



**Città di Trani**  
*Medaglia d'Argento al Merito Civile*  
**Provincia Barletta Andria Trani**

**AREA POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE  
DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

**N. SETTORIALE 52**  
**N. GENERALE 418 DEL 14/04/2021**

**OGGETTO: CONFERIMENTO POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER IL RESPONSABILE  
DELLA TRANSIZIONE DIGITALE - AREA I - UFFICIO CED**



**Città di Trani**  
**Medaglia d'Argento al Merito Civile**  
**Provincia Barletta Andria Trani**

**AREA POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE**  
**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

**N. SETTORIALE 52**  
**DEL 14/04/2021**

**OGGETTO: CONFERIMENTO POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER IL RESPONSABILE  
DELLA TRANSIZIONE DIGITALE - AREA I - UFFICIO CED**

**IL DIRIGENTE**

**Premesso che:**

- l'art. 13 del CCNL Funzioni Locali 21/05/2018 - "Area delle posizioni organizzative", per quanto qui di interesse, stabilisce che:
  1. *Gli Enti istituiscono posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:*
    - a) *lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;*
    - a) *[omissis];*
  1. *Tali posizioni possono essere assegnate esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D, sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito in conformità all'art. 14. [omissis];*
  2. *[Omissis];*
- l'art. 14 del medesimo CCNL - "Conferimento e revoca degli incarichi per le posizioni organizzative", prevede tra le altre che:
  1. *Gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferiti dai dirigenti per un periodo massimo non superiore a 3 anni, previa determinazione di criteri generali da parte degli enti, con atto scritto e motivato, e possono essere rinnovati con le medesime formalità.*
- l'art. 15 dello stesso CCNL - "Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato", prevede altresì che:
  1. *Il trattamento economico accessorio del personale della categoria D titolare delle posizioni di cui all'art. 13 è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario;*
  1. *L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.000 ad un massimo di € 16.000 annui lordi per tredici mensilità, sulla base della graduazione di ciascuna posizione organizzativa. Ciascun ente stabilisce la suddetta graduazione, sulla base di criteri*

*predeterminati, che tengono conto della complessità nonché della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa. Ai fini della graduazione delle suddette responsabilità, negli enti con dirigenza, acquistano rilievo anche l'ampiezza ed il contenuto delle eventuali funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna, sulla base di quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento;*

2. [Omissis];

Tenuto conto che con Delibera Giunta Comunale n. 158 del 23.11.2020:

- è stato approvato l'aggiornamento della macrostruttura dell'Ente, disponendo l'allargamento a complessive otto posizioni dell'area delle posizioni organizzative corrispondenti otto strutture di secondo livello, dotate di elevata responsabilità ed autonomia gestionale.
- per l'articolazione di primo livello Area Affari Generali – Servizio alle Persone è stata individuata la posizione organizzativa relativa alla struttura di secondo livello C.E.D. - SERVIZI DI E-GOV, cui fanno capo le u.o. di terzo livello Ufficio CED;

Evidenziato che con determinazione 352/R.G. 01.04.2021 si è provveduto alla definizione e pesatura della citata posizione organizzativa, secondo la metodologia posta in allegato allo SMIVAP approvato con dgc n.96 del 07.07.2020, nonché all'approvazione di avviso per il conferimento, secondo le previsioni del Regolamento approvato con dgc n.273 del 12.12.2014 i cui contenuti sono stati confermati all'articolo 27 del c.c.d.i. comparto 2019/2021, stipulato in data 27.12.2020 ed autorizzato con dgc 221 del 27.12.2020;

**Dato atto che:**

- l'avviso è stato pubblicato in albo pretorio e nella sezione avvisi del sito web dell'ente dal 01.04.2021 al 11.04.2021
- In data 15.03.2021 è pervenuta n.1 istanza acquisita al protocollo al n.18125, da parte dell'Ing. Valerio Catino, dipendente di ruolo a tempo pieno ed indeterminato di questo Ente, con profilo di Istruttore Direttivo Informatico Cat. D1/D2, presso l'Ufficio Centro Elaborazione Dati;
- all'esito dell'esame della documentazione prodotta dal candidato, della regolarità degli atti (domanda firmata – curriculum formativo/professionale datato e firmato – documento di riconoscimento allegato), nonché della valutazione della stessa documentazione in riferimento ai criteri stabiliti nell'avviso di selezione, è possibile individuare l'Ing. Valerio Catino quale soggetto idoneo al conferimento della Posizione Organizzativa;
- non si ritiene necessario disporre del colloquio valutativo ritenendo esaustiva la documentazione prodotta dal candidato;

**Considerato altresì che:**

- l'indennità di posizione è da determinarsi sulla base della pesatura posta in allegato alla determinazione di indizione della procedura, per un punteggio complessivo di punti 125/250, salve eventuali rimodulazioni a seguito di validazione da parte dell'O.I.V., nei limiti delle risorse di bilancio e nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica in tema di trattamento accessorio del personale;
- la retribuzione di risultato verrà determinata a seguito di processo di valutazione secondo la metodologia utilizzata dall'Ente Comunale;

**Visti:**

- Gli artt. 13 – 14 – 15 del CCNL Funzioni Locali 21/05/2018, che disciplinano in via generale l'istituto delle Posizioni Organizzative;
- Il Regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con

Deliberazione di G.C. n.226 del 06/10/2016;

- la Delibera G.C. n.158 del 23.11.2020 di aggiornamento della macrostruttura e definizione dell'area delle posizioni dirigenziali e delle posizioni organizzative;
- il Regolamento dell'Area delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità, approvato con Deliberazione di G.C. n.273 del 12/12/2014;

### **DETERMINA**

**Di assumere** la narrativa, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

**Di conferire** all'Ing. Valerio Catino, dipende di ruolo in servizio presso questo Ente, con contratto a tempo pieno ed indeterminato e con profilo di Istruttore Direttivo Informatico, Cat. D1/D2, assegnato in servizio presso l'Ufficio Centro Elaborazione Dati, per la motivazioni innanzi dette, l'incarico Posizione Organizzativa relativo alla struttura di secondo livello C.E.D. - SERVIZI DI E-GOV, cui fanno capo le u.o. di terzo livello Ufficio CED, comportanti le seguenti specifiche competenze:

- coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
- indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni sia esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione;
- indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività;
- accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità;
- analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;
- cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione;
- indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
- progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi;
- promozione delle iniziative attinenti all'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;
- pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione;
- pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione, al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale.

In ragione della trasversalità della figura, oltre che i compiti espressamente previsti dal CAD, il RTD dovrà:

- costituire tavoli di coordinamento con gli altri dirigenti dell'amministrazione e/o referenti nominati da questi ultimi;
- costituire gruppi tematici per singole attività e/o adempimenti (ad esempio: pagamenti informatici, implementazione di SPID, gestione documentale, apertura e pubblicazione dei dati, accessibilità, sicurezza, ecc.);
- proporre l'adozione di circolari e atti di indirizzo sulle materie di propria competenza (ad esempio, in materia di approvvigionamento di beni e servizi ICT).

- 1) Di riservare a successivo e separato provvedimento, la definizione ed attribuzione di obiettivi di performance individuale, nonché l'assegnazione di specifiche azioni di obiettivi di performance organizzativa per l'intero Ente discendenti dal piano della performance.

- 1) **Di stabilire che** il predetto incarico avrà decorrenza dal 01.05.2021, previa formale accettazione da parte dell'interessata e produzione delle dichiarazioni e della documentazione di cui al d.leg.vo 33/2013 ai fini dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, e durata di 3 anni salvo rinnovo;
- 2) **Di stabilire che** all'incaricata competerà, con la medesima decorrenza:
  - l'indennità di posizione, da determinarsi sulla base della pesatura posta in allegato all'avviso, per un punteggio complessivo di punti 125/250, salve eventuali rimodulazioni a seguito di validazione da parte dell'O.I.V., nei limiti delle risorse di bilancio destinate al trattamento accessorio degli incaricati di posizione organizzativa, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica in tema di trattamento accessorio del personale;
  - la retribuzione di risultato a seguito di processo di valutazione secondo la metodologia utilizzata dall'Ente Comunale;
- 3) Di dare atto che la quantificazione del trattamento di posizione, il relativo impegno ed il conseguente pagamento saranno disposti dal servizio personale previa costituzione del fondo dedicato ai trattamenti di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative attive presso l'ente
- 4) **di accertare**, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n.267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;
- 5) **di dare atto**, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e dal regolamento comunale sui controlli interni, che:
  - il presente provvedimento, oltre all'impegno di cui sopra, non comporta ulteriori riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente;
  - sarà sottoposto al controllo contabile da parte del Dirigente dell'Area Economica Finanziaria;
- 6) **di dare atto** che il presente provvedimento è rilevante ai fini dell'amministrazione trasparente di cui al D. Lgs. n.33/2013;
- 7) **di trasmettere** il presente atto all'interessata ai fini della formale accettazione, al Settore Gestione del Personale, per gli adempimenti di cui al punto 6 e per l'acquisizione al fascicolo personale, e per opportuna conoscenza al Sindaco, ai Dirigenti Comunali ed alle R.S.U.

La presente determinazione, all'esito favorevole del visto contabile, sarà immediatamente eseguibile e sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per la durata di 15 giorni;

**Il Dirigente AREA POLIZIA LOCALE E  
PROTEZIONE CIVILE**

Leonardo Cuocci Martorano

Il presente documento è sottoscritto con firma digitale - ai sensi degli art. 23, 25 DPR 445/2000 e art .20 e 21 D.lgs 82/2005 da:

Leonardo Cuocci Martorano;1;8975860

**L'Addetto alla Pubblicazione**

## **ATTESTA**

**che la presente Determinazione Dirigenziale viene affissa all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 gg. consecutivi dal 14/04/2021 al 29/04/2021.**

**Trani, li 14/04/2021**

**L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE**

**Armenise Gianvito**

Il presente documento è sottoscritto con firma digitale - ai sensi degli art. 23, 25 DPR 445/2000 e art .20 e 21 D.lgs 82/2005 da:

Gianvito Armenise;1;11534673