



CITTA' DI CATANZARO

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

SETTORE CULTURA E TURISMO

IL DIRIGENTE DI SETTORE

Assume la seguente determinazione avente per oggetto

Conferimento, con decorrenza dall'1 gennaio 2017 e fino al 31 dicembre 2017, dell'incarico di Posizione Organizzativa "Cultura e Biblioteca" al Funzionario Amministrativo dott.ssa Rosanna Laudadio

La determinazione viene iscritta nel registro delle determinazioni del Servizio.

DETERMINAZIONE

N°66 DEL 11/01/2017

IL DIRIGENTE SETTORE CULTURA E TURISMO

PREMESSO che nel Comune di Catanzaro è istituita e regolamentata l'Area delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità, prevista dall'Ordinamento Professionale del personale degli Enti Locali delineato dai CCNL di comparto del 31/09/1999 e del 22/01/2004;

RICHIAMATA la Deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 18/01/2016, immediatamente esecutiva ai sensi di legge, con la quale, per ultimo, è stato riorganizzato l'assetto delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità del Comune di Catanzaro;

RICHIAMATA, altresì, la deliberazione di Giunta Comunale n. 60 dell'1.3.2016 con la quale sono stati definiti i criteri di rotazione del personale con incarico dirigenziale e dei dipendenti con incarico di Posizione Organizzativa e Alta Professionalità;

DATO ATTO che con il richiamato provvedimento i predetti criteri sono stati così definiti:

- a) la rotazione potrà avvenire esclusivamente tra i dipendenti già assegnati allo stesso Settore cui i dirigenti hanno già conferito incarico di PO/AP per l'anno in corso;
- b) qualora la rotazione non fosse possibile per carenza di personale incaricato di PO/AP nell'ambito del settore di competenza, il dirigente dovrà fare ricorso alla rotazione intersettoriale attingendo, nel rispetto delle singole professionalità, al personale già incaricato di PO/AP assegnato ai settori aggregati alla medesima area di coordinamento, sentito il Coordinatore d'Area, il Dirigente del Settore di provenienza e il Segretario Generale; qualora non vi fosse personale idoneo nella medesima area, la rotazione dovrà avvenire nei riguardi di dipendenti già incaricati di PO/AP assegnati in settori aggregati in altra Area, sentiti i dirigenti competenti, i Coordinatori delle Aree e il Segretario Generale;

TENUTO CONTO della direttiva emanata dal Vice Sindaco ed Assessore al Personale in data 29.7.2016 con nota prot.n. 84898;

RICHIAMATO il verbale della conferenza dei Dirigenti dell'Area Amministrativa-Servizi ai cittadini, prot. n. 8774 del 08.8.2016, nella quale i medesimi Dirigenti hanno concordato l'assetto dei dipendenti con incarico di PO/AP all'interno della stessa Area;

RICHIAMATA la disposizione di servizio n. 91105 del 30.8.2016 a firma del Dirigente del Settore Personale e Organizzazione con la quale:

- il dipendente Francesco Megna, titolare della PO "Cultura e Biblioteca", è trasferito, con decorrenza dal 01.11.2016, presso il Settore Servizi Demografici;
- il dipendente Francesco Catanzaro, titolare della PO "Coordinamento Uffici Demografici", è trasferito, con medesima decorrenza, al settore "Pubblica Istruzione, Formazione, Sport e Politiche Giovanili";
- la dipendente Rosanna Laudadio, titolare della PO "Pubblica Istruzione – Formazione e Sport" è trasferita, con medesima decorrenza, presso il Settore "Cultura e Turismo";
- RICHIAMATA la disposizione di servizio n. 114904 del 04.11.2016 con la quale i Dirigenti del Settore "Pubblica Istruzione, Formazione, Sport e Politiche Giovanili" e il Dirigente dei Settori "Cultura e Turismo" e "Servizi Demografici", *stante l'urgenza di garantire il normale svolgimento dei servizi assegnati alla responsabilità dei dipendenti interessati con particolare riferimento al procedimento elettorale attivato a seguito all'indizione del referendum costituzionale del 4 dicembre 2016*, hanno disposto – sentiti il Segretario Generale e il Dirigente e l'Assessore al Personale – ferma restando la mobilità interna intersettoriale dei suddetti dipendenti, la presa di servizio dei medesimi presso i Settori di assegnazione in data 01.01.2017 anziché in data 01.11.2016;

DATO ATTO dell'avvenuto trasferimento;

TENUTO CONTO che l'incarico di P.O./A.P. può essere conferito esclusivamente a personale dipendente collocato nella Categoria "D", indipendentemente dalla posizione economica in godimento, avuto riguardo ai programmi dell'Amministrazione, ai requisiti posseduti, alle attitudini, alle capacità ed esperienze acquisite, alla valutazione conseguita sulla prestazione annuale;

VISTO il *curriculum* formativo e professionale della dipendente dott.ssa Rosanna Laudadio, profilo Funzionario Amministrativo, Categoria "D", in servizio presso questo Settore, allegato al presente

provvedimento per farne parte integrante e sostanziale (All. n. 1), redatto in conformità al vigente modello europeo;

VISTI i requisiti culturali e l'esperienza maturata dalla suddetta dipendente nonché i risultati di *performance* dalla stessa precedentemente conseguiti;

VISTO il vigente sistema comunale di valutazione e misurazione delle *performance* di dipendenti e dirigenti, approvato con le delibere di Giunta Comunale n. 465 del 30/09/2013, n. 566 del 15/11/2013, n. 588 del 06/12/2013, n. 169 del 15/04/2014, n. 330 del 04/07/2014;

RITENUTO, pertanto, di conferire l'incarico di Posizione Organizzativa "Cultura e Biblioteca" nella misura contrattualmente prevista per la fascia economica "D" (pari ad 10.200,00 in tredici mensilità), alla sopra indicata dipendente che possiede i previsti requisiti culturali e la qualificata esperienza maturata all'interno dell'Ente, in relazione alle complesse funzioni demandate a detta area di P.O., alla capacità decisionale e di coordinamento nonché alla propensione all'assunzione di responsabilità ed ai risultati conseguiti nella pluriennale attività svolta alle dipendenze di questo Ente, con elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa ed avuto riguardo anche alla natura e alle caratteristiche dei programmi dell'Amministrazione;

DATO ATTO della scheda di valutazione delle performance del personale incaricato di Posizione Organizzativa, allegata al presente provvedimento (All. n. 2);

VISTO il D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;

PRESO ATTO della Delibera di Giunta Comunale n. 21 del 02/02/2016 con la quale è stato approvato il Programma Comunale della Trasparenza e dell'integrità per il triennio 2016-2018;

TENUTO CONTO, in particolare, dell'obbligo di pubblicazione dei *curricula*, redatti in conformità al vigente modello europeo, del personale incaricato di P.O. previsto dall'art. 10, comma 2, lettera d) del sopra richiamato D.Lgs. n. 33/2013, di cui alla sezione "amministrazione trasparente", sottosezione "personale - posizioni organizzative" del Programma Comunale della Trasparenza e dell'Integrità 2016-2018;

VISTO il D. Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 e s.m.i. ed il D.L. n. 174/2012 convertito con modificazioni in Legge n. 213/2012;

VISTO il vigente Regolamento delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità;

ACCERTATA la regolarità tecnico-amministrativa del presente atto ai sensi dell'art. 147-bis, 1° comma, del D.lgs. n. 267/2000 così come da ultimo modificato ed integrato dal DL n. 174 del 10/10/2012 convertito con modificazioni in Legge n. 213 del 07/12/2012;

D E T E R M I N A

- Che la premessa forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- Di conferire con decorrenza dall'1 gennaio 2017 e fino al 31 dicembre 2017 l'incarico di Posizione Organizzativa "Cultura e Biblioteca", attualmente istituita presso questo Settore, al Funzionario Amministrativo dott.ssa Rosanna Laudadio;
- Di riconoscere alla suddetta dipendente l'attribuzione della retribuzione di posizione di fascia economica "D", pari ad €. 10.200,00 lordi annui per tredici mensilità, per come predeterminata, da ultimo, nella deliberazione della Giunta Comunale n. 330 del 4/7/2014 e che assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste, per il personale di pari categoria e profilo, dal vigente contratto collettivo, fatte salve le eccezioni di legge;
- Che, in relazione alla rilevanza dei risultati conseguiti ed accertati al termine dell'incarico, sulla base degli obiettivi assegnati e secondo i criteri di misurazione delle *performance* previsti dal vigente Sistema Comunale di Valutazione, alla dipendente in questione potrà essere riconosciuto l'ulteriore compenso, a titolo di retribuzione di risultato, nei termini stabiliti dalla normativa vigente;

- Che nel rispetto del vincolo posto dall'art. 8 del CCNL del 31/3/1999, circa la "elevata responsabilità di prodotto e risultato" che deve caratterizzare detto incarico, con riguardo alla natura ed alle caratteristiche dei programmi da realizzare e tenuto conto degli obblighi di trasparenza, gli obiettivi sono quelli di seguito specificati:

- 1) responsabilità di attuazione degli obiettivi operativi e di *performance* che saranno assegnati nel PEG 2017 con specifico riferimento a quelli guardanti le competenze dei servizi afferenti a Cultura e Biblioteca, oltre alle competenze aggiuntive della trasparenza e della prevenzione della corruzione;
 - 2) attività di ricerca, studio, analisi ed elaborazione di provvedimenti inerenti l'ambito di applicazione e di evoluzione delle materie e della normativa di cui al punto precedente;
 - 3) gestione, controllo e coordinamento del personale all'uopo assegnato per la realizzazione degli obiettivi;
 - 4) istruttoria, responsabilità dei procedimenti e predisposizione dei provvedimenti finali inerenti ai procedimenti e ai provvedimenti assegnati;
 - 5) realizzazione degli obiettivi generali di trasparenza ed integrità previsti nel vigente Programma Comunale della Trasparenza annuale e triennale;
- di riservarsi, con separato atto, la possibilità di integrare e/o modificare il presente provvedimento;
 - Che le attività correlate alle competenze previste dai punti precedenti saranno poste in essere nel rispetto delle direttive che saranno rese note dal sottoscritto in relazione alla specificità delle materie trattate. Eventuali casi che dovessero presentare aspetti di particolare rilevanza e che dovessero assumere connotazioni di specialità ed originalità, dovranno essere affrontati previo confronto con il sottoscritto anche al fine di trarne utili orientamenti per indirizzare i successivi comportamenti;
 - Di riservarsi la verifica periodica di tutte le questioni trattate, della gestione attuata e dello stato di attuazione degli obiettivi assegnati;
 - Di stabilire l'obbligo, per il dipendente incaricato, di comunicare gli atti adottati e le decisioni assunte nonché di evidenziare tempestivamente eventuali aspetti di criticità e difficoltà riscontrate;
 - Di dare atto che l'incarico, fermo restando la possibilità di revoca anticipata a seguito di accertamento di risultati negativi infrannuali o di eventuali mutamenti dell'assetto organizzativo che dovessero essere determinati dall'Amministrazione e che comporterebbero la suddetta revoca anticipata, con atto scritto e motivato, ha la durata di dodici mesi e scadrà automaticamente il 31/12/2017 senza ulteriore preavviso;
 - Di dare atto, altresì, che la retribuzione di posizione di €. 10.200,00 lordi annui per tredici mensilità, gli oneri riflessi, l'irap e l'eventuale ulteriore compenso, a titolo di retribuzione di risultato, saranno corrisposti mediante procedura automatica di elaborazione delle competenze mensili e la relativa spesa sarà imputata ai competenti capitoli degli stipendi del bilancio 2017 che ne presenta la relativa disponibilità;
 - Di trasmettere il presente provvedimento al Settore Personale e Organizzazione ed al Settore Servizi Finanziari - Ufficio Trattamento Economico per quanto di rispettiva competenza;
 - Di disporre, per il tramite della Segreteria Generale, la pubblicazione dell'allegato *curriculum*, redatto in conformità del vigente modello europeo e parte integrante del presente provvedimento, sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposito link della sezione "Amministrazione Trasparente";
 - Di notificare il presente atto alla dipendente interessata;
 - Di disporre la pubblicazione del presente atto all'Albo Pretorio on line;
 - Di attestare la regolarità tecnico-amministrativa del presente atto ai sensi dell'art. 147-bis, 1° comma, del D.lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 e s. m.i..

IL DIRIGENTE
DOTT. ANTONINO FERRAILOLO

SETTORE CULTURA E TURISMO

OGGETTO: Conferimento, con decorrenza dall'1 gennaio 2017 e fino al 31 dicembre 2017, dell'incarico di Posizione Organizzativa "Cultura e Biblioteca" al Funzionario Amministrativo dott.ssa Rosanna Laudadio

Capitolo Bilancio	Importo spesa	Anno-N. Impegno
5140	10.200,00	2017 -

SERVIZIO FINANZIARIO

Visto di regolarità contabile e di copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 151 comma 4 del decreto Legislativo 18 agosto 2000 n° 267.

Catanzaro, _____

IL DIRIGENTE
DEL SERVIZIO FINANZIARIO
Dott. Pasquale Costantino
