



PROVINCIA DI BRINDISI

-----ooOoo-----

ESTRATTO DELLE DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI

N. 580

del 10-07-2015

SERVIZIO: CULTURA

UFFICIO: CULTURA - AMMINISTRATIVO - PRDCS - 22 - 2015

OGGETTO: CULTURA - Assegnazione n. 2 Posizioni Organizzative.

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, 10-07-2015

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
F.to CARULLI MARIANGELA

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

li 10-07-2015

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
F.to CARULLI MARIANGELA

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;

REMESSO CHE

- la Giunta Prov.le, con delib. di n. 86 del 15.06.2012, esecutiva, ha adottato il “*Testo Unico dei sistemi di valutazione delle posizioni e delle prestazioni del personale*” della Provincia di Brindisi;
- Il capo II del citato Testo Unico contiene la regolamentazione specifica destinata alle Posizioni organizzative e prevede, tra l’altro, all’art. 8 che la Giunta provinciale istituisce, nell’ambito del modello organizzativo adottato, anche le posizioni organizzative per la direzione degli uffici.
- La Giunta provinciale, con proprio atto n° 110 del 25.07.12, ha adottato il modello organizzativo dell’Ente, funzionale al conseguimento degli obiettivi programmati disponendo la individuazione della Macrostruttura dell’Ente, successivamente variata a seguito della nuova dotazione organica approvata con deliberazione di G.P. n. 147 del 17.09.2012.
- A seguito della cessazione del rapporto di lavoro del dirigente preposto al Servizio n. 7 Cultura, Attività produttive, Sport e Turismo, articolato nei Settori “Cultura”, “Attività Produttive” e “Marketing del Territorio”, il Commissario Straordinario, con successivo Decreto n. 11 del 25.01.2013, al fine di assicurare la regolare prosecuzione dell’attività amministrativa di tale Servizio, conferiva ad interim ed in via transitoria alla sottoscritta, Dirigente del Servizio Affari Legali e Contenzioso, l’incarico dirigenziale del Settore “Cultura”.
- Con propria determinazione dirigenziale n. 48 del 16/1/2014, è stata adottata la micro-organizzazione interna del **Servizio 7 Cultura - Biblioteca e Museo**, per l’ anno 2014, individuando, all’interno del predetto Servizio, due Posizioni Organizzative aventi ad oggetto il coordinamento dei Settori Biblioteca e Museo;
- con propria determinazione dirigenziale n. 65 del 21.01.2015 sono state individuate le singole P.O., per il trimestre 1.01.2015/30.03.2015, per il servizio 7- Settore Cultura ;
- con propria determinazione dirigenziale n.-52 del 22/01/2015, in esecuzione di quanto disposto con decreto del Presidente n. 9 del 16.01.2015, si è proceduto alla sospensione della precedente determinazione n. -1595/2014, in attesa di un più chiaro quadro normativo correlato ad adeguate risorse da assegnare che siano compatibili con le funzioni fondamentali assegnate al nuovo Ente di Area Vasta;
- Con Decreto del Presidente n.142 del 30/06/15 è stato costituito il “Fondo risorse decentrate”, anno 2015;
- con decreto del Presidente della Provincia n. 143 del 30.06.2015 è stato individuato il numero delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità da istituire, per il periodo 1.07.2015/31.12.2015, presso ciascun servizio dell’Ente, fissando, per il servizio n. 7 – Settore Cultura nel numero complessivo di 2 le P.O. da individuare ed assegnare;

Tutto ciò premesso,

- l’art. 11 del richiamato “*Testo Unico*” demanda ai Dirigenti di Servizio il compito di attivare e definire tutte le procedure di “*Attribuzione dell’incarico di responsabile*” di P.O. al personale di cat. D attraverso l’accertamento dei requisiti richiesti dall’art. 10 dello stesso T.U., la loro valutazione e la formalizzazione degli atti di conferimento dell’incarico, motivando - in caso di più candidati in possesso di requisiti idonei ed analoghi - le caratteristiche professionali ed i principi posti alla base della scelta eseguita con apposita relazione;
- la posizione organizzativa suindicata, per come rideterminata, avrà decorrenza dall’01.07.2015 al 31.12.2015, e che la prosecuzione dell’incarico resta subordinata alla mancata sopravvenienza di eventi modificativi dell’attuale assetto organizzativo in funzione delle mutate competenze dell’Ente Provincia, alla luce delle novità legislative in fase di adozione;
- la P.O. da ricoprire è una figura intermedia tra la direzione e i gruppi di lavoro, con funzioni

anche sostitutive della direzione amministrativa del servizio in epigrafe, quando richiesto, nelle funzioni della posizione organizzativa assegnata al Servizio che si sostanziano nelle seguenti attività :

- coordinamento e controllo delle attività dei Settori “Cultura , Biblioteca e Museo”;
 - 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, in caso di assenza temporanea e per qualsivoglia ragione del dirigente;
 - predisposizione del budget di spesa annuale, controllo e monitoraggio della spesa, da sottoporre al dirigente;
 - predisposizione ed elaborazione di proposte progettuali e degli obiettivi di performance da sottoporre al dirigente;
 - firma delle comunicazioni all’interno dell’ente, le determinazioni, solo previa autorizzazione in caso di assenza temporanea del dirigente, comunque esclusi gli atti aventi natura negoziale e quelli che impegnano l’Amministrazione verso l’esterno rientranti nell’esclusiva competenza dei Dirigenti;
 - pareri di regolarità tecnica sulle deliberazioni di giunta provinciale, in caso di assenza temporanea e/o impedimento del dirigente;
 - predisposizione ed adozione dei decreti di liquidazione con annessi adempimenti preliminari e successivi, relativi agli obiettivi di PEG, in caso di assenza temporanea del dirigente;
 - autentiche di atti amministrativi;
 - smistamento della posta ai responsabili del procedimento nonché la sottoscrizione della corrispondenza interna, nei casi in cui lo stesso sia direttamente responsabile;
- con riserva della scrivente di ogni altro compito, oltre alla direzione generale del Settore ed al potere di controllo e monitoraggio sull’attività dell’incaricato con conseguente potere d’intervento sostitutivo in caso di omissioni, inerzia o ritardi imputabili a qualsivoglia ragione nello svolgimento delle attività delegata, al fine comunque di assicurare la funzionalità del servizio ed il conseguimento degli obiettivi programmati;
- con nota n. 35197 di prot. del 06/07/2015 è stato trasmesso al personale di categ. D, assegnato al Settore de quo, l’avviso di avvio della procedura di valutazione comparativa di cui agli artt. 10 e 11 del richiamato “*Testo Unico*” dell’Ente, vista la presenza, all’interno del Settore Cultura, di più candidati in possesso di requisiti idonei ed analoghi, disponibili a candidarsi per ricoprire il ruolo di P.O.;

Considerato che,

- alla data di scadenza fissata all’08/07/2015, sono pervenute le istanze del personale che ha comunicato la propria disponibilità, come di seguito indicato:
- Dr. Donato Gianfreda - funzionario di cat. D3, (mail dell’08/07/2015)
 - Arch. Emilia Mannozi - funzionario D3, (prot. n. 3551207 del 07/07/2015)
 - D.ssa Ester Nuzzo - istruttore direttivo di cat. D1, (mail del 07/07/2015)

Il Dr. Salvatore Coppola ha comunicato la propria indisponibilità (mail del 07/07/2015).

- i candidati disponibili summenzionati sono in possesso dei requisiti generali di accesso di cui all’art. 10 del Sistema di Valutazione del citato Testo Unico e che, pertanto, tutte le candidature sono ammissibili;
- in osservanza delle disposizioni di cui all’art. 10 del vigente Testo Unico dell’Ente, questa dirigenza ha proceduto alla valutazione comparativa dei curricula trasmessi dai suddetti dipendenti, redigendo a tal fine:
- ✓ la “scheda” per l’accertamento dei requisiti professionali posseduti da ciascun candidato;
 - ✓ la “tabella” di valutazione comparativa dei requisiti professionali posseduti dai candidati ammessi;
- ai fini della valutazione comparativa dei predetti dipendenti si è fatto riferimento ai **criteri** e ai

parametri di seguito esplicitati:

- ❖ **il sistema di valutazione** “*differenziata*” utilizzato per la pesatura dei requisiti concernenti la “*Formazione culturale*” (laurea, specializzazioni, master, abilitazioni professionali) e la “*Esperienza di Lavoro*” (servizio prestato, tipologia di attività, responsabilità, curriculum ecc.), si allinea ai criteri previsti dal Regolamento dei Servizi della Provincia e al principio della permanenza di differenti posizioni professionali all’interno della cat. D. riconducibili (secondo uniforme orientamento della giurisprudenza e dell’Aran) alla ex 7^a q.f. (per la cat. D1 - Istruttore Direttivo) ed alla ex 8^a (per la cat. D3 - Funzionario);
- ❖ **i parametri di valutazione** applicati ai requisiti relativi alla “*Formazione culturale*”, alla “*Esperienza lavorativa*”, al “*Curriculum professionale*” e al “*Potenziale*”, sono indicati nella seguente tabella:

PARAMETRI DI VALUTAZIONE

“Esperienza lavorativa”		“Formazione Culturale”	
TIPOLOGIA FUNZIONI	PUNTEGGIO	TITOLI	PUNTEGGIO
Cat. C (Istruttore)	0,02 x mese e fraz.	Laurea (quadriennale)	da 2 a 4
Cat. D1 (Istr. Direttivo)	0,06 x mese e fraz.	Specializzazione (biennale)	da 1 a 2
Cat. D3 (Funzionario)	0,08 x mese e fraz.	Master e Corsi Perfezion. (annuali)	1
Dirigente	0,12 x mese e fraz.	Abilitazioni professioni	2

“Curriculum professionale”		“Potenziale”	
ATTIV. FORM. – ATTIV. PROF. - TITOLI VARI - (non valutati nelle altre categorie)	PUNTEGGIO	VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
Valutazione complessiva	da 1 a 8	ottimo	20
-----	-----	buono	15
-----	-----	discreto	10
-----	-----	sufficiente	5

- ❖ **l'accertamento del possesso** dei “*requisiti attitudinali e professionali*” richiesti - in osservanza del principio del giusto procedimento e dei canoni della imparzialità e del buon andamento - è stato eseguito uniformandosi, per quanto il più possibile, a criteri oggettivi e non meramente soggettivi, riscontrando e valutando la sussistenza dei requisiti stessi sulla base dei documenti pervenuti e tenendo conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare;
- ❖ **il punteggio** assegnato al “*curriculum professionale*” (per le attività formative e professionali dichiarate, per i pregressi incarichi P.O. ricoperti e per gli ulteriori titoli non considerati nelle altre categorie) è stato sommato a quello riveniente dalla pesatura della “*esperienza lavorativa*”;
- ❖ per la **valutazione delle attività** (documentate) si è fatto riferimento alla “*natura*” e ai “*contenuti*” della stessa e non alla quantità dei procedimenti realizzati e dichiarati (dai candidati), essendo quest’ultimo profilo strettamente legato alla valutazione annuale dei risultati conseguiti dal dipendente, propedeutica al conferimento della *indennità c.d. di risultato*.

RITENUTO quindi di procedere con l'affidamento delle citate posizioni organizzative a far data dal 01.07.2015 e sino al 31.12.2015, per le motivazioni indicate nel decreto del Presidente della Provincia n. 143 del 30.06.2015, fatta eccezione per il dipendente Donato Gianfreda il quale cesserà il proprio rapporto di lavoro con l'Ente per pensionamento al 31.10.2015;

RITENUTO altresì di poter individuare il dipendente D.ssa Ester Nuzzo, in possesso dei requisiti di accesso previsti dall'art. 10 del sistema di valutazione, quale P.O. del "Settore Cultura" in ordine alla Biblioteca provinciale, con decorrenza dal 01.11.2015 e sino al 31.12.2015 e quindi successivamente al pensionamento del dipendente Dr. Donato Gianfreda;

VISTO l'esito della valutazione comparativa operata da questa dirigenza in conformità dei criteri innanzi esposti e sulla base della specifica formazione posseduta dai candidati;

DATO ATTO che la relazione nella quale è stata formalizzata la valutazione dei documenti acquisiti e la motivazione, per ragioni afferenti la tutela della privacy, è allegata al fascicolo del procedimento e non al presente provvedimento.

RITENUTO opportuno e necessario - per le ragioni innanzi esposte - di dover:

- approvare i criteri e i parametri applicati ai fini della valutazione comparativa dei candidati di cat. D ai quali attribuire le posizioni organizzative di cui in premessa;
- 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, onde garantire celerità e maggiore efficienza ed efficacia all'azione amministrativa, consentendo nel contempo alla direzione del Servizio, di assicurare il proprio impegno nella gestione di una struttura complessa e strategica che assomma al proprio interno, servizi di natura trasversale ed eterogenea;
- prevedere l'affidamento delle citate posizioni organizzative a far data dal 01.07.2015 e sino al 31.12.2015 - per le motivazioni indicate nel decreto del Presidente della Provincia n. 143 del 30.06.2015 - secondo quanto previsto dall'art. 11 comma 5 del vigente e più volte citato Testo Unico, fermo restando che, la prosecuzione dell'incarico, resta subordinata alla mancata sopravvenienza di eventi modificativi dell'attuale assetto organizzativo in funzione delle mutate competenze dell'Ente Provincia, sulla scorta delle novità legislative in corso di adozione;

VISTI:

- gli atti in premessa richiamati;
- gli artt. 8, 9 e 10 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Regioni-Autonomie Locali 31.3.1999;
- il Testo Unico dei Sistemi di valutazione delle posizioni e delle prestazioni del personale approvato con deliberazione di G.P. n° 86 del 15/06/12;
- l'art. 17 del D.Lgs. n° 165/2001 e l'art. 107 del D.lgs. n° 265/2000

Per tutto quanto sopra;

Attesa la propria competenza

D E T E R M I N A

1. La premessa è parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;
2. di approvare i contenuti e le responsabilità assegnate alle P.O. finalizzati all'attribuzione di n. 2 posizioni organizzative per il coordinamento e la gestione di tutte le attività e risorse (finanziarie e umane) del Settore "Cultura – Biblioteca e Museo";

3. di approvare i criteri e i parametri concernenti il “*sistema di valutazione differenziata*”, i “*parametri di valutazione*” dei requisiti e lo “*accertamento del possesso*” degli stessi, i “*punteggi*” e la “*valutazione delle attività*” - in premessa esplicitati - e applicati ai fini della valutazione comparativa dei candidati di cat. D tra i quali individuare ed attribuire la posizione organizzativa di cui al precedente punto 2);
4. di approvare l’esito delle valutazioni comparative eseguite sulla base dei criteri e dei parametri innanzi individuati ed attribuire, come in premessa specificato, l’incarico relativo alle Posizioni Organizzative relative al Settore “*Cultura –Biblioteca e Museo*” al Direttore dr. Donato Gianfreda e all’arch. Emilia Mannozi;
5. di assegnare al dipendente D.ssa Ester Nuzzo, in possesso dei requisiti di accesso previsti dall’art. 10 del sistema di valutazione, la P.O. del “Settore Cultura” in ordine alla Biblioteca provinciale, con decorrenza dal **01.11.2015 e sino al 31.12.2015**;
6. di stabilire che nell’incarico conferito sono comprese, nello specifico, le seguenti attività di:
 - coordinamento e controllo delle attività del Settore “Cultura-Biblioteca e Museo”;
 - 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, in caso di assenza temporanea e per qualsivoglia ragione del dirigente;
 - predisposizione del budget di spesa annuale, controllo e monitoraggio della spesa, da sottoporre al dirigente;
 - predisposizione ed elaborazione di proposte progettuali e degli obiettivi di performance da sottoporre al dirigente;
 - firma delle comunicazioni all’interno dell’ente, le determinazioni, solo previa autorizzazione in caso di assenza temporanea del dirigente, comunque esclusi gli atti aventi natura negoziale e quelli che impegnano l’Amministrazione verso l’esterno rientranti nell’esclusiva competenza dei Dirigenti;
 - pareri di regolarità tecnica sulle deliberazioni di giunta provinciale, in caso di assenza temporanea e per qualsivoglia ragione del dirigente;
 - predisposizione ed adozione dei decreti di liquidazione con annessi adempimenti preliminari e successivi, relativi agli obiettivi di PEG in caso di assenza temporanea e per qualsivoglia ragione del dirigente;
 - autentiche di atti amministrativi;
 - smistamento della posta ai responsabili del procedimento nonché la sottoscrizione della corrispondenza interna, nei casi in cui lo stesso sia direttamente responsabile;
7. con riserva della scrivente di ogni altro compito, oltre alla direzione generale del Settore ed al potere di controllo e monitoraggio sull’attività dell’incaricato con conseguente potere d’intervento sostitutivo in caso di omissioni, inerzia o ritardi imputabili a qualsivoglia ragione nello svolgimento delle attività delegata, al fine comunque di assicurare la funzionalità del servizio ed il conseguimento degli obiettivi programmati;
8. di stabilire che l’incarico decorre dal 01.07.2015 al 31.12 2015, per la d.ssa Emilia Mannozi, dal 01.07.2015 al 31.10.2015 per il dott. Donato Gianfreda, e per la d.ssa Ester Nuzzo dal 01.11.2015 al 31.12.2015, resta subordinato alla mancata sopravvenienza di eventi modificativi dell’attuale assetto organizzativo in funzione delle mutate competenze dell’Ente Provincia, alla luce delle novità legislative in fase di adozione;
9. di trasmettere il presente atto ai dipendenti a tempo pieno ed indeterminato, dott. Donato Gianfreda, Direttore della Biblioteca provinciale e Arch. Emilia Mannozi Direttore del Museo Provinciale, e d.ssa Ester Nuzzo del servizio Cultura assegnati al servizio in epigrafe ed avente i requisiti richiesti dall’art.10 del citato T.U. e di darne comunicazione all’altro candidato, nonché al Presidente del Nucleo di Valutazione;
10. di prendere atto ed approvare la lettera d’incarico allegata alla presente di specificazione dei compiti assegnati alla P.O. per il Settore di competenza, per come sopra determinato, che sarà sottoscritta con il candidato in possesso dei requisiti professionali coerenti con le funzioni della posizione organizzativa affidata con il presente atto;

11. di dare atto che il presente provvedimento non comporta di per sé autonomo impegno di spesa, in quanto con successivo provvedimento gestionale, di competenza del dirigente del servizio 7 – settore Cultura sarà impegnata la somma necessaria a valere sul bilancio 2015;
12. di indicare, quale responsabile del procedimento amministrativo, ai sensi della L. 241/1990 e s.m.i., la D.ssa Rosa Pino d'Astore, Funzionario di area amm.va (D/1) del Servizio Affari legali e Contenzioso.
13. Di dare atto che, ai fini della tutela della privacy, non vi sono motivi ostativi alla pubblicazione del presente provvedimento e non ricorrono le condizioni di conflitto di interesse, anche potenziale, né per il Responsabile del Procedimento né per il Dirigente.

IL DIRIGENTE del Servizio
F.to Avv. Mariangela CARULLI

Allegato A:
Lettera d'incarico

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Ai sensi dell'art.64 dello statuto della Provincia, si esprime il seguente parere in ordine alla regolarità contabile:

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

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 **22.07.2015** e che vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Si attesta, altresì, che la presente determinazione è divenuta esecutiva in data 10-07-2015, non comportando impegno di spesa

IL RESPONSABILE DELL'ALBO

F.to PRETE

**IL DIRIGENTE
SERVIZIO AFFARI GENERALI**

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 **22.07.2015**

Dott.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 DIRIGENTE
SERVIZIO AFFARI GENERALI**

li **22.07.2015**

F.to PRETE
