



Città di Ercolano
Città Metropolitana di Napoli

Settore Affari Generali e Pianificazione
Servizio Gestione e Sviluppo Risorse Organizzazione e Metodi

ORIGINALE

Ufficio Coordinamento Deliberazioni

N. di catalogazione generale:

1708

Del 26 AGO 2021

Certificato di pubblicazione
Affissa all'Albo Pretorio della Città

Per 15 giorni consecutivi dal _____

Li _____

Il Messo Notificatore

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N.1 /29 / 136 DEL 26/08/2021

Oggetto: Area delle posizioni organizzative - deliberazione di Giunta Municipale n. 133 del 28.07.2021 – Nomina commissioni esaminatrici per le procedure comparative senza formazione di graduatorie di merito per la valutazione dei titoli e colloquio, riservate al personale in servizio presso l'Ente, a tempo pieno e indeterminato, inquadrato nella categoria D, per il conferimento degli incarichi

IL DIRIGENTE

Premesso che l'art. 13 comma 3 del CCNL 21/05/2018 stabilisce: "Gli incarichi di posizione organizzativa di cui all'art. 8 del CCNL del 31.3.1999 e all'art. 10 del CCNL del 22.1.2004, già conferiti e ancora in atto, proseguono o possono essere prorogati fino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative, successivo alla determinazione delle procedure e dei relativi criteri generali previsti dal comma 1 dell'art 14 e, comunque, non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del presente CCNL";

Atteso che:

- la Giunta Municipale con deliberazione n. 174 del 18.04.2019, esecutiva ai sensi di legge, ha approvato il "Regolamento disciplinante l'Area delle Posizioni Organizzative";
- il sopra citato Regolamento è stato oggetto di modifica, giusta deliberazione di Giunta Municipale n. 338 del 28.12.2020, esecutiva ai sensi di legge, ove veniva statuito:"

*di **modificare** il Vigente Regolamento disciplinante l'Area delle Posizioni Organizzative all'art. 6 il cui comma 4 lett. b) viene così sostituito:"Essere dipendente a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo pieno, inquadrato nella cat. D da almeno tre anni, di cui almeno dodici mesi maturati presso il Comune di Ercolano, nell'ambito della medesima area di attività. Solo nel caso in cui per effetto di nuove assunzioni nell'ente di personale di cat. D e contestuale assenza dal servizio di unità di pari profilo professionale, questo requisito dovrà intendersi soddisfatto con lo svolgimento di un rapporto di*

lavoro a tempo indeterminato e pieno per almeno un anno presso il Comune di Ercolano.” ;

Considerato che con deliberazione di G.M. n. 133 del 28.07.2021, esecutiva ai sensi di legge, è stata approvata la riduzione del numero delle posizioni organizzative (Azione sul PRFP n. 19) e rideterminazione della pesatura secondo lo schema seguente:

AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE (Delibera G.M. n. 133 del 28.07.2021)						
	Settore	N. posizione	Punti	Valore economico indennità di posizione	Valore Massimo indennità di Risultato	Fascia
1	Affari Generali	1	100	16.000,00 €	2.400,00 €	A
2	Finanze e Controllo (compreso Patrimonio)	1	98	12.000,00 €	1.800,00 €	B
3	Lavori pubblici – Infrastrutture Primarie	1	95	12.000,00 €	1.800,00 €	B
4	Lavori pubblici – Infrastrutture Secondarie	1	95	12.000,00 €	1.800,00 €	B
5	Pianificazione urbanistica	1	95	12.000,00 €	1.800,00 €	B
6	Servizi Sociali	1	95	12.000,00 €	1.800,00 €	B
7	Sviluppo Economico e Attività Produttive – Cultura Turismo e Tempo Libero – Servizi Demografici	1	95	12.000,00 €	1.800,00 €	B
8	Entrate	1	89	8.000,00 €	1.200,00 €	C
TOTALE				96.000,00 €	14.400,00 €	

Dato atto che l'art. 6 del nuovo Regolamento disciplinante le posizioni organizzative, titolato "MODALITA' DI CONFERIMENTO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE" prevede espressamente che: "

1. *Gli incarichi di posizione organizzativa sono conferiti per un periodo massimo non superiore a 3 anni dal dirigente di Settore competente con atto di gestione scritto e motivato, a dipendenti di cat. D aventi rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, nel rispetto dei criteri di cui al presente regolamento;*
2. *Per il conferimento degli incarichi si tiene conto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere, della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D.*
3. *Al fine dell'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico, il Dirigente – nel rispetto di quanto previsto dall'art. 25 del D.Lgs. 150/2009 ("Attribuzione di incarichi e responsabilità") - effettua la scelta tenendo conto dei seguenti parametri di valutazione:*
 - a) *titoli culturali e professionali;*
 - b) *competenza tecnica e specialistica posseduta;*
 - c) *capacità professionale sviluppata (di organizzazione; di ottimizzare le risorse umane e finanziarie; di innovazione, miglioramento e riduzione della spesa pubblica; di raggiungere risultati lavorativi prefissati; di lavorare in gruppo; ecc...), nonché attitudini a ricoprire il ruolo; previo esperimento di apposita procedura selettiva, per titoli e colloquio, a seguito di avviso interno con puntuale descrizione delle funzioni da*

assegnare. (Allegato "A").

4. Vengono individuati, quali requisiti richiesti per l'accesso:

a) diploma di laurea;

b) essere dipendente a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo pieno, inquadrato nella cat. D da almeno tre anni, di cui almeno dodici mesi maturati presso il Comune di Ercolano, nell'ambito della medesima area di attività. Solo nel caso in cui per effetto di nuove assunzioni nell'ente di personale di cat. D e contestuale assenza dal servizio di unità di pari profilo professionale, questo requisito dovrà intendersi soddisfatto con lo svolgimento di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno per almeno un anno presso il Comune di Ercolano.

5. In assenza del possesso del requisito, di cui al precedente comma 4, lett. a), è richiesto:

a) il possesso del titolo di studio immediatamente inferiore (diploma di maturità), oltre ad un'anzianità di servizio complessiva di almeno cinque anni con inquadramento nella cat. D. di cui almeno tre maturati presso il Comune di Ercolano.

6. Individuate le posizioni organizzative e delineati i rispettivi contenuti, i Dirigenti procedono alla attribuzione degli incarichi tramite procedimento selettivo semplificato, da attuarsi mediante emanazione di apposito bando, coordinato dal Dirigente del settore competente in materia di risorse umane, tenendo conto:

- della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
- dei requisiti culturali posseduti da tali dipendenti;
- delle attitudini, capacità professionali ed esperienza individualmente acquisiti.

7. Una Commissione composta dal Vice-Segretario Generale, dal dirigente di Settore e dal dirigente del Settore Affari Generali/dirigente Settore Finanze e Controllo (con eventuale sostituzione con ulteriore dirigente in caso di coincidenza delle figure) effettua la selezione mediante valutazione dei titoli e con il ricorso ad un colloquio.

Il colloquio verterà sulle seguenti materie:

1. modelli organizzativi e gestionali;
2. profili motivazionali di partecipazione alla selezione;
3. valutazione delle prestazioni e del personale coordinato;
4. conoscenze specifiche della posizione da ricoprire.

8. Il colloquio è principalmente teso a verificare il possesso nel candidato dell'attitudine alla direzione dell'unità operativa e per la quale concorre e delle capacità manageriali e gestionali; ciò anche al fine di favorire la più ampia rotazione possibile per l'accesso all'istituto.

9. La valutazione operata ad esito della selezione è intesa esclusivamente ad individuare l'incaricando della posizione organizzativa e non dà, pertanto, luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

10. In esito al colloquio, la Commissione formula un giudizio sintetico per ciascun candidato in conformità a quanto stabilito dall'articolo 7. Il giudizio può tradursi anche nella non idoneità a ricoprire la Posizione Organizzativa di interesse.

11. Ai fini della valutazione del curriculum si terrà conto di eventuali altri incarichi di Posizione Organizzativa già attribuiti al candidato.

12. La selezione riguarda il personale appartenente a tutti i Settori dell'Ente, fatto salve le specifiche professionalità richieste dal profilo.

13. L'affidamento dell'incarico a dipendente di altro settore è conferito previa formalizzazione del provvedimento di mobilità interno disposto dal Segretario Generale, sentito il Dirigente del settore di assegnazione.

14. I dipendenti che intendono proporsi per l'incarico partecipano alla selezione indetta dal Settore competente in materia di risorse umane, secondo le modalità stabilite dal bando tra cui in particolare la presentazione di un curriculum che comprovi l'esperienza professionale corrispondente alle funzioni da svolgere.

15. La Commissione interessata alla selezione acquisisce le domande pervenute dai dipendenti, e provvede ad individuare il titolare della posizione organizzativa mediante valutazione dei titoli e lo svolgimento di un colloquio.

Dato atto che la presente determinazione non comporta assunzione di spesa a carico dell'Ente;

Visti:

- il D.P.R. n. 487 del 09/05/1994;
- il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – T.U..E.L. – ed in particolare l'art. 107 sulle competenze dirigenziali;
- il decreto legislativo n. 165/2001 e s.m.i.;
- lo statuto dell'Ente;
- l'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Ente;
- il C.C.N.L. vigente
- la documentazione citata in premessa;

D E T E R M I N A

1. di **nominare**, ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 del vigente Regolamento disciplinante l'area delle posizioni organizzative, approvato con deliberazione di G.M. 174 del 18.04.2019, esecutiva ai sensi di legge e s.m.i., le seguenti commissioni esaminatrici per le procedure comparative senza formazione di graduatorie di merito per la valutazione dei titoli e colloquio, riservate al personale in servizio presso l'Ente, a tempo pieno e indeterminato, inquadrato nella categoria D, per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa così come istituite dalla Giunta Municipale, con deliberazione n. 133 del 28.07.2021, esecutiva ai sensi di legge, nelle seguenti persone tutte dipendenti dell'Ente:

1. commissione esaminatrice per conferimento incarico posizione organizzativa per il Settore Affari Generali e Pianificazione:

Presidente	Componente	Componente	Segretario verbalizzante
dott. Francesco ZENTI Vice Segretario Generale	Dott.ssa Paola TALLARINO Dirigente Settore Finanza e Controllo, Dirigente Settore interventi per la cultura, il tempo libero ed il turismo	Avv Giuseppe SCISCIOLI Dirigente Settore, Dirigente Settore Servizi Sociali, Dirigente Settore LL.PP.	Dott.ssa Anna Punzo, dipendente di questo Comune in qualità di istruttore area vigilanza Cat. C, pos. C4

2. commissione esaminatrice per conferimento incarico posizione organizzativa per il Settore Finanze e Controllo:

Presidente	Componente	Componente	Segretario verbalizzante
dott. Francesco ZENTI Vice Segretario Generale	Dott.ssa Paola TALLARINO Dirigente Settore Finanza e Controllo, Dirigente Settore interventi per la cultura, il tempo libero ed il turismo	Avv Giuseppe SCISCIOLI Dirigente Settore, Dirigente Settore Servizi Sociali, Dirigente Settore LL.PP.	Dott.ssa Anna Punzo, dipendente di questo Comune in qualità di istruttore area vigilanza Cat. C, pos. C4

3. commissione esaminatrice per conferimento incarico posizione organizzativa per il Settore Lavori pubblici – Infrastrutture Primarie:

Presidente	Componente	Componente	Segretario verbalizzante
dott. Francesco ZENTI Vice Segretario Generale	Avv Giuseppe SCISCIOLI Dirigente Settore, Dirigente Settore Servizi Sociali, Dirigente Settore LL.PP.	Dott.ssa Paola TALLARINO Dirigente Settore Finanza e Controllo, Dirigente Settore interventi per la cultura, il tempo libero ed il turismo	Dott.ssa Anna Punzo, dipendente di questo Comune in qualità di istruttore area vigilanza Cat. C, pos. C4

4. commissione esaminatrice per conferimento incarico posizione organizzativa per il Settore Lavori pubblici – Infrastrutture Secondarie:

Presidente	Componente	Componente	Segretario verbalizzante
dott. Francesco ZENTI Vice Segretario Generale	Avv Giuseppe SCISCIOLI Dirigente Settore, Dirigente Settore Servizi Sociali, Dirigente Settore LL.PP.	Dott.ssa Paola TALLARINO Dirigente Settore Finanza e Controllo, Dirigente Settore interventi per la cultura, il tempo libero ed il turismo	Dott.ssa Anna Punzo, dipendente di questo Comune in qualità di istruttore area vigilanza Cat. C, pos. C4

5. commissione esaminatrice per conferimento incarico posizione organizzativa per il Settore Pianificazione urbanistica:

Presidente	Componente	Componente	Segretario verbalizzante
dott. Francesco ZENTI Vice Segretario Generale	Arch. Olimpio DI MARTINO Dirigente Settore Pianificazione Urbanistica, dirigente Settore Servizi Tecnici	Dott.ssa Paola TALLARINO Dirigente Settore Finanza e Controllo, Dirigente Settore interventi per la cultura, il tempo libero ed il turismo	Dott.ssa Anna Punzo , dipendente di questo Comune in qualità di istruttore area vigilanza Cat. C, pos. C4

6. commissione esaminatrice per conferimento incarico posizione organizzativa per il Settore Servizi Sociali:

Presidente	Componente	Componente	Segretario verbalizzante
dott. Francesco ZENTI Vice Segretario Generale	Avv Giuseppe SCISCIOLI Dirigente Settore, Dirigente Settore Servizi Sociali, Dirigente Settore LL.PP.	Dott.ssa Paola TALLARINO Dirigente Settore Finanza e Controllo, Dirigente Settore interventi per la cultura, il tempo libero ed il turismo	Dott.ssa Anna Punzo , dipendente di questo Comune in qualità di istruttore area vigilanza Cat. C, pos. C4

7. commissione esaminatrice per conferimento incarico posizione organizzativa per il Settore Sviluppo Economico e Attività Produttive – Cultura Turismo e Tempo Libero – Servizi Demografici:

Presidente	Componente	Componente	Segretario verbalizzante
dott. Francesco ZENTI Vice Segretario Generale	Dott.ssa Paola TALLARINO Dirigente Settore Finanza e Controllo, Dirigente Settore interventi per la cultura, il tempo libero ed il turismo	Avv Giuseppe SCISCIOLI Dirigente Settore, Dirigente Settore Servizi Sociali, Dirigente Settore LL.PP.	Dott.ssa Anna Punzo , dipendente di questo Comune in qualità di istruttore area vigilanza Cat. C, pos. C4

8. commissione esaminatrice per conferimento incarico posizione organizzativa per il Servizio Entrate:

Presidente	Componente	Componente	Segretario verbalizzante
dott. Francesco ZENTI Vice Segretario Generale	Dott.ssa Paola TALLARINO Dirigente Settore Finanza e Controllo, Dirigente Settore interventi per la cultura, il tempo libero ed il turismo	Avv Giuseppe SCISCIOLI Dirigente Settore, Dirigente Settore Servizi Sociali, Dirigente Settore LL.PP.	Dott.ssa Anna Punzo , dipendente di questo Comune in qualità di istruttore area vigilanza Cat. C, pos. C4

- di **attestare** l'assenza, per quanto noto, di situazioni di conflitto di interesse come dettagliate nel vigente Codice di Comportamento dei dipendenti di questo Ente in capo al dipendente che ha istruito il procedimento e da parte di questa Dirigenza che sottoscrive il presente atto finale;
- di **attestare** che tutto quanto dichiarato nel presente atto risponde a verità, che l'istruttoria è correttamente compiuta e i documenti citati sono detenuti dall'ufficio; che l'atto, per quanto noto, non ha come destinatari parenti o affini di amministratori ma dipendenti dell'ente, l'atto è stato redatto seguendo l'ordine cronologico e che non è stata possibile adottare la rotazione del R.P. per l'istruttoria per carenza d'organico.
- di **attestare**, ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa relativa al presente provvedimento;
- di **trasmettere** la presente in copia agli interessati.

L'ISTRUTTORE
Dott. Emiliano Di Napoli



IL DIRIGENTE f.f.
Dott. Ferdinando Guarracino



