



CITTA' DI CATANZARO

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE SETTORE PATRIMONIO, PROVVEDITORATO, PARTECIPATE IL DIRIGENTE DI SETTORE

Assume la seguente determinazione avente per oggetto

Paolella Massimo. Conferimento incarico Posizione Organizzativa "Patrimonio".

La determinazione viene iscritta nel registro delle determinazioni del Servizio.

DETERMINAZIONE

N° 3621 DEL 29/12/2017

IL DIRIGENTE

SETTORE PATRIMONIO, PROVVEDITORATO, PARTECIPATE

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;

Richiamati:

- 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;
- la delibera di Giunta Comunale n. 373 del 12/8/2013, con la quale è stata approvata la vigente metodologia di pesatura dell'Area delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità;
- le Direttive del Responsabile Comunale della prevenzione della corruzione n.2/2015 e n. 4/2015;
- il vigente sistema comunale di valutazione e misurazione delle *performance* di dipendenti e dirigenti, approvato con la delibera di Giunta Comunale n. 465 del 30/09/2013;

Visto che nell'attuale Area delle A.P./P.O. del Comune di Catanzaro risulta essere confermata, tra le altre, l'istituzione della Posizione Organizzativa "**Patrimonio**", collocata nel Settore Patrimonio Provveditorato Partecipate;

Tenuto Conto che l'incarico di Posizione Organizzativa 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 del dipendente Massimo Paoella, Istruttore Direttivo Amministrativo, collocato in categoria "D1", in servizio presso il Settore Patrimonio Provveditorato Partecipate, allegato al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale (All. n. 1), redatto in conformità del vigente modello europeo;

Visti i requisiti culturali e l'esperienza maturata dal suddetto dipendente nonché dei risultati dallo stesso precedentemente conseguiti;

Ritenuto di poter conferire, per l'anno 2018, così come qui viene conferito, l'incarico di responsabilità di Posizione Organizzativa al citato dipendente Massimo Paoella in possesso dei previsti requisiti culturali (*cf* art. 7 del relativo Regolamento) e della qualificata esperienza maturata all'interno dell'Ente, in relazione alle complesse funzioni demandate all'area di P.O.: "**Patrimonio**", 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, in particolare, alla natura e alle caratteristiche dei programmi dell'Amministrazione;

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;

Vista la Delibera di Giunta Comunale n. 21 del 2/02/2016 con la quale è stato approvato il Programma Comunale della Trasparenza e dell'integrità per il triennio 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;

Ravvisata l'obbligatorietà della pubblicazione dei *curricula*, redatti in conformità al vigente modello europeo, del personale incaricato di posizione organizzativa, 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;

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

1. Che la premessa forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. Di conferire, con decorrenza dal 1° gennaio 2018, al dipendente Massimo Paoletta l'incarico annuale di Posizione Organizzativa area: "**Patrimonio**", attualmente istituita nel Settore Patrimonio Provveditorato Partecipate;
3. Di riconoscere, conseguentemente, al citato dipendente l'attribuzione della retribuzione di posizione di fascia economica "D", pari ad € **6.300,00** 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;
4. Di dare atto 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, al dipendente in questione potrà essere riconosciuto un ulteriore compenso, a titolo di retribuzione di risultato, fino al massimo del 25% della retribuzione di posizione;
5. Di stabilire 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:
 - responsabilità di attuazione degli obiettivi operativi e di *performance* che saranno assegnati nel PEG 2018 con specifico riferimento a quelli riguardanti le competenze relative all'espletamento delle procedure concorsuali, alla programmazione del fabbisogno ed alla predisposizione del Piano di formazione del personale, alla predisposizione della piattaforma del CCDI 2016;
 - attività di ricerca, studio, analisi ed elaborazione di provvedimenti inerenti l'ambito di applicazione e di evoluzione del trattamento giuridico del personale dipendente in relazione sia alla normativa statale che a quella derivante dagli accordi contrattuali nazionale e decentrati, nonché della gestione del rapporto di lavoro del personale dipendente e dell'organizzazione delle risorse umane;
 - gestione, controllo e coordinamento del personale all'uopo assegnato per la realizzazione degli obiettivi;
 - istruttoria, responsabilità dei procedimenti e predisposizione dei provvedimenti finali inerenti ai procedimenti e ai provvedimenti assegnati;
 - realizzazione degli obiettivi generali di trasparenza ed integrità previsti nel vigente Programma Comunale della Trasparenza annuale e triennale;

6. Di dare atto 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;
7. Di riservarsi la verifica periodica di tutte le questioni trattate, della gestione attuata e dello stato di attuazione degli obiettivi assegnati;
8. 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;
9. Di riservarsi, con separato atto, la possibilità di integrare e/o modificare, nonché, di revocare il presente provvedimento;
10. Di dare atto che l'incarico, fermo la possibilità di revoca anticipata a seguito di accertamento di risultati negativi infrannuali o 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 un anno e scadrà automaticamente il 31/12/2017 senza ulteriore preavviso;
11. Di dare atto, altresì, che la retribuzione di posizione di € 6.300,00 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 2018 che ne presenta la relativa disponibilità;
12. Di trasmettere il presente provvedimento al Settore Personale ed Organizzazione ed al Settore Servizi Finanziari - Ufficio Trattamento Economico, per quanto di rispettiva competenza;
13. 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";
14. Di notificare il presente atto al dipendente interessato;
15. Di disporre la pubblicazione del presente atto all'Albo Pretorio on line;
16. 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

Arch. Andrea Adelchi Ottaviano

SETTORE PATRIMONIO, PROVVEDITORATO, PARTECIPATE

OGGETTO: Paoella Massimo. Conferimento incarico Posizione Organizzativa "Patrimonio".

Capitolo Bilancio	Importo spesa	Anno-N. Impegno
5140	6.300,00	2018 - 219

SERVIZIO FINANZIARIO

Visto di regolarità contabile e di copertura finanziaria ai sensi degli artt. 147bis e 153 del D.lgs. 267/2000.

Catanzaro, _____

IL DIRIGENTE
DEL SERVIZIO FINANZIARIO
Dott. Pasquale Costantino
