



COMUNE DI LATINA

---

## Servizio Programmazione Del Sistema Di Welfare

# **D E T E R M I N A Z I O N E**

**DETERMINAZIONE CON IMPEGNO DI SPESA - OGGETTO: AVVISO PROCEDURA SELETTIVA –  
COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI N.1 POSIZIONE ORGANIZZATIVA DEL  
SERVIZIO PROGRAMMAZIONE DEL SISTEMA WELFARE.**

**N° : 680 /2022 del : 13/05/2022**



## COMUNE DI LATINA

---

### **Il Dirigente Responsabile del Servizio**

#### **PREMESSO CHE:**

- con Decreto sindacale prot. n. 38 del 16/07/2021 alla sottoscritta Dott.ssa Emanuela Pacifico è stato confermato l'incarico di Dirigente del Servizio Programmazione del Sistema Welfare;
- con la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 14/05/2021 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2021/2023;
- con la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 14/05/2021 è stato approvato il Bilancio Finanziario di Previsione 2021/2023 e relativi allegati, esecutivi ai sensi di legge;
- allo stato attuale l'Ente si trova in regime di gestione provvisoria del bilancio;

#### **RICHIAMATI:**

- gli artt. 13, 14 e 15 del C.C.N.L. del personale degli EE.LL., triennio 2016-2018, prevedono che gli Enti possono istituire al proprio interno delle posizioni di lavoro, caratterizzate da elevata responsabilità di prodotto e risultato, a cui viene riconosciuta una retribuzione di posizione ed una posizione di risultato;
- l'art. 11 delle vigenti *"Norme Regolamentari sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi"* prevede che nella struttura organizzativa del Comune di Latina siano individuate le posizioni organizzative e rinvia ad un apposito Regolamento la disciplina delle relative modalità di conferimento e revoca, nonché le modalità di valutazione delle performance che alle stesse si riferiscono;

#### **PRESO ATTO:**

- che con deliberazione di G.M. n. 365 del 25/10/2018 è stato approvato il *"Regolamento per la disciplina dell'area delle posizioni organizzative"*;
- che con deliberazione di G.M. n. 372 del 08/11/2018 sono stati approvati i *"Criteri di individuazione delle Posizioni Organizzative"*;
- che con successive deliberazioni di G.C. e, in ultimo, con deliberazione n. 165 del 15/07/2021 sono state modificate le linee funzionali dei diversi Servizi in cui l'Ente si articola, come rappresentati nella Macrostruttura dell'Ente aggiornata, in ultimo, con la stessa deliberazione;
- che con deliberazione di G.C. n. 39 del 03/03/2022 sono state approvate le ultime Linee Funzionali dell'Ente;



## COMUNE DI LATINA

---

### **DATO ATTO:**

-che con determinazione dirigenziale n. 1140 del 14/06/2019 è stata approvata la microstruttura del Servizio Programmazione del Sistema Welfare ed il relativo Funzionigramma, che prevede l'allocazione delle funzioni rispetto alle strutture, modificata con determinazione dirigenziale n. 368 del 16/03/2021;

### **DATO ATTO:**

-che con deliberazione n. 209 del 04/07/2019 la Giunta Municipale ha approvato la individuazione e la graduazione delle Posizioni Organizzative del Comune di Latina, che prevede per il Servizio Programmazione del Sistema Welfare il riconoscimento delle seguenti posizioni:

<b>UOC</b>	<b>RETRIBUZIONE DI POSIZIONE ANNUALE</b>
UOC SERVIZI SOCIALI COMUNALI	10.000,00
UOC SOCIALI DISTRETTUALI	10.000,00

-che con la medesima deliberazione n. 209 cit. è stato demandato ai Dirigenti gli adempimenti di competenza, successivi e conseguenti a tale atto, finalizzati al conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa;

-che nel corso della Conferenza dei Dirigenti del 17/07/2019 sono state discusse le linee di indirizzo da seguire per l'attivazione della relativa procedura in modo da assicurare comportamenti omogenei in tutti i Servizi dell'Ente, successivamente riportate negli schemi di provvedimenti trasmessi ai Dirigenti con mail del 23/07/2019;

-che, pertanto, con determinazione dirigenziale n. 1499 del 30/07/2019 è stata avviata una procedura selettivo-comparativa interna finalizzata all'assegnazione delle predette posizioni, terminata con l'assegnazione di cui alla determinazione dirigenziale n. 2129 del 31/10/2019;

-che con determinazione dirigenziale n. 1560 del 27/09/2021 tali incarichi sono stati prorogati sino al 31/10/2022, alle funzionarie di seguito indicate:



## COMUNE DI LATINA

<b>UOC</b>	<b>INCARICATE P.O.</b>
UOC SERVIZI SOCIALI COMUNALI	DR.SSA STEFANIA KRILIC
UOC SOCIALI DISTRETTUALI	DR.SSA FLORA VIOLA

### **EVIDENZIATO:**

-che la Dr.ssa Stefania Krilic sarà collocata a riposo, con decorrenza dal 01/07/2022, come da comunicazione del Servizio Gestione del Personale prot. n. 59593 del 06/04/2022;

-che, pertanto, occorre avviare le procedure per l'affidamento dell'incarico di P.O. per la UOC Servizi Sociali Comunali che sarà vacante dal 01/07/2022;

### **RICHIAMATI, ALTRESI':**

gli artt. 3, 4, 7 ed 8 del Regolamento per la disciplina dell'area delle posizioni organizzative, i quali prevedono che:

#### **ART. 3 – FUNZIONI E COMPETENZE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

*“L'incarico di posizione organizzativa, come delineato all'art. 2, comporta, nell'ambito delle deleghe assegnare e delle direttive impartite dal Dirigente, che resta, comunque, titolare della responsabilità dirigenziale, rispettivamente le seguenti funzioni e competenze:*

*-la gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati;*

*-la gestione delle risorse strumentali assegnate dal Dirigente alla struttura di competenza e la gestione delle risorse umane assegnate, di concerto con il Dirigente;*

*-l'adozione, in prima persona, con connessa responsabilità di firma, di ogni provvedimento espressamente delegato dal Dirigente, conformemente alle vigenti disposizioni di legge.*

*L'incarico di posizione organizzativa per lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comporta alta professionalità e specializzazione da parte di specialisti portatori di competenze elevate e/o innovative”;*

#### **ART. 4 – REQUISITI RICHIESTI PER INCARICO POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

*“L'incarico di posizione organizzativa può essere conferito esclusivamente al personale dipendente di cat. D in possesso dei seguenti requisiti rispetto alle funzioni e attività da svolgere e tenuto conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare:*

*a)requisiti culturali posseduti;*



## COMUNE DI LATINA

b)attitudini;

c)capacità professionale;

d)esperienza lavorativa maturata nell'Ente, oppure anche presso altri enti pubblici e/o aziende private, in posizioni di lavoro che richiedono significativo grado di autonomia gestionale e organizzativa, nonché capacità di coordinamento di gruppi di lavoro; l'esperienza richiesta è di almeno tre anni, di cui almeno sei mesi nell'Ente, oltre il periodo di prova.

Ove l'incarico di posizione organizzativa riguardi lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, i requisiti culturali devono corrispondere ad elevata competenza specialistica, acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione (lauree specialistiche, master, dottorati di ricerca ed altri titoli equivalenti), oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità; l'esperienza lavorativa deve consistere in una esperienza rilevante maturata nell'Ente, oppure anche presso altri enti pubblici e aziende private in posizioni di lavoro che richiedono le competenze necessarie per svolgere il particolare incarico.

Si precisa che, ai sensi dell'art. 53, comma 2, del C.C.N.L. 21/05/2018 per gli Enti con la presenza di posizioni dirigenziali, il lavoratore titolare di posizione organizzativa con o senza lata professionalità, può ottenere la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale solo a seguito di espressa rinuncia dell'incarico conferitogli”;

### ART. 7 – CONFERIMENTO INCARICHI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

“I Dirigenti conferiscono con proprio atto di gestione gli incarichi di posizione organizzativa al personale di cat. D della struttura organizzativa rispettivamente diretta, in possesso dei requisiti di cui all'art. 4.

La decisione per l'affidamento dell'incarico deve essere formalizzata mediante atto scritto opportunamente motivato.

Gli incarichi vengono conferiti, di norma, minimo per due anni, hanno la durata massima di tre anni e possono essere rinnovati con le medesime finalità”;

### ART. 8 – MODALITA' CONFERIMENTO INCARICO

“I Dirigenti, con la capacità ed i poteri riconosciuti dalle norme, assumono in piena autonomia e responsabilità le decisioni più opportune per la organizzazione interna della struttura da ciascuno diretta e per la ottimale gestione del personale, nel rispetto, oltre che delle disposizioni normative, degli indirizzi generali formulati dagli organi di direzione politica e delle prescrizioni del Direttore Generale, nonché nei limiti del budget assegnato.

In tale ambito i predetti dirigenti possono:

-definire le competenze delle posizioni organizzative e le regole per un coerente rapporto collaborativo interno;

-intervenire periodicamente sull'assetto organizzativo interno per adeguarne la conformazione alle diverse condizioni ambientali o alle rinnovate esigenze e priorità dell'amministrazione;

-affidare, confermare e modificare i relativi incarichi a termine.

Per l'affidamento degli incarichi relativi alle singole funzioni o attività, si svolge una procedura selettiva e trasparente, tenendo conto dei seguenti criteri:



## COMUNE DI LATINA

1. *Criterio soggettivo con riguardo ai requisiti culturali posseduti nonché alle attitudini, alla capacità professionale ed all'esperienza acquisita dal personale inquadrato nella cat. D;*

2. *Criterio oggettivo con riguardo alla natura ed alle caratteristiche dei programmi da realizzare da parte delle posizioni organizzative formalmente istituite.*

*La procedura di assegnazione dell'incarico è selettiva-comparativa: i dipendenti del Servizio interessato, su richiesta del Dirigente competente, presentano la propria candidatura a ricoprire l'incarico di posizione organizzativa attraverso la consegna del proprio curriculum formativo professionale.*

*Il Dirigente convoca i candidati per un colloquio tecnico-motivazionale e tiene conto del colloquio e del curriculum per il conferimento dell'incarico";*

### **DATO ATTO CHE:**

-occorre, pertanto, avviare una procedura selettiva – comparativa per il conferimento del seguente incarico di Posizione Organizzativa per le UOC

<b>UOC</b>	<b>RETRIBUZIONE DI POSIZIONE ANNUALE</b>
UOC SERVIZI SOCIALI COMUNALI	10.000,00

per lo svolgimento delle seguenti funzioni e competenze:

*a) gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati;*

*b) gestione delle risorse strumentali, economiche ed umane assegnate dal Dirigente alla struttura di competenza;*

*c) responsabilità, ai sensi dell'art. 5, comma 1, della Legge n. 241/90 e s.m.i., dei procedimenti di competenza della UOC Servizi Sociali Comunali;*

*d) attuazione dei progetti afferenti la UOC, con la predisposizione degli atti di acquisizione ed accertamento delle entrate e degli atti di individuazione degli impegni di spesa da assumere, a valere sugli stanziamenti di bilancio assegnati, relativi alle funzioni di competenza;*

*c) l'adozione, in prima persona, con connessa responsabilità di firma, di ogni provvedimento espressamente delegato dal Dirigente, conformemente alle vigenti disposizioni di legge, e precisamente:*

1 - *i provvedimenti di autorizzazione, nulla osta o analoghi il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche discrezionali, ma nel rispetto di criteri predeterminati da leggi, regolamenti e da atti generali di indirizzo;*

2 - *le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, ecc. ed ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio o di conoscenza;*

3 - *liquidazione delle fatture nell'ambito delle attività e dei progetti assegnati;*



## COMUNE DI LATINA

- 4 -atti per il coordinamento e controllo dell'attività della UOC e dei responsabili dei procedimenti in detto ufficio incardinati, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;
- 5 -pareri in ordine alle autorizzazioni riguardanti il personale della UOC;
- 6 -autorizzazione di ferie, permessi ed assenze di qualsiasi natura del personale della UOC;

### VISTI:

- il D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- il D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- i CC.CC.NN.LL. dei dipendenti degli EE.LL.;
- lo Statuto Comunale;

### DETERMINA

Per le motivazioni tutte di cui in premessa, da intendersi parte integrante e sostanziale del presente dispositivo:

1-di approvare l'allegato avviso di indizione della procedura selettiva – comparativa per il conferimento di n. 1 incarico di Posizione Organizzativa c/o il Servizio Programmazione del Sistema Welfare, ai sensi degli artt. 13, 14 e 15 del C.C.N.L. del personale degli EE.LL., triennio 2016-2018 e del vigente "Regolamento per la disciplina dell'area delle posizioni organizzative", e precisamente:

UOC	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE ANNUALE
UOC SERVIZI SOCIALI COMUNALI	10.000,00

2-di stabilire che il termine per la presentazione delle domande di partecipazione è fissato in giorni 15 decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sulla rete Intranet dell'Amministrazione Comunale;

3-di precisare che il Responsabile del procedimento è il Dirigente del Servizio Programmazione del Sistema Welfare e di dare atto che, ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/90 e dell'art. 1, co.9, lett. e), della l.n.190/2012, non sussistono cause di conflitto di interesse, anche potenziale rispetto al presente procedimento;

4-di dare atto che la presente determina non presenta impegno di spesa, che sarà assunto all'atto del conferimento della posizione di lavoro messe a selezione;



## COMUNE DI LATINA

---

5-di dare atto che successivamente alla pubblicazione sull'apposita sezione dell'Albo Pretorio Comunale, saranno assolti gli eventuali obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs n. 33/2013;

6-di dare atto, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativo-contabile di cui all'art. 147-bis, comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000 e del vigente Regolamento Comunale dei Controlli Interni, della regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine di regolarità legittima e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del Dirigente Responsabile del Servizio.

Responsabile di procedimento: Pacifico Dott.ssa Emanuela

Latina, 13/05/2022

**Il Dirigente Responsabile del Servizio  
Pacifico Emanuela**

*Documento firmato digitalmente  
(artt. 20-21-24 D. Lgs. 7/03/2005 n. 82 e s.m.i.)*