Città di Giugliano in Campania
Provincia di Napoli

Decreto del Segretario Generale nella qualità di
Dirigente del Settore Affari Istituzionali

Prot. n. _____ del _____

Oggetto:Attribuzione incarico di Posizione Organizzativa per il "Servizio Segreteria Generale Assistenza Organi Istituzionali Contratti Albo pretorio Messi comunali ed elettorale" anno 2019

Visti:
- il decreto sindacale n. 181 del 22.07.2019 con cui la scrivente è stata nominata Dirigente del Settore Affari Istituzionali;
- la delibera di G.C. n. 95 del 04/07.2019, con cui è stato approvato il nuovo modello organizzativo dell'Ente che si articola in Settori (strutture di 1° livello), cui è preposto un Dirigente, e Servizi (strutture di 2° livello), cui è preposto un funzionario ed il relativo funzionigramma (All. C) ;
Considerato che il Settore Affari Istituzionali è stato articolato in sei sottostrutture tra cui la struttura "Servizio Segreteria Generale Assistenza Organi Istituzionali Contratti Albo pretorio Messi comunali ed elettorale" al cui vertice è posta una Posizione Organizzativa ex art. 13 comma 1 CCNL 21/05/2018;
Visto il regolamento recante la disciplina relativa ai criteri per il conferimento degli incarichi, alla graduazione della retribuzione di posizione e ai criteri per l'attribuzione della retribuzione di risultato per gli incaricati delle posizioni organizzative, ai sensi degli artt. 13 e seguenti del CCNL Funzioni Locai del 21 maggio 2018, approvato con delibera di G.C. n. 92 del 28.06.2019 la cui applicazione necessita di alcuni adempimenti preliminari che richiedono l'adozione di una serie di atti che impongono la gestione di una fase transitoria;
Visto il bando prot. 73859 del 08/07/2019 ad oggetto "AVVISO DI SELEZIONE FINALIZZATO AL CONFERIMENTO DI N. 5 INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA - SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI";
Vista l'istanza prot. 77777 del 16/07/2019 di partecipazione alla suddetta selezione fatta dalla Dott.ssa Nunzia Sequino;
Viste le schede di pesatura delle Posizioni Organizzative redatte dal Dirigente del Settore Affari Istituzionali, Dott.ssa Mailyn Flores, trasmesse, con prot. n. 82987 del 30/07/2019, alla Segreteria Generale per l'approvazione in Giunta Comunale ai sensi dell'art. 7 del nuovo regolamento sulla disciplina delle Posizioni Organizzative, ed in particolare quella relativa al Servizio Segreteria Generale Assistenza Organi Istituzionali Contratti Albo pretorio Messi comunali ed elettorale;
Vista la nota dell'OIV prot.n. 83060 del 31.07.2019 per il quale l'organo non ritiene che il parere debba essere preventivo;
Visto il proprio precedente atto prot.n. 83521 del 31.07.2019 di pari oggetto avente validità fino al 31.08.2019;
Ritenuto:

- di affidare, nelle more dell'adozione degli atti necessari ed in particolare dell'approvazione da parte della Giunta Comunale delle pesature di tutte le Posizioni Organizzative, l'incarico di posizione Organizzativa con contenuti di Alta Professionalità ex art. 13 comma 1 lett. b) CCNL 21/05/2018 al fine di assicurare la continuità del Servizio Segreteria Generale Assistenza Organi Istituzionali Contratti Albo pretorio Messi comunali ed elettorale;
- di attribuire il suddetto incarico alla Dott.ssa Nunzia Sequino ai sensi di quanto stabilito dagli art. 2 e 3 del Regolamento sul sistema di graduazione della retribuzione di posizione delle Posizioni Organizzative approvato con D.G.C. n. 92 del 28.06.2019;

Decreta

1) Conferire fino a tutto il 30.09.2019 alla Dott.ssa Nunzia Sequino cat. D la responsabilità del "Servizio Segreteria Generale Assistenza Organi Istituzionali Contratti Albo pretorio Messi comunali ed elettorale", con incarico di Posizione Organizzativa con contenuti di Alta Professionalità ex art. 13 comma 1 lett. b) CCNL 21/05/2018;
2) Assegnare tutti i compiti relativi alla gestione dei processi di cui alla delibera della Giunta Comunale n. 95/2019, come di seguito indicati:

Funzioni vicarie in assenza del Segretario Generale
Attività di supporto al Segretario
Attività di supporto agli organi
Conservazione originali atti degli organi di governo
CEC
Procedure elettorali
Tenuta e revisione liste elettorali
Albo Presidenti di seggio
Albo scrutatori
Albo Giudici popolari
Gestione link Anagrafe degli eletti
Albo pretorio messi comunali
Digitalizzazione atti deliberativi
Albo pretorio e ufficio notifiche
Contratti e tenuta repertorio e archivio contratti

3) Assegnare al Servizio le seguenti unità lavorative:

Camerlingo Rachele	Cat. C
Pirozzi Caterina	Cat C
D'Orta Antonio	Cat. C
Dell'Aquila Fiorenza	Cat. C
Ferrara Roberto	Cat B
Fiengo Salvatore	Cat. B
Cesaro Domenico	Cat. B
Visconti Antonio	Cat. B
Scaringi Giuseppe	Cat. B
Becchimanzi Fabio	Cat. B
Celentano Raffaele	Cat. B
Ciani Elio	Cat. B
Compagnone Giuseppe	LSU

4) Precisare che la retribuzione di posizione da corrispondere sarà fissata dalla Giunta Comunale in sede di approvazione e/o modifica delle pesature di tutte le Posizioni Organizzative, che attribuirà il valore economico a ciascuna di esse, inclusa quella conferita con il presente atto;
5) Dare atto che, per la peculiarità delle funzioni la Dott.ssa Nunzia Sequino dovrà garantire la massima flessibilità nell'orario di servizio, con ampia disponibilità ad assicurare la presenza nelle ore pomeridiane, qualora necessario;
6) Precisare che la retribuzione di risultato verrà corrisposta a fine esercizio sulla base della valutazione della performance previa verifica delle disponibilità finanziarie;
7) Dare atto della copertura finanziaria del presente atto la cui spesa graverà sugli appositi capitoli del P.E.G. destinati alla retribuzione di posizione e di risultato delle Posizioni Organizzative.

Il Dirigente ad interim del Settore Affari Istituzionali
Dott.ssa Mailyn Flores

FLORES MAILYN
29.08.2019
20:55:27 UTC

Per Accettazione

Firma……

SEQUINO NUNZIA
COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA
VICE SEGRETARIO - RESP. ASS. ORGANI ISTITUZ.
30.08.2019
09:23:05 UTC