



COMUNE DI SASSARI

*Settore Politiche Educative, Giovanili e Sportive*

PROVVEDIMENTO DATORIALE DEL 31/05/2022

PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
*RESPONSABILE SERVIZIO RESPONSABILE SERVIZIO ATTIVITÀ SCOLASTICHE E  
GIOVANILI*

RICHIAMATO il vigente 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 deliberazione di Giunta Comunale n. 148 del 14.05.2019;

VISTA la deliberazione della Giunta comunale n. 30 del 01/02/2022, successivamente rettificata ed integrata con deliberazione della Giunta comunale n. 129 del 07/04/2022, con la quale è stata confermata l'Area delle Posizioni organizzative, individuando, per ciascun settore, la tipologia (organizzativa/professionale) e la graduazione delle posizioni, autorizzando l'attivazione delle correlate procedure selettive;

RILEVATO che, con la deliberazione da ultimo citata sono state complessivamente attribuite al Settore Politiche Educative, Giovanili e Sportive n. 2 Posizioni organizzative;

DATO ATTO che ciascun dirigente ha provveduto a descrivere il contenuto delle posizioni, poi inserite nell'avviso interno per il conferimento degli incarichi di Posizione organizzativa predisposto per tutti i settori dell'amministrazione;

CONSIDERATO che relativamente a questo Settore sono state predisposte le seguenti schede:

- n. 18 Responsabile Servizio Attività educative per la prima infanzia ed iniziative ludico-ricreative;
- n. 17 Responsabile Servizio Attività scolastiche e giovanili;

EVIDENZIATO che ciascuna scheda descriveva i requisiti specifici necessari per le caratteristiche del posto da ricoprire, le competenze sia gestionali che professionali, la capacità di coordinamento delle attività specifiche e tipiche della posizione organizzativa; di flessibilità e adattabilità alle esigenze legate alle attività da svolgere;

APPRESO che, a seguito di pubblicazione sulla *Intranet* comunale dello specifico Avviso di selezione per il conferimento di incarico di posizione organizzativa, in data 4 Aprile 2022, per la Posizione Organizzativa di "Responsabile Servizio Attività scolastiche e giovanili" risulta pervenuta nei termini n. 1 candidatura da parte della dipendente dott. ssa Maria Rita Pitzolo -matricola

DATO ATTO che il sottoscritto dirigente, sulla base del *curriculum* pervenuto, ha proceduto ad attribuire i punteggi di valutazione ai diversi fattori/criteri individuati, nel rispetto dello schema di valutazione delle candidature alle posizioni organizzative/alte professionalità, approvato quale Allegato "A" del Regolamento citato in apertura per la definizione dei criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa, avendo preliminarmente individuato il peso da attribuire a ciascun fattore/criterio con specifico documento acquisito al protocollo;

CONSIDERATO che il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa devono essere disposti dal dirigente con provvedimento scritto e motivato ove vengano anche stabiliti gli ambiti entro i quali l'incaricato può esercitare i poteri di gestione delle risorse assegnate;

VISTO il D. Lgs. 30 marzo 2001 n° 165, art. 17, comma 1-bis, che 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;

RILEVATO che il citato comma 1-bis, richiamando il precedente comma 1, lett. b), d) ed e), indica tra le funzioni svolte dal dirigente alcune delle competenze che possono essere delegate, che in particolare riguardano:

- l'attuazione dei progetti e delle gestioni ad essi assegnati dai dirigenti con l'adozione dei relativi atti e provvedimenti amministrativi esercitando i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate;
- il coordinamento ed il controllo dell'attività degli uffici che dipendono dai dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi;
- la gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai propri uffici;

VALUTATA l'attinenza e la qualità della candidatura presentata dalla dott.ssa Maria Rita Pitzolo rispetto al ruolo da ricoprire;

PRESO ATTO della graduatoria finale al 31/05/2022 formata a seguito della precitata procedura selettiva;

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

#### IL DIRIGENTE

1. CONFERISCE alla dott.ssa Maria Rita Pitzolo – matricola  – la titolarità della Posizione organizzativa “Responsabile Servizio Attività scolastiche e giovanili” descritta nella scheda n. 17 di cui all'avviso di selezione del 4 aprile 2022, e allegata al presente provvedimento del quale fa parte integrante e sostanziale, per il periodo di un anno dal 01/06/2022 al 31/05/2022 salva la facoltà di proroga degli incarichi ai sensi dell'art. 9 del “Regolamento per la definizione dei criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa e per la graduazione degli stessi”;

2. DELEGA alla titolare della predetta posizione i poteri e responsabilità i poteri e responsabilità, relativi agli ambiti di attività e di autonomia nell'esercizio dei poteri di gestione ed in particolare:

- coordinamento e controllo dell'attività degli uffici e gestione del personale assegnato, organizzandone il lavoro, disponendo missioni e straordinario nei limiti delle risorse a tal fine assegnate dal dirigente, autorizzando ferie e permessi;
- assunzione di responsabilità dei procedimenti amministrativi di competenza e adozione dei provvedimenti finali ai sensi della legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni;
- esercizio dei poteri di spesa relativi ai procedimenti affidati;

3. La dott.ssa Maria Rita Pitzolo cui viene conferita la posizione organizzativa dovrà inoltre:

- esprimere i pareri di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazione di Giunta comunale e di Consiglio comunale nelle materie di competenza nei casi previsti dal provvedimento di individuazione delle della posizione da assegnare;

- esprimere i pareri richiesti dal dirigente nelle materie di competenza, anche in ordine alla valutazione dei propri collaboratori;
- riferire periodicamente al dirigente e rispondere direttamente dei risultati ottenuti;
- esercitare le funzioni vicarie, con l'adozione di tutti gli atti di gestione di competenza della figura dirigenziale quando espressamente richiesto dal dirigente;
- svolgere attività di analisi dei processi di lavoro e proposte di miglioramento della organizzazione di servizi con l'utilizzo in particolare di soluzioni informatiche;
- svolgere attività di studio e di aggiornamento del personale.

Si specifica altresì quanto segue:

Il 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 stata conferita la posizione organizzativa di cui si tratta, conformemente alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari di organizzazione dell'Ente.

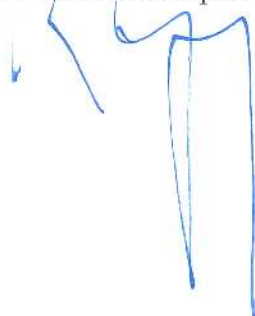
Con cadenza annuale alla conclusione di ciascun esercizio finanziario, e comunque al termine del periodo di durata dell'incarico, il dirigente effettuerà la valutazione delle prestazioni dell'incaricato in base ai criteri ed alle procedure previste dal Regolamento per la gestione del sistema di misurazione e valutazione della performance. La valutazione non positiva potrà determinare la mancata erogazione, in tutto o in parte, della retribuzione di risultato.

Gli importi della retribuzione di posizione e dell'eventuale retribuzione di risultato spettanti all'incaricato sono quelli determinati dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 30 del 01/02/2022.

In caso di necessità ed urgenza, ovvero qualora si verificano fatti gravi che non ne consentano l'ulteriore prosecuzione, il dirigente con proprio atto scritto e motivato potrà revocare anticipatamente l'incarico affidato.

IL DIRIGENTE

Dott. Roberto Campus



IL FUNZIONARIO INCARICATO

Dott.ssa Maria Rita Pitzolo



SCHEDA N°17

**DESCRIZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI RESPONSABILE SERVIZIO ATTIVITA' SCOLASTICHE E GIOVANILI.  
SETTORE POLITICHE EDUCATIVE, GIOVANILI E SPORTIVE**

**Requisiti specifici:**

- Ottime capacità di relazione e comunicazione
- Spiccata attitudine al lavoro in equipe ed alla gestione di gruppi di lavoro
- Comprovate competenze giuridiche /amministrative ed esperienza nella conduzione di procedure ad evidenza pubblica di notevole rilevanza economica

**Tipologia:**

All'interno del Settore Politiche educative, giovanili e sportive, le funzioni vicarie vengono attribuite volta per volta ad entrambe le posizioni assegnate

**Processi di cui la posizione è responsabile:**

- supporto alla dirigenza nella elaborazione dei documenti generali di programmazione;
- definizione delle specifiche modalità di attuazione degli interventi con particolare riferimento alle procedure per l'attivazione delle relazioni, per la concessione dei contributi, per la stipula di convenzioni e per il controllo della qualità delle relazioni attivate;
- predisposizione di capitolati d'appalto relativi alla gestione di servizi di particolare rilevanza economica e complessità tecnica e successivi adempimenti per l'affidamento e l'esecuzione dei contratti;
- procedure ordinarie per l'acquisizione di beni e servizi con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa o al massimo ribasso;
- promozione e gestione di iniziative educative e ricreative rivolte all'infanzia e alla popolazione giovanile;
- supporto alle istituzioni scolastiche per le funzioni di competenza dell'ente locale;
- predisposizione di strumenti di contrasto all'evasione dell'obbligo scolastico;
- promozione, gestione interventi per il diritto allo studio con particolare riferimento ai servizi di mensa e trasporto scolastico;
- promozione e gestione progetti ed interventi a favore della popolazione scolastica;
- promozione dell'accompagnamento all'età adulta dei minori e cura dell'integrazione e inserimento sociale;
- programmazione, monitoraggio e verifica dei servizi integrativi educativi (trasporto scolastico e mensa);
- azioni di sostegno alle scuole dell'obbligo private parificate o convenzionate, nel rispetto degli indirizzi dettati dalla legislazione regionale;
- gestione del rapporto con la dirigenza scolastica;
- gestione del sistema tariffario dei servizi educativo scolastico e del diritto allo studio a domanda individuale;
- promozione e difesa del diritto allo studio e sostentamento dell'azione;
- promozione e programmazione di manifestazioni, iniziative e progetti aventi specifica destinazione giovanile;
- gestione richieste di finanziamenti comunitari, statali e regionali per la realizzazione dei progetti ad essi relativi;
- attività di progettazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione di progetti speciali;
- promozione per lo sviluppo del tempo libero;
- coordinamento gestione Informagiovani;
- programmazione, affidamento e supervisione centro giovani Santa Caterina;
- attivazione processi di democrazia partecipata a favore dei giovani;
- promozione sostegno di spazi di aggregazione giovanile e di servizi rivolti ai giovani;

- gestione procedure di accesso agli atti;
- coordinamento e controllo dell'attività degli uffici e gestione del personale assegnato, organizzandone il lavoro, disponendo missioni e straordinario nei limiti delle risorse a tal fine assegnate dal dirigente, autorizzando ferie e permessi;
- assunzione di responsabilità dei procedimenti amministrativi di competenza e adozione dei provvedimenti finali ai sensi della legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, nei casi di spesa e di acquisizione delle entrate relativi ai procedimenti affidati entro il tetto di spesa di € 20.000,00 e di entrata di € 20.000,00; dovrà inoltre:
- esprimere i pareri di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazione di giunta comunale e di consiglio comunale nelle materie di competenza nei casi previsti nel provvedimento di individuazione della posizione da assegnare;
- esprimere i pareri richiesti dal dirigente nelle materia di competenza, anche in ordine alla valutazione dei propri collaboratori;
- riferire periodicamente al dirigente, rispondendo direttamente dei risultati ottenuti;
- esercitare le funzioni vicarie, con l'adozione di tutti gli atti di gestione di competenza della figura dirigenziale, quando espressamente richiesto dal dirigente;
- svolgere attività di analisi dei processi di lavoro e proposte di miglioramento dell'organizzazione dei servizi, con l'utilizzo in particolare di soluzioni informatiche;
- svolgere attività di studio, auto-formazione e funzioni di aggiornamento del personale.

**Collocazione organizzativa:**

Dipendenza gerarchica dal Dirigente del Settore Politiche educative, giovanili e sportive  
Responsabilità del Servizio Attività scolastiche e giovanili.

**Risorse umane gestite**

Cat. B n. 3

Cat. C n. 5

Cat. D n. 2