



Comune di Modena

Settore Risorse umane e Affari istituzionali
La Dirigente

Modena, 4 novembre 2019
Prot. 323862/2019

OGGETTO: conferimento incarico di posizione organizzativa

La Dirigente responsabile del Settore Risorse umane e Affari istituzionali

Richiamate le deliberazioni della Giunta Comunale n. 386 del 5.7.2019 e n. 542 dell'8.10.2019 aventi ad oggetto "Modifica parziale del Regolamento di organizzazione e del sistema direzionale dell'ente" con cui sono state definite le funzioni da attribuire a posizioni organizzative;

Richiamata la determinazione del Direttore Generale Datore di Lavoro n. 12 del 21.10.2019 con cui sono state istituite, previo parere della Conferenza dei dirigenti, le posizioni organizzative dell'ente;

Richiamato l'avviso di procedura comparativa, approvato con la determinazione del Direttore Generale Dirigente Datore di lavoro n. 13 del 21.10.2019, in cui sono descritti la collocazione organizzativa, la tipologia e le funzioni attribuite alle singole posizioni organizzative;

Richiamato l'art. 14 del C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali del 21.5.2018 che prevede che gli incarichi di posizione organizzativa siano conferiti dai dirigenti con atto scritto e motivato, previa determinazione dei criteri generali da parte dell'ente;

Richiamato l'art. 36, comma 6, del vigente Regolamento di organizzazione, che definisce i criteri generali per il conferimento degli incarichi in questione;

Conferisce

a dott.ssa Sola Susetta, dipendente di categoria D, l'incarico per la posizione organizzativa "Ufficio Amministrazione del personale e bilancio" in considerazione dei seguenti criteri:

1. una più che decennale esperienza professionale maturata presso il Comune di Modena nella categoria D e come incaricata di posizione organizzativa ;

2. principali ambiti di funzioni della posizione organizzativa sono: gestione delle procedure selettive/concorsuali, gestione del rapporto di impiego del personale comprese le prerogative sindacali, coordinamento della gestione del sistema di rilevazione automatica delle presenze , predisposizione del bilancio annuale e triennale di previsione della spesa di personale, definizione dei fondi per il trattamento economico accessorio del personale dipendente e supporto alla direzione generale per la definizione del fondo per il trattamento economico accessorio del personale dirigente;

3. la laurea in materie giuridiche e l'esperienza professionale svolta nel Comune di Modena come incaricato di posizione organizzativa nelle attività e funzioni descritte sinteticamente nel punto 2 oltre che la



Comune di Modena

Settore Risorse umane e Affari istituzionali
La Dirigente

presenza in qualità di componente delle delegazione trattante di parte pubblica, hanno permesso di maturare una consolidata esperienza professionale, nonché di sviluppare attitudine al coordinamento, capacità relazionali e negoziali con soggetti interni e esterni all'Ente, abilità nella gestione di unità organizzative complesse;

4. l'impegno, la professionalità sviluppata e le competenze detenute sono sempre state riconosciute più che positivamente anche attraverso le valutazioni annuali relative alle prestazioni individuali.

L'incarico ha decorrenza dall'1.11.2019 fino al 31.10.2022, fatti salvi intervenuti mutamenti organizzativi.

La Dirigente

Data

6.11.2019

Firma dell'incaricato di posizione organizzativa