



Provincia di Ferrara

P.O. RISORSE UMANE

DECRETO DEL PRESIDENTE

Decreto. n. 95 del 16/06/2022

Oggetto: INCARICO DIRIGENZIALE DI RESPONSABILITA' DELLA STRUTTURA DENOMINATA SETTORE RISORSE UMANE, SISTEMI INFORMATIVI E ISTRUZIONE E CONFERIMENTO INCARICO DI VICE SEGRETARIO GENERALE DELL'ENTE .

IL PRESIDENTE

Ricordato che:

- in attuazione alla programmazione dei fabbisogni di personale per il triennio 2022-2024, contenuto nel Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) ed allegato al Bilancio di Previsione pluriennale 2022-2024, approvato dal consiglio provinciale con delibera n. 6 del 24/02/2022, è stata esperita la procedura di mobilità esterna per la copertura di un posto da Dirigente da assegnare al settore Risorse Umane, Sistemi Informativi e Istruzione, il cui avviso è stato indetto con determinazione n. 619 del 12/04/2022;
- con determinazione dirigenziale n. 880 del 20/05/2022 sono stati approvati i lavori della Commissione esaminatrice che ha individuato quale candidato maggiormente idoneo il dott. Walter Laghi;

Preso atto che con determinazione n. 935 del 31/05/2022 a far data dal 01 giugno 2022 il dott. Walter Laghi viene assunto a tempo pieno ed indeterminato, mediante l'istituto della mobilità, ex art. 30 comma 2-bis del D.Lgs. 165/2001, con la qualifica da DIRIGENTE;

Richiamato il decreto presidenziale n. 27 del 17/02/2022 con il quale si è provveduto a revisionare il piano di riassetto organizzativo dell'Ente;

Ritenuto necessario procedere ad attribuire la direzione del Settore Risorse Umane, Sistemi Informativi e Istruzione al dott. Walter Laghi, **dal 01 giugno 2022 al 31 maggio 2025**, salvo revoca anticipata per ragioni organizzative, per il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati, accertati in sede di valutazione dei risultati e, in generale, in tutti i casi previsti dalla legge e con le procedure ivi previste;

Richiamato altresì:

- l'art.97, comma 5, del Decreto Legislativo n. 267/2000 che testualmente recita *"Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può prevedere un vicesegretario per coadiuvare il segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento"*;

- l'art. 27 del Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi e in particolare il comma 7 che così recita *"Il Segretario Generale è coadiuvato dal Vice Segretario generale il quale esercita, altresì, le funzioni vicarie, sostituendolo nei casi di vacanza dell'ufficio, assenza o impedimento. La nomina a Vice Segretario è conferita da Presidente a un Dirigente con competenze amministrative"*;

Vista pertanto la necessità di conferire l'incarico di Vice Segretario dell'Ente, ai sensi della normativa citata, onde garantire l'assolvimento delle necessarie funzioni in caso di vacanza, assenza o impedimento del titolare dal **01 giugno 2022**;

Dato atto che:

- ai sensi dell'art. 2, lettera b) del D.Lgs. 81/2008 si definisce datore di lavoro nelle pubbliche amministrazioni *"...il dirigente al quale spettano i poteri di gestione..."*;

- per quanto riguarda il trattamento economico accessorio, costituito dalla retribuzione posizione e di risultato, si rinvia alle risultanze dei sistemi di pesatura e di misurazione adottati dall'Ente e nel tempo vigenti e ai CCNL di riferimento;

Vista l'attestazione dell'interessato in ordine alla dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità da compilarsi, ai sensi dell'art. 20, comma 1, del D.lgs. 39/2013, all'atto del conferimento dell'incarico, in assenza del quale lo stesso non acquisisce efficacia;

Preso atto altresì della dichiarazione di incompatibilità del dott. Walter laghi, ai sensi del comma 2 del sopra citato decreto, da compilarsi annualmente e/o ad ogni variazione rilevante dell'incarico stesso;

Considerato che per quanto riguarda il trattamento economico accessorio, costituito dalla retribuzione di posizione e di risultato, si rinvia alle risultanze dei sistemi di pesatura e di misurazione adottati dall'ente e nel tempo vigenti;

Visti:

- il **CCNL area Dirigenza del 17/12/2020**;
- **l'art. 50, comma 10, del D.Lgs 267/2000** "Testo Unico Ordinamento Enti Locali) che stabilisce che *"Il Sindaco ed il Presidente della Provincia nominano i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuiscono e definiscono gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali e provinciali."*;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il Titolo III - Capo I "La Dirigenza";

DECRETA

1) Di affidare al **Dott. Walter Laghi**, l'incarico di responsabilità dirigenziale della struttura denominata "Settore Risorse Umane, Sistemi Informativi e Istruzione", per anni 3 e precisamente **a far data dal 01 giugno 2022 e fino al 31 maggio 2025**, salvo revoca anticipata per ragioni organizzative, per il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati, accertati in sede di valutazione dei risultati, e in generale, in tutti i casi previsti dalla legge e con le procedure ivi previste.

2) Di nominare il dott. Walter Laghi quale “datore di lavoro” del Settore Risorse Umane, Sistemi Informativi e Istruzione della Provincia di Ferrara, ai sensi dell’art. 2, lettera b) del D.Lgs. 81/2008 e così come previsto al comma 1 dell’art. 17 del Regolamento di Organizzazione.

3) Di assegnare al Dirigente dott. Walter Laghi la responsabilità diretta delle seguenti linee di attività:

Risorse Umane

- trattamento giuridico ed economico del personale in ruolo dell’amministrazione;
- elaborazione norme regolamentari sull’ordinamento degli uffici;
- supporto nelle attività di programmazione dei fabbisogni di personale;
- indicazione e gestione delle procedure concorsuali e delle procedure selettive interne;
- contrattualizzazione dei lavoratori e modifica dei rapporti di lavoro;
- responsabile PerlaPa, Anagrafe delle prestazioni e Portale del Lavoro Pubblico;
- formazione e aggiornamento del personale dipendente;
- relazioni sindacali;
- supporto all’Ufficio competente per i procedimenti disciplinari;
- istruttoria e supporto al Servizio Ispettivo in materia di incompatibilità;
- gestione Infortuni sul lavoro – INAIL;
- trattamenti di quiescenza e indennità di fine servizio;
- prestiti e mutui Inps – gestione dipendenti pubblici;
- organizzazione sorveglianza dei lavoratori esposti a rischio, in collaborazione con il Responsabile della Prevenzione e Protezione ex DLgs 81/08;
- cura dei rapporti con il Medico competente;
- gestione del trattamento economico fisso ed accessorio, spettante ai lavoratori subordinati, ai lavoratori assimilati e agli occasionali;
- trattamento giuridico ed economico Amministratori;
- versamenti mensili contributivi e assicurativi e adempimenti dell’Ente in qualità di sostituto d’imposta relativamente al personale dipendente e assimilato;
- denunce mensili ed annuali: DMA INPS/ ex INPDAP, E-Mens INPS, CUD, Modello 770.
- Attività contabili di gestione del personale ed assimilate, compresi gli adempimenti di carattere previdenziale e fiscale;
- Attività di contabilità con funzioni di ragioneria per il Settore Risorse Umane: istruttoria dei visti di regolarità contabile sugli atti, emissione di mandati di pagamento e reversali di incasso sulle azioni di bilancio in capo al "Settore Risorse Umane, Sistemi Informativi e Istruzione" per la parte "Risorse Umane";
- Attività di supporto alla programmazione dei fabbisogni di personale.

Controlli

- Attività di controllo direttamente svolta dalla struttura: Controllo Strategico, Controllo di Gestione, Controllo sulla qualità dei servizi.

Trasparenza e Performance

- Responsabilità della Sezione “Amministrazione Trasparente” presente sul Sito istituzionale e sulla predisposizione della sezione “Trasparenza” del PTPCT;

- Organizzazione e gestione del ciclo della performance, con particolare riferimento agli strumenti di programmazione.
- Supporto al NDV.

Informatica e Telematica

- Gestione dell'infrastruttura tecnica dell'Ente (hardware, software e rete aziendale);
- Realizzazione e gestione di progetti ed applicazioni destinate ai Settori dell'Ente;
- Gestione degli aspetti tecnologici del Portale istituzionale web e dell'Intranet;
- Supporto tecnologico ai sistemi telefonici;
- Attuazione dell'e-government sul territorio provinciale.

Supporto alla Presidenza e Comunicazione

- Attività di supporto alla Presidenza;
- Gestione servizi di accoglienza e custodia;
- URP;
- elaborazione di norme regolamentari in materia.

Statistica

- Statistica.

Archivio e Protocollo

- gestione Archivio e protocollo.

Funzioni conferite dalla Regione Emilia Romagna

- Coordinamento SUAP ai sensi della L.R. 13/15, art. 46 (competenza riattribuita alla Provincia) con funzioni di coordinamento della rete dei SUAP e di supporto tecnico amministrativo, anche sulla base della piattaforma telematica prevista dalla legge regionale n. 4 del 2010 e attraverso l'utilizzazione della banca dati regionale dei procedimenti SUAP ivi prevista;
- Responsabilità gestionale delle linee di attività riconducibili alle materie del turismo e commercio, per la parte che residua in capo alla Provincia (ex art. 47, L.R. n. 13/2015).

Offerta formativa e rete scolastica

- Programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale, ai sensi dell'art. 1 comma 85, lettera C) della L.56/14 (competenza propria);
- Programmazione della rete scolastica e della offerta formativa, ai sensi dell'art 51 della L.R.13/15 (competenza riattribuita), in particolare programmazione dell'offerta formativa inerente all'istruzione, sulla base degli indirizzi della Regione, fatte salve le competenze dei Comuni e programmazione e gestione degli interventi per il diritto allo studio scolastico sulla base degli indirizzi della Regione, fatte salve le competenze dei Comuni.

4) Di affidare, ai sensi dell'art. 17, commi 1 e 1 ter del D. Lgs. n. 82/2005, l'incarico di Responsabile per la transizione al digitale dell'Ente al Dirigente Dott. Walter Laghi.

5) Di individuare il dott. Walter Laghi, alla luce di quanto indicato nelle Linee guida AGID

sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici di maggio 2021, in base ai criteri stabiliti dal DPR 445/2000, articolo 61, comma 2 nonché dell'art. 4 del DPCM 3 dicembre 2013, quale Responsabile della gestione documentale.

6) di incaricare il Dott. Walter Laghi, ai sensi di quanto disposto dall'art. 44 comma 1-ter D. Lgs. n. 82/2005, quale Responsabile interno della Conservazione.

7) Di affidare all'incaricato la responsabilità gestionale delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate alla struttura nonché la responsabilità gerarchica delle Strutture appartenenti al Settore medesimo, nel rispetto della programmazione strategica pluriennale e del Piano annuale degli obiettivi.

8) Di dare atto che:

- il Dirigente continuerà ad esercitare in ogni caso le funzioni attribuitele, anche oltre la scadenza prevista dal presente atto di incarico, fino alla data del rinnovo o della sua sostituzione;
- per quanto riguarda gli istituti della "revoca" e del "recesso" si rinvia alle vigenti disposizioni di legge (art. 21 D.Lgs 165/01 e art 1, comma 18, del D.L. 138/2011) di CCNL (Artt. 31 e 49 del CCNL 17/12/2020) in materia.

9) Di dare atto infine, che i contenuti e i termini del presente incarico vanno a sostituire integralmente il precedente incarico conferito con proprio decreto n. 29 del 22/02/2022.

INCARICA

- Il dott. Walter Laghi, ai sensi delle disposizioni richiamate in premessa, delle **funzioni di Vice Segretario Generale dell'Ente** a far data dal **01 giugno 2022 e fino al 31 maggio 2025**, precedentemente conferite ad altro dirigente con decreto n. 82/2021 e confermate con decreto n. 30/2022;

- Per effetto del presente provvedimento e nell'esercizio delle funzioni vicarie, il dott. Walter Laghi coadiuva il Segretario Provinciale titolare e lo sostituisce in caso di assenza e/o impedimento, compie tutti gli atti riservati al Segretario, attenendosi alle direttive impartite dal Presidente e dal Segretario stesso;

- il presente incarico sostituisce eventuali diverse disposizioni incompatibili con i contenuti del presente decreto.

Sottoscritto dal Presidente
PADOVANI GIANNI MICHELE
con firma digitale