



COMUNE DI SASSARI
Settore Affari Generali Protocollo e Notifiche

La Dirigente

**Conferimento dell'incarico di Elevata Qualificazione di “Responsabile Servizio organi deliberanti” del Settore Affari Generali Protocollo e Notifiche
e relativa delega dei poteri gestionali al Dott. Paolo Agostino Cannillo**

PREMESSO che:

- con deliberazione di Giunta comunale n. 148 del 14.5.2019 era stato approvato il Regolamento per la definizione dei criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa e per la graduazione degli stessi;
- con deliberazione di Giunta comunale n. 155 del 17.5.2019 era stata approvata la metodologia della graduazione delle posizioni organizzative;
- con deliberazione di Giunta comunale n. 24 del 29 gennaio 2025 sono stati individuati gli ambiti organizzativi/professionali, afferenti le Posizioni di Elevata Qualificazione dell'Ente;
- al Settore Affari Generali Protocollo e Notifiche è attribuita n. 1 posizione E.Q. denominata “Responsabile Servizio Organi deliberanti”;

ATTESO che in data 1° aprile 2023, giuste previsioni dettate dal CCNL 16/11/2022 art. 13, comma 1, è entrato in vigore l'art. 12, comma 1, il quale dispone testualmente che *“Il sistema di classificazione è articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente: Area degli operatori, Area degli operatori esperti, Area degli istruttori, Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione”*;

EVIDENZIATO che con deliberazione n. 184 del 20.06.2025 la Giunta comunale ha disposto di confermare l'assetto complessivo delle Elevate Qualificazioni (E.Q.) prevedendo, contestualmente, l'attivazione della manifestazione di interesse per la selezione finalizzata al conferimento dei relativi incarichi;

RILEVATO che ciascun Dirigente ha provveduto a descrivere il contenuto delle Posizioni di elevata Qualificazione (E.Q.), poi inserite nell'avviso interno per il conferimento degli incarichi, predisposto dalla competente Dirigente del Settore Politiche per il Personale;

DATO ATTO che relativamente al Settore scrivente, è stata predisposta la seguente scheda:

- n. 3 “Responsabile Servizio organi deliberanti”;

CONSIDERATO che gli ambiti organizzativi/professionali afferenti le Elevate Qualificazioni sono stati individuati in base a criteri generali che tengono conto della strategicità, complessità gestionale e rilevanza delle posizioni di lavoro rispetto alle attività del Settore;

VISTO l'avviso interno per il conferimento dell'incarico di Elevata Qualificazione indetto dal Settore Politiche per il Personale con scadenza il 03.07.2025;



COMUNE DI SASSARI
Settore Affari Generali Protocollo e Notifiche

La Dirigente

CONSIDERATO che entro i termini previsti, è pervenuta n. 1 candidatura unitamente al curriculum del candidato per la posizione di “Responsabile Servizio organi deliberanti”;

DATO ATTO:

- della valutazione della candidatura operata secondo i criteri individuati nell'allegato A al “Regolamento per la definizione dei criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa e per la graduazione degli stessi” approvato con la citata deliberazione di Giunta comunale n. 148/2019, dalla quale è risultato che la candidatura idonea per l'incarico di Elevata Qualificazione di “Responsabile Servizio organi deliberanti”, è quella del Dott. Paolo Agostino Cannillo;
- che con determinazione dirigenziale n. 2742 del 22/07/2025 del Settore Politiche per il Personale sono stati approvati gli esiti della procedura selettiva per il conferimento degli incarichi relativi alle Elevate Qualificazioni anno 2025, con contestuale pubblicazione sul sito Intranet dell'Ente.
- che i Dirigenti devono provvedere all'attribuzione degli incarichi di Elevata Qualificazione secondo gli esiti della procedura selettiva, per la durata di anni uno, prorogabile per ulteriori due anni e fino al periodo massimo di tre anni, ai sensi dell'articolo 18 del vigente CCNL comparto Funzioni Locali – triennio 2019 – 2021;
- che il conferimento e la revoca dell'incarico, ovvero la proroga dello stesso, devono essere disposti dalla Dirigente del Settore interessato con provvedimento scritto e motivato ove vengano anche stabiliti gli ambiti entro i quali l'incaricato può esercitare poteri di gestione delle risorse assegnate

EFFETTUATO l'esame del curriculum e valutata l'attinenza della candidatura presentata dal Dott. Paolo Agostino Cannillo rispetto al ruolo da ricoprire;

CONSIDERATO, inoltre, che il provvedimento di conferimento risulta quale proposta di conferimento sino a quando l'incaricato non accetti formalmente la titolarità della posizione;

VISTI:

- il D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, articolo 17, comma 1 bis, il quale prevede che i dirigenti per specifiche e comprovate ragioni di servizio, possono delegare per un periodo di tempo determinato, con atto scritto e motivato, alcune delle competenze comprese fra le funzioni dirigenziali a dipendenti che ricoprono le posizioni funzionali più elevate nell'ambito degli uffici ad essi affidati;
- il D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e ss.mm.ii.;
- lo Statuto comunale e il Regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;



COMUNE DI SASSARI
Settore Affari Generali Protocollo e Notifiche

La Dirigente

DISPONE

1. Di Conferire con decorrenza dal 1 agosto 2025, fino alla data del 31 luglio 2026 al Dott. Paolo Agostino Cannillo - matricola 00007 - l'incarico di Elevata Qualificazione di "Responsabile del Servizio organi deliberanti" nell'ambito del Settore Affari Generali Protocollo e Notifiche, secondo i contenuti individuati con la scheda n. 3 allegata all'avviso di selezione e al presente provvedimento del quale fa parte integrante e sostanziale;
2. Di delegare al titolare del predetto incarico i poteri e responsabilità, relativi agli ambiti di attività e di autonomia nell'esercizio dei poteri di gestione e in particolare:
 - A) coordinamento e controllo dell'attività degli uffici e di gestione del personale assegnato, organizzandone il lavoro, disponendo missioni e straordinario nei limiti delle risorse a tal fine assegnate dalla dirigente, autorizzando ferie e permessi;
 - B) assunzione di responsabilità dei procedimenti amministrativi di competenza e, adozione dei provvedimenti finali ai sensi della legge n. 241/1990 e successive modifiche e integrazioni, nei casi previsti nel provvedimento di individuazione della posizione da assegnare;
3. Di attribuire al Dott. Paolo Agostino Cannillo le funzioni vicarie dirigenziali;
4. Di specificare, altresì, quanto segue:
 - il funzionario delegato cui viene conferito l'incarico dovrà riferire periodicamente alla Dirigente, rispondendo direttamente dei risultati ottenuti.
 - la Dirigente mantiene le sue funzioni di coordinamento e controllo generale sull'attività del Settore affidato alla sua Direzione e, pertanto, anche sull'attività svolta dal funzionario delegato cui è stato conferito l'incarico di elevata qualificazione di cui si tratta, conformemente alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari di organizzazione dell'Ente;
 - il funzionario con incarico di elevata qualificazione è collocato in dipendenza gerarchica dalla Dirigente del Settore Affari generali Protocollo e Notifiche e in dipendenza funzionale dal Presidente del Consiglio comunale limitatamente alle attività legate al funzionamento del Consiglio comunale e degli organismi consiliari;
 - al termine del periodo di durata dell'incarico, la Dirigente effettuerà la valutazione delle prestazioni dell'incaricato in base ai criteri e alle procedure previste dal Regolamento per la gestione del sistema di misurazione e valutazione delle performance. La valutazione non positiva potrà determinare la mancata erogazione, in tutto o in parte, della retribuzione di risultato;
 - per l'onere finanziario della spesa e per gli importi della retribuzione di posizione e dell'eventuale retribuzione di risultato spettanti all'incaricato si rimanda a quanto stabilito con deliberazione della Giunta comunale n. 30 del 1.2.2022;
 - in caso di necessità e di urgenza, ovvero qualora si verificassero fatti e circostanze che non ne consentano l'ulteriore prosecuzione ai sensi del vigente regolamento, l'incarico conferito potrà essere revocato anticipatamente previa adozione di apposito provvedimento adeguatamente motivato.
5. Di trasmettere il presente provvedimento al Settore Politiche per il personale e al Settore Contratti pubblici e servizi alla cittadinanza per gli adempimenti di competenza;

Sassari, 24 luglio 2025

La Dirigente
(Dott.ssa Daniela Marcellino)
*Documento informatico con firma digitale
conservato presso l'Amministrazione
ai sensi del C.A.D. D.Lgs. 82/2005*

Per accettazione
Il Funzionario incaricato
(Dott. Paolo Agostino Cannillo)
*Documento informatico con firma digitale
conservato presso l'Amministrazione
ai sensi del C.A.D. D.Lgs. 82/2005*

DESCRIZIONE ELEVATA QUALIFICAZIONE RESPONSABILE SERVIZIO ORGANI DELIBERANTI. SETTORE AFFARI GENERALI, PROTOCOLLO E NOTIFICHE

Requisiti specifici:

- esperienza maturata in posizioni di lavoro che richiedono un elevato grado di autonomia organizzativa e operativa;
- competenza e coerenza tra l'esperienza professionale acquisita e la funzione da svolgere;
- capacità di coordinamento delle attività specifiche e tipiche della Elevata Qualificazione;
- flessibilità e adattabilità alle esigenze legate alle attività da svolgere.

Tipologia:

Elevata qualificazione con funzioni vicarie.

Processi di cui l'Elevata Qualificazione è responsabile:

- coordinamento e consulenza alle segreterie, della conferenza dei Capigruppo, delle Commissioni consiliari e delle Commissioni speciali e supporto documentale alle sedute;
- aggiornamento legislativo, normativo e ricerca giurisprudenziale a supporto degli Organi istituzionali;
- gestione delle procedure di affidamento forniture, acquisti e affidamento di servizi attraverso le procedure negoziate o del MEPA;
- gestione del movimento delle deliberazioni di Consiglio e di Giunta dalla fase della proposta alla elaborazione testuale e pubblicazione;
- predisposizione e aggiornamento dei dati, compresi quelli non obbligatori per legge, per l'inserimento nel sito web dedicato al Consiglio, degli organismi consiliari e dei consiglieri nonché la gestione delle pubblicazioni dovute ai sensi del D.Lgs. n.33/2013;
- adempimenti previsti dalle leggi in materia di status degli amministratori comunali di cui all'articolo 77 del D. Lgs. n. 267/2000 (corresponsione gettoni di presenza ai Consiglieri comunali e a quelli della Municipalità della Nurra, rimborso oneri ai datori di lavoro per i Consiglieri comunali, missioni autorizzate dal Presidente del Consiglio);
- raccolta e aggiornamento anagrafe amministratori comunali (Sindaco, Consiglieri comunali, Assessori e eventuali modificazioni) di cui all'articolo 76 D. Lgs n. 267/2000 per la trasmissione per via telematica in apposita piattaforma del Ministero dell'Interno;
- supporto tecnico, giuridico, amministrativo agli amministratori finalizzato alla raccolta dati, con predisposizione di apposita modulistica, relativi alla pubblicità della situazione patrimoniale dei titolari di incarichi politici di carattere elettivo e di esercizio dei poteri di indirizzo politico (Sindaco, Consiglieri e Assessori comunali) e trasmissione per la obbligatoria pubblicazione (D. Lgs. 33/2013 legge 441/1982 smi);
- supporto tecnico, giuridico, amministrativo al Presidente del Consiglio ed ai Consiglieri comunali nell'espletamento del mandato amministrativo, compresa eventuale attività di segreteria;
- segreteria e supporto tecnico, giuridico, amministrativo alla conferenza dei capigruppo, ufficio di presidenza, conferenza dei presidenti e vice presidenti delle commissioni, commissioni consiliari permanenti e speciali, con riferimento anche alla predisposizione dei regolamenti concernenti le funzioni fondamentali dell'organizzazione comunale;
- gestione delle sale consiliari;
- supporto all'attività istituzionale del collegio dei Revisori dei Conti relativa alle competenze del consiglio comunale;
- supporto all'attività del Garante dei detenuti;

- attività di staff del settore (presenze e assenze dei dipendenti, acquisizione di beni e servizi occorrenti per l'ordinario funzionamento del settore etc.).

Collocazione organizzativa:

Dipendenza gerarchica dal Dirigente del Settore Affari generali, Protocollo e Notifiche; dipendenza funzionale dal Presidente del Consiglio comunale limitatamente alle attività legate al funzionamento del Consiglio comunale e degli organismi consiliari;

Responsabilità del Servizio supporto organi deliberanti.

Risorse umane gestite:

Area Istruttori n. 5

Area Funzionari ed Elevata Qualificazione n. 2