

**COMUNE**  **ROSIGNANO MARITTIMO**

PROVINCIA DI LIVORNO

**SETTORE RISORSE UMANE, ECONOMICHE E STRUMENTALI**  
**Servizio Gestione del personale**

Provvedimento del Sindaco n. 13 del 14/04/2010

Oggetto: Affidamento alla d.ssa Angela Casucci dell'incarico di dirigente del settore Supporto istituzionale e comunicazione.

**IL SINDACO**

Visto l'art. 50 c. 10 del D. Lgs. n. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", che affida al Sindaco la competenza ad attribuire gli incarichi dirigenziali secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110 del citato T.U., dallo Statuto e dal Regolamento vigenti presso l'Amministrazione;

Visto l'art. 109 c. 1 del sopra richiamato D.Lgs. 267/2000, che testualmente dispone: "*gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, ai sensi dell'art. 50 c. 10, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del sindaco ...*";

Dato atto che gli attuali incarichi dirigenziali, conferiti fino alla scadenza del mandato del sindaco Alessandro Nenci, hanno protratto fino ad oggi la loro efficacia ai sensi dell'art. 7 c. 5 del previgente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con la deliberazione n. 275 del 27.12.2001;

Che con deliberazione Giunta comunale n. 41 del 31.3.2010, come modificata con deliberazione Giunta comunale del 14.4.2010 e abrogativa della suddetta deliberazione G.C. n. 275/2001 e s.m.i., sono stati approvati – a decorrere dalla data di esecutività del bilancio di previsione, che sarà adottato dal Consiglio comunale nella seduta del 15 aprile p.v - il nuovo Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e la macrostruttura dell'Ente, articolata in sette settori come indicati nell'Allegato 1 "Struttura organizzativa" alla sopra citata deliberazione n. 41/2010;

Che con nota in data 16.3.2010 il sottoscritto ha chiesto ai dirigenti dell'Ente di trasmettere il *curriculum vitae* aggiornato e di esprimere formalmente – entro il 26 marzo u.s., almeno due preferenze tra i settori indicati nel funzionigramma, da valutare in relazione alla natura e alle caratteristiche degli obiettivi prefissati ed alla complessità della struttura interessata, delle attitudini e delle capacità professionali, dei risultati conseguiti e della relativa valutazione, nonché delle specifiche competenze organizzative possedute;

*le*

*le*

Che in detta nota si faceva presente che il conferimento degli incarichi dirigenziali di che trattasi sarebbe avvenuto anche nel caso di mancata risposta entro il termine sopra indicato e avrebbe potuto non tener conto delle proposte pervenute;

Considerato che per quanto attiene il posto vacante di dirigente del settore "Risorse e controllo", già denominato Risorse umane, economiche e strumentali, la Giunta ha espresso le proprie considerazioni in merito con decisione n. 351 del 22.12.2009;

Che il dirigente del settore Gestione e controllo raggiungerà nell'anno in corso l'età pensionabile, per cui si ritiene opportuno, ragionevole ed efficace dar seguito alla sua preferenza per il settore "Attività economiche e produttive", affidando al medesimo la dirigenza di detto settore, permettendogli così di essere utile all'Amministrazione, nel residuo periodo lavorativo, nelle materie delle quali ha maggiore conoscenza;

Considerato che con il presente atto si intende conferire l'incarico di direzione del settore "Supporto istituzionale e comunicazione", le cui funzioni sono specificate nell'Allegato 2 "Funzionigramma" alla medesima deliberazione;

Visto l'art. 47 "Conferimento degli incarichi dirigenziali" del sopra detto Regolamento, che ha recepito la previsione dell'art. 19 "Incarichi di funzioni dirigenziali" c. 1 del D.Lgs. 165/2001, declinando i criteri fissati dalla legge per il conferimento dei medesimi come di seguito riportato:

#### *ATTITUDINI*

Propensione alla gestione dell'ambito funzionale ed organizzativo affidato  
Attitudini specifiche in relazione alla tipologia di strutture organizzative dirette  
Competenze organizzative e gestionali coerenti con la missione affidata

#### *CAPACITÀ PROFESSIONALI*

Competenze tecnico-professionali in relazione all'ambito di coordinamento  
Capacità di intervento diretto nel contesto gestionale ed organizzativo di riferimento  
Esperienze sviluppate nell'ambito gestionale delle materie tecniche e professionali proprie dell'area diretta

#### *RISULTATI CONSEGUITI*

Valutazione conseguita in relazione agli obiettivi affidati in fasi pregresse del rapporto di lavoro  
Grado medio di conseguimento degli obiettivi affidati rilevato dai sistemi di valutazione della prestazione negli ultimi anni (livello quantitativo della prestazione)  
Capacità organizzative mediamente dimostrate nel conseguimento degli obiettivi affidati (livello qualitativo della prestazione)

#### *VALUTAZIONE DEI RISULTATI CONSEGUITI NELL'AMMINISTRAZIONE DI APPARTENENZA*

Valutazione di risultati che denota affidabilità ed efficacia di gestione  
Valutazione di risultati che dimostra capacità ed efficienza gestionali  
Valutazione di risultati che comprova capacità di programmazione e di pianificazione

#### *SPECIFICHE COMPETENZE ORGANIZZATIVE POSSEDUTE*

Possesso di specifiche competenze gestionali del sistema delle risorse umane e strumentali  
Possesso di specifiche competenze in relazione alla combinazione ottimale dei fattori produttivi per l'erogazione di servizi  
Possesso di specifiche competenze professionali per l'ottimizzata gestione delle strutture di preposizione

#### *ESPERIENZE DI DIREZIONE EVENTUALMENTE MATURE ALL'ESTERO ATTINENTI ALL'INCARICO*

Esperienze direzionali connesse alla tipologia dell'incarico da conferire  
Esperienze direzionali che hanno un'incidenza rilevante in relazione all'incarico da conferire

la

CA

Esperienze direzionali che, pur non avendo stretta attinenza all'incarico da conferire, sono da ritenersi necessarie al fine del conferimento dell'incarico stesso;

Dato atto che le funzioni dirigenziali sono previste analiticamente dall'art. 38 del sopra citato Regolamento organizzazione uffici e servizi;

Che la d.ssa Angela Casucci, dipendente a tempo indeterminato di questa Amministrazione con qualifica dirigenziale, con nota in data 18 marzo 2010 ha espresso la preferenza, nell'ordine:

- per il settore Patrimonio (o meglio Qualità urbana), fino ad oggi diretto e attualmente nell'ambito del settore Sicurezza e patrimonio, per affezione;
- per il settore "Affari generali", attualmente nell'ambito del settore "Supporto istituzionale e comunicazione", per la propria formazione giuridica di base e per il fatto che tale settore assume oggi una configurazione nuova ed innovativa rispetto al passato, inglobando anche alcune delle tematiche di cui la medesima ha avuto modo di occuparsi negli anni più recenti;
- per il Settore "Governo del territorio", ritenuto il più sfidante per uno sviluppo sostenibile della comunità locale;
- per il settore Lavori pubblici, attualmente nell'ambito del settore "Interventi sul territorio e qualità urbana", per la formazione giuridica di base e per aspetti più manageriali, legati al fatto di avere una conoscenza diretta e pluriennale di alcune delle funzioni allo stesso attribuite;

Che la d.ssa Casucci ha sempre raggiunto gli obiettivi assegnati con ottimi risultati, come attestato fino all'anno 2008 dal Nucleo di valutazione nell'attività di valutazione delle *performance* dei dirigenti, e che la valutazione positiva delle prestazioni riguarda sia il livello qualitativo che quantitativo delle medesime, nonché l'affidabilità, l'efficacia e l'efficienza dell'azione gestionale e le capacità programmatiche e di pianificazione;

Ritenuto che la d.ssa Casucci, laureata in Scienze politiche, per le sue attitudini di propositività e capacità progettuali, per le conoscenze, competenze, abilità tecniche ed esperienze professionali di direzione, meglio specificate nel *curriculum* agli atti, per l'apertura al cambiamento, capacità relazionali e manageriali, per le competenze organizzative e gestionali, nonché per le qualità dimostrate nei rapporti con le istituzioni e nelle attività di indirizzo e coordinamento della struttura cui è stata finora preposta, possiede i requisiti per dirigere al meglio un settore dai nuovi contenuti quale il settore "Supporto istituzionale e comunicazione", ai fini dell'ottimale raggiungimento degli obiettivi delle Linee di mandato approvate dal Consiglio comunale con deliberazione n. 52 del 23.3.2010;

Dato atto che l'art. 47 c. 3 del vigente Regolamento organizzazione uffici e servizi prevede che gli incarichi dirigenziali siano conferiti, di norma, per una durata non inferiore ad anni tre;

Ritenuto determinare la durata dell'incarico dirigenziale fino al 25.4.2013 - fatti salvi processi di riorganizzazione che dovessero nel frattempo intervenire- , a decorrere dalla data di esecutività del bilancio di previsione;

Vista la deliberazione Giunta comunale n. 92 del 10.7.2007 con la quale si confermava a ciascun dirigente, in quanto Responsabile di Settore, la qualifica di Responsabile del trattamento dei dati personali, ciascuno per le banche dati relative ai procedimenti di competenza del settore diretto, in applicazione del D.Lgs. n. 196/2003;

Visto il provvedimento n. 42 del 30.7.2004 con il quale si individuavano nei dirigenti i datori di lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 626/1994 (oggi D.Lgs. n. 81 del 9.4.2008), individuazione la cui

cc

CCS

efficacia si è protratta fino ad oggi ai sensi dell'art. 7 c. 5 del previgente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi sopra citato,

DISPONE

Di conferire, per le motivazioni espresse in narrativa che qui si ritengono integralmente richiamate, l'incarico di dirigente del settore "*Supporto istituzionale e comunicazione*" alla d.ssa Angela Casucci, con decorrenza dalla data di esecutività del bilancio di previsione che sarà adottato dal Consiglio comunale nella seduta del 15 aprile p.v., e fino al 25.4.2013, fatti salvi processi di riorganizzazione che dovessero nel frattempo intervenire.

Di mantenere alla d.ssa Casucci l'attuale retribuzione di posizione, che sarà rideterminata a seguito dell'adozione della disciplina relativa ai criteri di graduazione della retribuzione di posizione e di risultato dei dirigenti (cfr. D.G. n. 41/31.3.2010 e s.m.i.).

La d.ssa Casucci è anche datore di lavoro ex D.Lgs. 81/2008 e responsabile del trattamento dei dati personali ex D.Lgs. 196/2003, per le banche dati di competenza del settore diretto.

Rosignano M.mo, 14.4.2010

IL SINDACO  
(Alessandro Franchi)

