

Oggetto **Rinnovo al Sig. Pellegrino Flavio della titolarità della posizione organizzativa denominata "Responsabile dell'U.O. Sistema Informativo e Telecomunicazione" - periodo 01/01/2016-31/12/2018**

Determinazione del direttore generale

Decisione

Il direttore Cesare Paonessa, nell'ambito della propria competenza^[1], determina di

- confermare l'istituzione della posizione organizzativa denominata "Responsabile dell'U.O. Sistema Informativo e Telecomunicazione" assegnata sin dall'istituzione all'ing. Flavio Pellegrino;
- rinnovare per il periodo 01/01/2016 – 31/12/2018 all'ing. Flavio Pellegrino, dipendente a tempo indeterminato, inquadrato in categoria D, la titolarità della posizione organizzativa denominata "Responsabile dell'U.O. Sistema Informativo e Telecomunicazione";
- di nominare l'ing. Flavio Pellegrino Responsabile della conservazione dei documenti informatici ai sensi del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82.

Motivazione

Nell'ambito del Servizio Sistema informativo e comunicazioni e relazioni esterne, in staff alla Direzione Generale è stata istituita l'Unità Operativa "Sistema Informativo e Telecomunicazione" nonché la posizione organizzativa denominata "Responsabile dell'U.O. Sistema Informativo e Telecomunicazione"¹.

La titolarità della posizione è stata assegnata all'ing. Flavio Pellegrino ² e successivamente rinnovata con scadenza 31/12/2015³.

Alla posizione in argomento è stata affidata la responsabilità diretta per lo svolgimento, in particolare, delle seguenti attività⁴:

- a) realizzazione dell'infrastruttura di rete, per dati e fonia, partendo dall'analisi degli uffici del consorzio per verificare le esigenze di ogni posizione lavorativa.
- b) supporto alle problematiche connesse, comprendendovi anche l'acquisto degli apparati necessari a svolgere le normali attività lavorative, sia hardware che software, con una attenta ricerca dei fornitori di componentistica hardware e dei programmi necessari all'utilizzo delle infrastrutture di rete, sia dati che voce;
- c) verifiche post-installazione del corretto utilizzo degli apparati, dopo una valutazione in fase di acquisto degli stessi;
- d) valutazione del livello conoscitivo dell'informatica da parte degli utenti in modo da poter organizzare momenti di formazione o ai singoli o di gruppo;
- e) help desk;
- f) manutenzione, monitoraggio e controllo sui server di rete; loro aggiornamento, ove necessario; raccolta delle proposte di miglioramento e delle necessità da parte degli addetti.

- g) analisi delle problematiche per la creazione e gestione di un sito web e l'infrastruttura di supporto;
- h) supporto tecnico al sistema di monitoraggio OTX e verifica degli indici di funzionamento del sistema;
- i) coopera all'installazione e al mantenimento di strumenti di simulazione e calcolo;
- j) garantisce lo sviluppo, l'avvio e l'applicazione del sistema di osservazione OTX realizzato secondo specifiche dell'Agenzia e della Provincia, con responsabilità di controllo dell'hardware e software centrale, delle telecomunicazioni, dell'hardware di bordo, assicurando il coordinamento delle azioni realizzative e dei collaudi di accettazione per parte dell'Agenzia, e a seguito di questi, la supervisione della funzionalità del sistema e dei servizi di assistenza e manutenzione;
- k) acquisisce sistematicamente le informazioni generate dai sistemi di monitoraggio ai fini di costituire le banche dati di osservazione della produzione e delle prestazioni dei sistemi di trasporto in contratto con l'Agenzia.

Competono inoltre tutte le attività attinenti la posizione assegnata, incluse quelle sopravvenute, che non comportino sostanziali modificazione dell'incarico medesimo, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale nonché della proposta dell'atto finale al dirigente competente.

In relazione a quanto sopra, con il rinnovo della posizione operato con la determinazione n. 159 del 30/04/2014, si è previsto specificamente che la P.O.:

con riferimento alle attività di cui alla lettera a) garantisca la manutenzione e lo sviluppo delle infrastrutture di rete e di telefonia anche attraverso il monitoraggio dei costi e l'individuazione di proposte e soluzioni per il contenimento degli stessi;

con riferimento alle attività di cui alla lettera g) provveda manutenzione e supporto dei sistemi hd e sw dedicati ai siti web e account social dell'Agenzia; monitoraggio e allineamento delle informazioni pubblicate con quelle previste in materia di pubblicazione degli atti dell'Agenzia, nonché monitoraggio continuo anche ai fini dell'aggiornamento dei contenuti pubblicati;

con riferimento alle attività di cui alla lettera k) predisponga specifici report mensili relativi alla produzione dei sistemi di trasporto oggetto di monitoraggio (OTX, PICWEB, SIS e altri sistemi in corso di attivazione) che, previa asseverazione dei relativi responsabili, siano oggetto di pubblicazione sistematica sul sito internet dell'Agenzia con cadenza mensile.

Si ritiene opportuno che nell'ambito della struttura organizzativa dell'Agenzia le attività sopra illustrate continuino a costituire uno specifico nucleo di funzioni qualificanti l'autonoma e specifica Unità Operativa "Sistema Informativo e Telecomunicazione".

Inoltre, sono assegnate al Responsabile dell'U.O. Sistema Informativo e Telecomunicazione le funzioni di Responsabile della conservazione dei documenti informatici di cui all'art. 44 del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82.

Al responsabile dell'U.O. sono attribuite responsabilità caratterizzate da elevate autonomia ed esperienza⁵, le quali richiedono il possesso di una specializzazione nel campo dell'utilizzo di strumenti informatici e telematici.

In considerazione della complessità delle attività assegnate alla posizione in argomento, si riconfermano i giudizi espressi sui fattori di valutazione economica (competenza, problem solving, incidenza sui risultati) della posizione esposti nella scheda di valutazione⁶. Pertanto, la valutazione economica della posizione resta pari ad € 6.738,33, suddivisi su tredici mensilità. La retribuzione massima di risultato, pari al 25% della retribuzione di posizione, è pari ad € 1.684,58.

Tenuto conto degli esiti positivi della valutazione delle prestazioni e del risultato, effettuata nei confronti dell'ing. Flavio Pellegrino⁷ nonché del curriculum professionale posseduto (in particolare per l'attività svolta presso l'Agenzia in qualità di responsabile dell'U.O. in parola), l'ing. Flavio Pellegrino possiede professionalità ed esperienza adeguate per continuare a ricoprire l'incarico di titolare della posizione organizzativa denominata "Responsabile dell'U.O. Sistema Informativo e Telecomunicazione", istituita nell'ambito del Servizio Sistema informativo e comunicazioni e relazioni esterne, in staff alla Direzione Generale.

Sulla base dei seguenti criteri generali concordati con le rappresentanze sindacali per l'assegnazione delle posizioni organizzative⁸:

- verifica del possesso di adeguata professionalità del candidato all'incarico;
- trasparenza nella scelta del destinatario dell'incarico;
- coerenza della durata dell'incarico con il tempi di raggiungimento dei risultati e comunque non oltre 3 anni eventualmente rinnovabili;
- congruità della retribuzione alla posizione assegnata ed ai risultati richiesti.

si ritiene di rinnovare in capo all'ing. Flavio Pellegrino l'incarico di titolare della posizione organizzativa di cui trattasi per un periodo di tre anni a decorrere dal 01/01/2016 in quanto l'incarico è finalizzato allo svolgimento di attività istituzionali e pertanto stabili e continuative.

Applicazione

Gli oneri su base annua derivanti dall'adozione del presente provvedimento sono riassunti nella seguente tabella:

	retribuzione di posizione	retribuzione di risultato	totali
imponibile	€ 6.738,33	€ 1.684,58	€ 8.422,91
INPDAP EX CPDEL	€ 1.603,72	€ 400,93	€ 2.004,65
INADEL	€ 194,06	-	€ 194,06
INAIL	€ 120,94	€ 30,23	€ 151,17
IRAP	€ 572,76	€ 143,19	€ 715,95
TOTALE SPESA			€ 11.488,75

La spesa sarà applicata nell'ambito delle determinazioni di impegno del fondo di dotazione dell'Agenzia che verranno assunte per i rispettivi anni di competenza 2016, 2017, 2018 e con riferimento alla retribuzione di risultato e relativi oneri di competenza dell'anno 2018 con imputazione al bilancio 2019⁹.

Il direttore generale
Cesare Paonessa

Torino, lì 24 dicembre 2015

^[1] Ai sensi degli artt. 107, 182 e 183 del T.U.E.L. approvato con D.Lvo n. 267 del 18/08/2000, dell'art. 18 comma 3 dello Statuto dell'Agenzia della mobilità piemontese, dell'art. 29 del "Regolamento di contabilità" approvato con deliberazione n. 3/2 dall'Assemblea consortile nella seduta del 29 settembre 2005, nonché ai sensi del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Agenzia, come da allegato B della deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 1/2 del 16 gennaio 2004. Il Consiglio di amministrazione dell'Agenzia, con deliberazione n. 38 del 21 dicembre 2013, ha nominato l'ing. Cesare Paonessa direttore generale dell'Agenzia per la Mobilità Metropolitana e Regionale, ora Agenzia della mobilità piemontese. Inoltre, ai sensi della deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 1 marzo 2013, le funzioni che lo Statuto e i Regolamenti attribuiscono al Segretario dell'Agenzia sono attribuite all'ing. Cesare Paonessa, direttore generale dell'Agenzia.

¹ determinazione del direttore generale n. 122 del 30/04/2008

² ² Con la citata determinazione n. 122/2008 la titolarità della posizione è stata attribuita all'Ing. Flavio Pellegrino con decorrenza 01/05/2008, e sino al 30/04/2011

³ Con determinazione n. 166 del 19/04/2011 è stata rinnovata all'Ing. Flavio Pellegrino la titolarità della posizione sino al 30/04/2014 e con successiva determinazione n. 159 del 30/04/2014 è stata rinnovata sino al 31/12/2015

⁴ Come risulta dalla scheda di valutazione dell'incarico allegata (Allegato A) alla citata determinazione n. 122/2008

⁵ Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi – art. 26 comma 2: *"Il direttore generale individua, su proposta dei dirigenti, le posizioni organizzative, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa ovvero elevata autonomia ed esperienza, in conformità a quanto previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro."*

⁶ Citato Allegato A alla determinazione del direttore generale n. 122/2008

⁷ Determinazioni: n. 167 del 4/5/2009 per l'anno 2008 - n. 288 del 28/06/2010 per l'anno 2009 – n. 339 del 07/09/2011 per l'anno 2010 – n. 328 del 14/09/2012 per l'anno 2011 – n. 437 del 11/11/2013 per l'anno 2012 e n. 424 del 05/11/2014 per l'anno 2013.

⁸ Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi – art. 26 comma 2: *"L'incarico a personale assunto a tempo indeterminato, con rapporto di lavoro a tempo pieno, inquadrato nella categoria D del contratto degli enti locali, con le seguenti modalità:*

- *verifica del possesso di adeguata professionalità del candidato all'incarico: il direttore generale ed il dirigente responsabile del servizio nel cui ambito è istituita la posizione organizzativa definiscono le caratteristiche professionali richieste e valutano l'adeguatezza dei curricula posseduti dai soggetti che si candidano all'incarico, acquisendo eventualmente ulteriori approfondimenti mediante colloquio diretto.*
- *trasparenza nella scelta del destinatario dell'incarico: il direttore generale ed il dirigente competente, comparati i curriculum e svolti i colloqui con gli interessati, individuano il destinatario dell'incarico, motivando la scelta con riferimento alle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi e dei progetti assegnati dagli organi politici ed all'attività istituzionale.*
- *coerenza della durata dell'incarico con il tempo di raggiungimento dei risultati: il direttore generale e il dirigente competente formalizzano il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa con propria determinazione, definendo la durata dell'incarico medesimo con riferimento agli elementi che consentono la verifica del raggiungimento degli obiettivi e dei progetti assegnati e comunque per un periodo comprendente almeno un intero arco annuale, al fine di consentire l'acquisizione di adeguati elementi di valutazione.* "

I predetti criteri sono frutto della procedura di concertazione avviata dall'Agenzia con nota prot. 125/2003.

⁹ Principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria Allegato 4/2 al decreto legislativo n. 118/2011 (principio 5.2): *"Le spese relative al trattamento accessorio e premiante liquidate nell'esercizio successivo a quello a cui si riferiscono sono stanziare e impegnate in tale esercizio."*