso che con il citato ordine di servizio prot. n. 30677 del 10.06.2015 si disponeva che il Dr. Luigi Settembrini, in aggiunta alle funzioni conseguenti all'assegnazione al Servizio n. 2, continuerà ad espletare le proprie funzioni di Responsabile del Settore Sistemi Informativi e che il Dr. Michele Mancarella, in aggiunta alle funzioni conseguenti all'assegnazione al Servizio n. 2 continuerà ad espletare le funzioni in materia di contrattazione decentrata integrativa proprie del Servizio 1;

Dato atto che, alla luce di quanto sopra esposto, il presente atto di micro-organizzazione interna del Servizio n. 1 tiene conto in maniera adeguata delle modifiche organizzative necessarie nel corrente anno per assicurare la funzionalità del Servizio e che, pertanto, s'intendono nominare con il presente provvedimento i titolari delle tre Posizioni Organizzative cui affidare le funzioni di coordinamento, di gestione funzionale delle risorse umane assegnate, e cui attribuire gli incarichi secondo quanto previsto dal vigente citato Testo Unico;

Considerato che,

- le P.O. da ricoprire sono figure intermedie tra la direzione e i gruppi di lavoro, con funzioni anche sostitutive della direzione amministrativa del Servizio in epigrafe;
- le P.O. da conferire sono due al Settore Gestione Risorse Umane e una ai Sistemi Informativi e richiedono ottime conoscenze amministrative, di gestione budget, di elaborazione e gestione progetti, compresa di rendicontazione, di coordinamento risorse umane, nonché conoscenze che attengono ai Settori interessati, aventi competenze specifiche e completamente differenti;
- considerato, infine che, motivatamente, può conferirsi l'incarico in oggetto alla D.ssa Papadia Alessandra, cat. D/3 per il Settore Gestione Risorse Umane – Sezione Giuridica Risorse Umane, al Dr. Giovanni Turco per il Settore Gestione Risorse Umane – Sezione Economica e sviluppo e valorizzazione risorse umane e al Dr. Settembrini Luigi per il Settore Sistemi Informativi, i quali, rispetto al ruolo da ricoprire, possiedono le professionalità richieste e necessarie e sono le uniche risorse disponibili in quanto non sussistono altri potenziali candidabili e si deroga alla procedura comparativa;

Ritenuto

- di voler comprendere nei compiti delle due Posizioni organizzative individuate al Settore Gestione Risorse Umane i seguenti:
 1. coordinamento e controllo dell'attività del Settore;
 2. gestione delle risorse umane, con conseguente potere di concessione di permessi di servizio giornalieri e di breve durata, congedi ordinari e straordinari per periodi non superiori a dieci giorni consecutivi, elaborazione dei piani ferie in occasione delle festività natalizie e estive da sottoporre al dirigente;
 3. predisposizione del budget di spesa annuale, controllo e monitoraggio della spesa, da sottoporre al dirigente;
 4. predisposizione ed elaborazione di proposte progettuali e degli obiettivi di performance da sottoporre al dirigente;
 5. gestione delle richieste di accesso agli atti con conseguenti verifiche ed autorizzazioni;
 6. firma delle comunicazioni all'interno dell'ente e verso l'esterno afferenti i procedimenti di cui sia direttamente responsabile, esclusi quelli aventi natura negoziale e che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno;
 7. predisposizione ed adozione dei decreti di liquidazione con annessi adempimenti preliminari e successivi, relativi agli obiettivi di PEG afferenti al Settore;
 8. predisposizione e relativa sottoscrizione di determinazioni, in caso di assenza temporanea per qualsivoglia ragione del dirigente;
 9. pareri di regolarità tecnica sulle deliberazioni di Giunta Provinciale, in caso di assenza temporanea, per qualsivoglia ragione del dirigente;
- di voler comprendere nei compiti di una Posizione organizzativa individuata al Settore Sistemi Informativi i seguenti:
 1. gestione Siti Web e posta elettronica;
 2. attività sistemistica;
 3. progettazione e manutenzione reti locali e geografiche;
 4. manutenzione parco macchine dell'Ente;
 5. assistenza tecnica all'utenza;
 6. servizi statistici, struttura appartenente al SISTAN: redazione di pubblicazioni statistiche inerenti il territorio provinciale;

7. compilazione questionari ISTAT;
8. studio ed elaborazione di dati tematici.

– di voler, comunque, riservare alla Scrivente ogni altro compito, oltre alla direzione generale del servizio ed al potere di controllo e monitoraggio sull'attività degli incaricati con conseguente potere d'intervento sostitutivo in caso di omissioni, inerzia o ritardi imputabili a qualsivoglia ragione nello svolgimento delle attività delegata o incaricata, al fine comunque di assicurare la funzionalità del servizio ed il conseguimento degli obiettivi programmati;

Ritenuto opportuno e necessario provvedere nel senso indicato allo scopo di dare concreta attuazione ai principi ed alle regole fissate dall'Amministrazione Provinciale con gli atti sopra richiamati, anche al fine di favorire lo sviluppo e la crescita professionale dei dipendenti da incaricare, al fine di garantire celerità ed maggiore efficienza ed efficacia all'azione amministrativa, consentendo nel contempo alla direzione del servizio, di assicurare il proprio impegno nella direzione di una struttura complessa e strategica che assomma al proprio interno, servizi molto eterogenei;

– nonché, ritenuto opportuno e necessario, prevedere l'affidamento delle citate posizioni organizzative a far data dal 01.07.2015 al 31.12.2015, secondo quanto previsto dall'art. 11 del vigente e già citato Testo Unico;

Sentite per le vie brevi i tre dipendenti interessati che hanno espresso la loro disponibilità a ricoprire gli incarichi in oggetto;

Per tutto quanto innanzi;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

Vista la legge 7 aprile 2014, n. 56;

Vista la legge 23 dicembre 2014, n. 190;

Visto lo Statuto provinciale;

Visto il Regolamento di contabilità;

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

Visto il Regolamento del Nucleo di valutazione;

Visto il Testo unico dei sistemi di valutazione delle posizioni e delle prestazioni del personale;

Rilevata la propria competenza;

D E T E R M I N A

1. La premessa è parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. Di approvare il prospetto di cui all'Allegato 1 afferente alla micro-organizzazione interna che s'intende dare al Servizio 1 e che si compone di:
 - **Allegato 1 – sub A** contenente i procedimenti del Settore Amministrazione Generale (Sezione supporto alle attività degli organi istituzionali, Sezione rapporti con Enti, Società ed Istituzioni, Sezione Protocollo ed Archivio, Sezione relazione con il pubblico e comunicazione esterna);
 - **Allegato 1 – sub B** contenente i procedimenti del Settore Sistemi Informativi e Servizi Statistici;
 - **Allegato 1 – sub C** contenente i procedimenti del Settore Gestione Risorse Umane (Sezione giuridica risorse umane, Sezione economica risorse umane);
 - **Allegato 1 – sub D** contenente i procedimenti del Settore Appalti e Contratti.

3. Di affidare 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, l’incarico di titolare della Posizione Organizzativa di responsabile del Settore Gestione Risorse Umane – Sezione Giuridica Risorse Umane, all’interno del Servizio relativo, ai sensi e per gli effetti del vigente CCNL enti locali .

4. Di affidare al Dr. Giovanni Turco, 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, l’incarico di titolare della Posizione Organizzativa di responsabile del Settore Gestione Risorse Umane – Sezione Economica e sviluppo e valorizzazione risorse umane all’interno del Servizio relativo, ai sensi e per gli effetti del vigente CCNL enti locali.

5. Di affidare, altresì, al Dr. Settembrini Luigi, 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, l’incarico di titolare della Posizione Organizzativa di responsabile del Settore Sistemi Informativi all’interno del Servizio relativo, ai sensi e per gli effetti del vigente CCNL enti locali .

6. Di approvare il prospetto afferente le lettere di incarico contenenti le condizioni per il conferimento degli incarichi in oggetto che si compone di:

- Allegato 2 – sub A
- Allegato 2 – sub B
- Allegato 2 – sub C

7. Di individuare all’interno del Servizio in oggetto i responsabili dei singoli procedimenti come da schede allegate:

- Allegato 3 – sub A
- Allegato 3 – sub B
- Allegato 3 – sub C
- Allegato 3 – sub D
- Allegato 3 – sub E

8. Di trasmettere il presente provvedimento ai dipendenti interessati del Servizio n. 1.

9. Di trasmettere il presente provvedimento al Segretario Generale, al Collegio dei Revisori, al Nucleo di Valutazione ed alle Organizzazioni Sindacali;

10. 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.

11. Di dare atto che la relativa spesa troverà copertura finanziaria sul cap. 720 dell’esercizio finanziario 2015 per gli oneri diretti, sul cap. 730 per gli oneri riflessi e sul cap. 1595127 per l’IRAP, e che il fondo delle risorse decentrate ad oggi non è stato approvato e che quindi la misura dell’indennità di posizione organizzativa, pur dovuta nella misura minima, non è ancora determinata nel quantum.

Brindisi, li **01.07.2015**

Il Dirigente del Servizio
F.to Dr.ssa Fernanda PRETE

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Ai sensi dell'art.64 dello statuto della Provincia, si esprime il seguente parere in ordine alla regolarità contabile: Favorevole, preso atto di quanto riportato al punto 11) del dispositivo.

Li, 07-07-2015

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
F.to PANNARIA ALESSANDRA

ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

Si attesta la prescritta copertura finanziaria, con la contestuale assunzione dell'impegno di spesa n° ____ del _____

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

RELATA DI PUBBLICAZIONE ED ATTESTAZIONE ESECUTIVITA'

che la presente determinazione è in pubblicazione all'Albo Pretorio da oggi **07.07.2015** e che vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Si attesta, altresì, che la presente determinazione è divenuta esecutiva in data 07-07-2015, avendo ottenuto il visto di regolarità contabile sopra esposto

IL RESPONSABILE DELL'ALBO

F.to ROSATO

**IL RESPONSABILE
SEGRETERIA ATTI AMMINISTRATIVI**

F.to PRETE

La presente copia informatica, destinata unicamente alla pubblicazione sull'albo pretorio on-line, è conforme al documento originale ai sensi del D. Lgs. N. 82/2005. Il corrispondente documento firmato è conservato negli archivi della Provincia di Brindisi.

IL VICE SEGRETARIO GENERALE

li **07.07.2015**

D.ssa FERNANDA PRETE

Ai sensi e per gli effetti del disposto di cui all'art. 65, commi 3 e 4 dello Statuto Provinciale e dell'art. 74, comma 3, del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi, la presente determinazione viene trasmessa in copia:

- a) Al Presidente
- b) Al Segretario Generale
- c) Al Collegio dei Revisori
- d) Al NdV

**IL RESPONSABILE
SEGRETERIA ATTI AMMINISTRATIVI**

li **07.07.2015**

F.to PRETE
