063064.c_e054.REGISTRO UFFICIALE.Int.0115157.30-11-2018.h.11:52

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 Alta Professionalità per il "Servizio Segreteria Generale, Assistenza organi istituzionali, Contratti e Assistenza controllo atti"anno 2018.

Vista la Delibera di G.C. n. 12 dell' 08.02.2018 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;
Visto il Decreto Sindacale n.120 del 03.05.2018 con cui la scrivente è stata nominata Dirigente del Settore Affari Istituzionali;
Considerato che il Settore Affari Istituzionali è stato articolato in cinque sottostrutture tra cui la struttura "Servizio Segreteria Generale, Assistenza organi istituzionali, Contratti e assistenza controllo atti", al cui vertice è stata confermata una posizione di Alta Professionalità;
Visto il regolamento per la disciplina delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità approvato con Delibera di G.C. n° 109 del 5.04.2011, che, all'art. 8, stabilisce i criteri per la individuazione delle Alte Professionalità, fissando gli importi della retribuzione di posizione da attribuire alle A.P. in due fasce economiche;
Visto l'art. 9del suddetto regolamento, introdotto con delibera commissariale n. 190 del 22.12.2014 che disciplina la procedura e i criteri per la graduazione della Posizioni Organizzative e Alte Professionalità;
Dato atto che le competenze relative alla suddetta posizione risultano prive di titolare;
Ritenuto possibile per quanto di competenza di dover attribuire l'incarico di A.P. alla dott.ssa Nunzia Sequino ai sensi di quanto stabilito dall' art.8 del Regolamento per la disciplina delle Posizioni organizzative e delle Alte Professionalità;

Decreta

1) Attribuire dal 01.12.2018 al 30.06.2019 alla dott.ssa Nunzia Sequino cat. D, la responsabilità del "Servizio Segreteria Generale, Assistenza organi istituzionali, Contratti e assistenza controllo atti", con incarico di Alta Professionalità ex art 10 del CCNL 22.1.2004;

2) Assegnare tutti i compiti relativi alla gestione dei processi di cui alla delibera commissariale n. 12/2018 , come di seguito indicati:

Funzioni vicarie in assenza del Segretario Generale
Attività di supporto al Segretario
Attività di supporto agli organi, ~~Attività di assistenza all'O.I.V~~.
~~Attività di assistenza all'ufficio controllo regolarità amministrativa e contabile atti.~~
Conservazione originali atti degli organi di governo

Digitalizzazione atti deliberativi
Gestione link Anagrafe degli eletti
Contratti

3) Assegnare al Servizio le seguenti unità lavorative:

Camerlingo	Rachele	Cat. C
Pirozzi	Caterina	Cat. C
Ferrara	Roberto	Cat B
Fiengo	Salvatore	Cat. B

4) Precisare che la retribuzione di posizione da corrispondere è fissata nella II fascia economica prevista dal Regolamento per la disciplina delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità, sulla base dei criteri di cui all'art.9 dello stesso regolamento, come da scheda di graduazione allegata al presente atto;
5) Dare Atto che, per la peculiarità delle funzioni, la dott.ssa Sequino Nunzia 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 sulle Risorse del Fondo "Risorse Decentrate" 2018;

Il Segretario Generale
Dott.ssa Mailyn Flores

COMUNE DI CHIGLIANO IN CAMPANIA (NA) - SERVIZIO PERSONALE - FINANZIARIO ECONOMICO

Per Accettazione

Firma.....