



Settore Affari Generali e Innovazione

Prot. n. 70930

Li, 15/12/2016

Oggetto: Conferimento incarico di posizione organizzativa ai sensi dell'art. 9 del C.C.N.L. 31/03/1999.

Unità Operativa Complessa: Affari Istituzionali – Trasparenza – Anticorruzione – Albo on-line .

**Il Segretario Generale
Dirigente "ad interim"
del Settore Affari Generali e Innovazione**

Visto l'art. 8 del C.C.N.L. 31/03/1999 sul nuovo sistema di classificazione del personale, il quale prevede per gli Enti la possibilità di individuare posizioni organizzative caratterizzate da posizioni di lavoro con assunzione diretta di rilevanti responsabilità di prodotto e di risultato;

Richiamato, in particolare, l'art. 9 del predetto C.C.N.L. che attribuisce al Dirigente del Settore in cui è individuata la posizione organizzativa la competenza al conferimento dell'incarico di che trattasi, con apposito atto scritto e motivato, previa determinazione dei criteri generali da parte dell'Ente;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 299 del 14/06/2002, con la quale si è provveduto ad istituire l'Area delle posizioni organizzative di cui all'art. 8 del C.C.N.L. 31/03/1999, integrando il vigente Regolamento sull'Ordinamento generale degli uffici comunali con l'introduzione dell'art. 18/bis nel Capo II.

Vista, altresì, la deliberazione di Giunta Comunale n. 471 del 26/09/2002, con la quale sono stati approvati i criteri generali per il conferimento e la revoca degli incarichi per le posizioni organizzative ai sensi degli artt. 8, 9 e 10 del C.C.N.L. 31/03/1999 del Comparto Regioni- Autonomie Locali;

Vista la deliberazione di G.C. n. 1 del 2/01/2008 con la quale è stata approvata la metodologia di graduazione dell'area delle posizioni organizzative nell'ambito del sistema di organizzazione del Comune, di cui alla tabella A) allegata al medesimo provvedimento giuntale;

Vista, infine, la deliberazione del Commissario Straordinario n. 102 del 14/12/2016, dichiarata immediatamente esecutiva, con la quale si è proceduto alla individuazione dell'Area delle posizioni organizzative, tra cui quella relativa all'Unità Operativa Complessa: Affari Istituzionali – Trasparenza – Anticorruzione – Albo on-line – , in quanto trattasi di struttura complessa nell'ambito della struttura organizzativa del Comune;

Considerato che ai sensi del 2° comma dell'art. 8 del C.C.N.L. 31/03/1999 gli incarichi di posizione organizzativa possono essere conferiti esclusivamente a dipendenti classificati nella Categoria "D";

Rilevato che il sig. La Forgia Corrado, dipendente comunale a tempo indeterminato con profilo professionale di "Istruttore direttivo", risulta inquadrato nella Categoria "D", come risulta dal contratto individuale di lavoro sottoscritto in data 28/12/1998;



Precisato che lo stesso svolge le attività inquadrabili nella posizione organizzativa individuata dalla delibera commissariale;

Verificata la dotazione organica vigente approvata con delibera di G.C. n. 105 del 30/04/2016 riferita all'U.O.C. in argomento;

Accertata la competenza all'adozione del presente provvedimento, atteso che con decreto Commissariale prot. n. 41616 del 4/08/2016 è stato attribuito alla sottoscritta l'incarico di Responsabile "ad interim" del Settore Affari Generali e Innovazione e che con delibera del Commissario Straordinario N. 102 del 14/12/2016 tale competenza è stata formalmente attribuita.

Vista la delibera del Commissario Straordinario n. 102 del 14/12/2016;

Vista la delibera di G.C. n. 1 del 2/01/2008;

Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento generale degli uffici comunali;

Visto il C.C.N.L. del Comparto Regioni – Autonomie Locali del 31/03/1999;

Visto il vigente Statuto Comunale;

Visto il T.U.EE.LL. approvato con D.Lgs. n. 267/2000;

Conferisce

al sig. La Forgia Corrado, dipendente comunale a tempo indeterminato con profilo professionale di "Istruttore direttivo" (Cat: D – posizione economica D6) l'incarico di posizione organizzativa relativa all'Unità Operativa Complessa: Affari Istituzionali – Trasparenza – Anticorruzione – Albo on-line –, con assunzione diretta di responsabilità connessa al raggiungimento dei sottospecificati risultati di gestione:

- coordinamento dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Unità Operativa Complessa, concernenti in particolare le attività della Segreteria Generale;
- attività di ricerca, studio e aggiornamento delle normative riguardanti gli Enti Locali;
- responsabilità della tenuta dell'Albo Pretorio on-line;
- responsabile della trasparenza in materia di Accesso Civico di cui all'art. 5 – comma 2 – del D.Lgs. 267/2000;
- gestione dell'Albo Pretorio on-line;
- collaborazione con il Dirigente del Settore ed il Segretario Generale per l'espletamento dei compiti istituzionali dagli stessi espressamente delegati;
- istruttoria, predisposizione e formazione di atti e documenti non demandati alla esclusiva competenza del dirigente, in particolare:
 - per quanto concerne le determinazioni dirigenziali, l'istruttoria, la predisposizione e la formalizzazione della proposta con connessa verifica della necessaria copertura finanziaria;
 - per quanto concerne le delibere di Giunta Commissariale, l'istruttoria, la predisposizione e la formalizzazione della proposta ai fini della acquisizione del parere tecnico del Dirigente;
 - sottoscrizioni delle liquidazioni tecnico-contabili in luogo del Dirigente;
 - sostituzione in caso di assenza e/o impedimento temporaneo del Dirigente;
 - gestione ferie per l'U.O.C. Affari Istituzionali – Trasparenza – Anticorruzione – Albo on-line;
 - autorizzazioni al lavoro straordinario con il coordinamento periodico con il Dirigente del Settore per la U.O.C. su riportata;
 - liquidazioni lavoro straordinario della medesima U.O.C.;
 - componente staff controlli interni;



- titolare trattamento dati personali.

L'incarico suddetto, ai sensi dell'art. 9 – comma 1 – del C.C.N.L. 31/03/1999, viene conferito dal 15 dicembre 2016 per la durata dal 15/12/2016 al 14/09/2017, fatte salve le possibilità di successive modifiche di riorganizzazione dei servizi comunali.

Al sunnominato dipendente incaricato della posizione organizzativa spetta una retribuzione di posizione di € 6.593,55 lordi su base annua, rapportati alla durata effettiva dell'incarico (9 mensilità della 15/12/2016 al 14/09/2017), giusta verbale di graduazione in sede di Conferenza dei Dirigenti del 15/12/2016.

Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente C.C.N.L., compreso il compenso per il lavoro straordinario, con esclusione dei compensi erogati in attuazione di disposizioni legislative e/o contrattuali.

Il conferimento dell'incarico di cui al presente provvedimento comporta, altresì, l'assegnazione al dipendente di una retribuzione di risultato nella misura del 15% della retribuzione di posizione attribuita, da corrispondere in base alla valutazione annuale effettuata sulla base dei criteri stabiliti per la valutazione dei Dirigenti e tenuto conto degli obiettivi assegnati.

In caso di valutazione non positiva da parte del Dirigente, il dipendente avrà diritto ad essere ascoltato in contraddittorio dinanzi all'Organismo Indipendente di Valutazione, anche assistito dall'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

L'incarico di cui al presente provvedimento potrà essere revocato anche prima della scadenza del termine prefissato, in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi delle attività del dipendente.

La revoca dell'incarico comporterà la perdita della retribuzione di posizione e di risultato; il dipendente resterà inquadrato nella categoria di appartenenza e verrà restituito alle funzioni del profilo di appartenenza, ai sensi dell'art. 9 – comma 5 – del C.C.N.L. 31/03/1999.

La spesa complessiva di € 5.687,00 per il periodo di 9 mesi dal 15/12/2016 al 14/09/2017, comprensiva della retribuzione di risultato, è a carico del "Fondo risorse decentrate" di cui all'art. 31 del C.C.N.L. 22/01/2004 e trova copertura al Cap. 10994 del Bilancio pluriennale 2016 - 2018.

Il presente provvedimento verrà notificato al dipendente interessato per l'esecuzione e comunicato al Commissario Straordinario, al Segretario Generale, ai Dirigenti comunali, nonché all'U.O. Contabilità Personale e Pensioni.

Il Segretario Generale
(dott.ssa Maria Nicassio)
Dirigente a.i.
del Settore AA.GG. e Innovazione

Per accettazione:
Il Dipendente

(sig. Corrado La Forgia)

Molfetta, li 15.12.2016

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **LA FORGIA CORRADO**
Indirizzo **VIALE DELLA LIBERTÀ, N. 63/A**
Telefono **080/9956337 (ufficio)**
Fax
E-mail **corrado.laforgia@comune.molfetta.ba.it**

Nazionalità italiana

Data di nascita 22 SETTEMBRE 1953

Titolo di studio MATURITÀ SCIENTIFICA

ESPERIENZA LAVORATIVA

**profilo professionale e incarichi
ricoperti
Anno 2016**

Istruttore direttivo (categoria D). Responsabile dell'U.O. Affari Istituzionali, Trasparenza, Anticorruzione e Albo on line
Titolare di posizione organizzativa dell'U.O.C. complessa Affari Istituzionali.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Comune di Molfetta

Ente pubblico

Pubblico

- Dal 30/10/1979, assunto dal Comune di Molfetta per l'attuazione del Progetto delegato dalla Regione Puglia denominato "Assistenza domiciliare agli anziani", ex lege 285/77, con la qualifica di impiegato di concetto (ex 6[^] q. f.);
- Dal 1^o/01/1983, dipendente della Regione Puglia a tempo indeterminato (art. 6 L.R. n. 12/81) in servizio presso il Comune di Molfetta con la qualifica di Istruttore 6[^] q. f.;
- Dal 1^o/01/1985, inquadrato nel ruolo organico del Comune di Molfetta con il profilo professionale di ufficiale amministrativo (6[^] q. f.);
- Dal 9/10/1990 al 1994, incaricato, contestualmente all'attività comunale, delle funzioni di cancelliere dell'Ufficio di Conciliazione di Molfetta in caso di assenza o impedimento del Cancelliere titolare (Decreto del Presidente del Tribunale di Trani del 9/10/1990);
- Dal 1^o/03/1995 al 31/12/1997, incaricato, a scavalco, presso l'A.S.M. Molfetta (autorizzazione delib. G.C. n. 185/1995 e successive di proroga);
- Dal 1^o/01/1999, inquadrato nel profilo professionale di "istruttore direttivo" (x 7[^] q. f.);
- Dal 1^o/04/1999, reinquadrato nella Cat. D1 ed, allo stato, in posizione economica D 6.
- Dal 04/03/2011, responsabile della tenuta dell'ALBO PRETORIO ONLINE.
- Dal 21/11/2011, titolare di posizione organizzativa dell'U.O. complessa Affari Istituzionali e Segreteria Sindaco.
- Dal 03/07/2013 al 14/12/2016 Responsabile Ufficio di Gabinetto;
- Dal 15/12/2016 Titolare di P.O. U.O.C. Affari Istituzionali

- Attestato A.N.S.I. (Associazione Nazionale Scuola Italiana), datato 21 Febbraio 1992, di partecipazione al corso di formazione professionale relativo al progetto "Assistenza domiciliare agli anziani" per conto della Regione Puglia e per il periodo dal 18 marzo 1980 al 27 maggio 1980;
- Attestato CERSI (Centro di ricerche sociali e istituzionali), datato 02 luglio 1992, di partecipazione a n. 10 seminari, organizzati dal CERSI e FORMEZ sulla "Legge di Riforma sulle Autonomie Locali" tenutosi presso l'Università degli Studi di Bari - Dipartimento Scienze Economiche -, nel periodo dal 17 marzo al 02 luglio 1992, per complessive n. 60 ore;
- Attestato ANCITEL Spa, di partecipazione al seminario su "Attuale disciplina dei Lavori Pubblici", tenutosi a Bari il 12/12/1996;
- Attestato Consorzio PASS 2 Puglia, di partecipazione al corso di formazione specialistica "Aspetti strategici e progettuali dei Fondi strutturali", tenutosi a Bari dal 27/05/1998 al 04/12/1998, frequentato per complessive n. 170,5 ore;
- Attestato Ce.S.Op.A. di partecipazione al corso di aggiornamento "Legge 265/99 e l'aggiornamento degli statuti", tenutosi ad Umbertine (Perugia) il 20/09/1999;
- Attestato ANCITEL Spa, di partecipazione al seminario su "Lo status e le indennità degli amministratori", tenutosi a Bari il 18/05/2000;
- Attestato ASSOCIAZIONE DEGLI INDUSTRIALI della Provincia di Bari, di partecipazione ai seminari su "Attuale disciplina dei Lavori Pubblici", tenutosi a Bari nei giorni 19 e 23 giugno 2000;
- Attestato Comune di Molfetta, di partecipazione al corso di aggiornamento su "Gestione degli atti deliberativi", tenutosi a Molfetta da Luglio a Settembre 2000;
- Attestato ISSEL, di partecipazione al seminario di studi su "Il Testo Unico degli Enti Locali", tenutosi a Bari dal 25 al 27 ottobre 2000;
- Attestato Comune di Molfetta, di partecipazione al corso di formazione su "I rapporti lavorativi con subordinati, colleghi e superiori", tenutosi a Molfetta nei giorni 4 - 10 e 12 Aprile 2001;
- Attestato OPERA Srl, di partecipazione al corso di aggiornamento su "La redazione degli atti amministrativi, la semplificazione amministrativa e la tutela della privacy", tenutosi a Molfetta dall'11 al 13 febbraio 2003;
- Attestato Comune di Molfetta, di partecipazione al corso di aggiornamento su "Riforma della Legge n. 241/90 sul procedimento amministrativo", tenutosi a Molfetta il 29/04/2005;
- Attestato OPERA Srl, di partecipazione al corso di formazione "La riforma della legge 241/1990 dopo le modifiche del 2005 ed alla luce del disegno di legge n. 1082-B, approvato definitivamente il 26/05/2009", tenutosi a Bari il 3/07/2009;
- Attestato, FormezItalia, seminario "L'attuazione della Riforma Brunetta" tenutosi a Bari il 12/04/2011;
- Attestato CLE for P.A. di partecipazione alla giornata formativa "Assunzioni spesa per il personale e contrattazione decentrata", tenutosi a Molfetta il 25/10/2012;
- Attestato OPERA Srl, di partecipazione al corso di aggiornamento su "La redazione del piano anticorruzione", tenutosi a Bari il 19/03/2013.
- Attestato CLE for PA di partecipazione alla giornata formativa "La gestione del personale 2013 - I controlli interni, la legge anticorruzione, la contrattazione decentrata e tutte le novità della legge di stabilità 2013", tenutosi a Molfetta il 22/03/2013;
- Attestato CLE for PA di partecipazione alla giornata formativa "Stabilizzazioni, assunzioni, codice di comportamento: Le più recenti novità in materia di Personale", tenutosi a Molfetta il 13/12/2013.
- Attestato ANCEP di partecipazione al Corso "Cerimoniale di Base", tenutosi a Trani il 10 marzo 2015.





Oggetto: Dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità (art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 39/2013)

Al Sig. Commissario Straordinario del Comune di Molfetta

Il sottoscritto Sig. Corrado la Forgia, in qualità di istruttore direttivo e titolare di P.O. del Settore Affari Generali e Innovazione del Comune di Molfetta,

VISTI gli artt. 9, 11, e 12 del D.Lgs. n. 39/2013 recanti disposizioni in materia di incompatibilità di incarichi presso pubbliche amministrazioni;

CONSAPEVOLE delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 D.P.R. 445/2000, ai sensi dell'art. 47 dello stesso D.P.R. 445/2000 e sotto la sua personale responsabilità

Dichiara

1. L'insussistenza di cause di incompatibilità di cui alle sopra richiamate previsioni normative ed in particolare:

- di non svolgere incarichi né di possedere cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal Comune di Molfetta (art. 9, comma 1, D.Lgs. 39/2013);
- di non svolgere alcuna attività professionale regolata, finanziata o comunque retribuita dal Comune di Molfetta (art. 9, comma 2, D.Lgs. 39/2013);
- di non ricoprire alcuna carica tra cui quelle indicate all'art. 11, comma 1 (Presidente del Consiglio dei Ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo o di parlamentare);
- di non ricoprire alcuna carica tra cui quelle indicate all'art. 11, comma 3 (lett. a): componente della giunta o del consiglio del Comune di Molfetta; lett. b) componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, avente sede nella Regione Puglia; lett. c) componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di province, comuni e loro forme associative della Regione Puglia;
- di non ricoprire alcuna carica di componente dell'organo di indirizzo nel Comune di Molfetta né di presidente e amministratore delegato in enti di diritto privato soggetti a controllo pubblico da parte del Comune di Molfetta (art. 12, comma 1, del D.Lgs. 39/2013);
- di non ricoprire alcuna carica tra cui quelle indicate all'art. 12, comma 4, lett. a) (componente della giunta o del consiglio della regione);
- di non ricoprire alcuna carica tra quelle indicate all'art. 12, comma 4, lett. b) e c) (componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la



medesima popolazione, avente sede nella Regione Puglia; componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di province, comuni e loro forme associative della Regione Puglia);

OPPURE:

che sussistono le seguenti cause di incompatibilità previste dal D.Lgs. 39/2013 (indicare causa e riferimento normativo tra quelli sopra citati):

per le quali il sottoscritto si impegna alla rimozione entro il termine di 15 giorni dalla presente dichiarazione;

2. di essere informato, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità previste dal D.Lgs. 39/2013, per le quali la presente dichiarazione viene resa, e che la presente dichiarazione sarà pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web del Comune di Molfetta, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D.Lgs. 39/2013.

Il sottoscritto si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione ed a rendere, se del caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

Molfetta, 15/12/2016

Il Dichiarante
