



## CITTA' DI CATANZARO

### DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE SETTORE PERSONALE, ORGANIZZAZIONE

#### IL DIRIGENTE DI SETTORE

Assume la seguente determinazione avente per oggetto

**Proroga per l'anno 2019 (non oltre il 20 maggio 2019) dell'incarico di posizione organizzativa area "Sviluppo Risorse Umane" alla dipendente dott.ssa Maria Sergi.**

La determinazione viene iscritta nel registro delle determinazioni del Servizio.

#### **DETERMINAZIONE**

**N° 3539 DEL 28/12/2018**

## IL DIRIGENTE

### **SETTORE PERSONALE, ORGANIZZAZIONE**

**Visto** il CCNL del comparto Funzioni Locali 2016/2018, sottoscritto definitivamente in data il 21/05/2018;

**Visto** in particolare l'art. 13, comma 3 del suddetto CCNL che sancisce: "... Gli incarichi di posizione organizzativa di cui all'art.8 del CCNL del 31.3.1999 e all'art.10 del CCNL del 22.1.2004, già conferiti e ancora in atto, proseguono o possono essere prorogati fino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative, successivo alla determinazione delle procedure e dei relativi criteri generali previsti dal comma 1 dell'art 14 e, comunque, non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del presente CCNL.....;

**Visto** il parere CFL7 – Aran - , secondo il quale tutti gli incarichi di posizione organizzativa, di cui all'art.8 del CCNL del 31.3.1999 e all'art.10 del CCNL del 22.1.2004, già conferiti e ancora in atto, anche se con scadenza successiva al 20.5.2019, ivi compresi anche quelli eventualmente attribuiti dopo il 21.5.2018, nel regime transitorio, per fronteggiare specifiche esigenze organizzative degli enti, proseguono e possono essere anche prorogati (nel caso di scadenza medio tempore) fino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative e, comunque, scadranno automaticamente trascorso un anno dalla data di sottoscrizione del CCNL (**20 maggio 2019**);

**Vista** la delibera di G.C. n° 583 del 19/12/2018, avente ad oggetto: "Incarichi di posizione organizzativa ed alta professionalità. Direttiva", con la quale è data direttiva ai dirigenti, in vista della scadenza degli incarichi annuali e fino alla data di entrata in vigore del nuovo assetto delle Posizioni Organizzative, di prorogare, se ritenuto, gli incarichi di posizione organizzativa ed alta professionalità già conferiti ed ancora in corso alla data del 31/12/2018, con la precisazione che, per come indicato nel parere Aran riportato all'alinea precedente, la proroga potrà avere durata fino all'entrata in vigore del nuovo assetto e comunque non oltre il **20/05/2019**, data quest'ultima in cui gli incarichi scadranno per espressa previsione del CCNL del 21/05/2018;

**Considerato** 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;

**Vista** la D.D. n° 3639 del 29/12/2017, con la quale è stato conferito per l'anno 2018 alla dipendente dott.ssa Maria Sergi, l'incarico di responsabilità di posizione organizzativa area "Sviluppo Risorse Umane";

**Visto** il *curriculum* formativo e professionale della dipendente dott.ssa Maria Sergi, Funzionario collocato in categoria "D3", in servizio presso il Settore Personale e Organizzazione, 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 dalla suddetta dipendente nonché dei risultati dalla stessa precedentemente conseguiti;

**Ritenuto**, pertanto, per quanto sopra, di prorogare per l'anno 2019, fino all'entrata in vigore del nuovo assetto e comunque non oltre il 20/05/2019, l'incarico di responsabilità di Posizione Organizzativa alla sopra indicata dipendente, in possesso dei previsti requisiti culturali (*cf*r 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.: "**Sviluppo Risorse Umane**", 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 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;

**Dato Atto** della scheda di valutazione delle performance del personale incaricato di Alta Professionalità e 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 G.C. n° 39 del 30/01/2018, con la quale è stato approvato ed adottato il vigente piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018/2020 (aggiornamento annuale) ;

**Tenuto Conto**, in particolare, dell'obbligo di 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;

**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

1. Che la premessa forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. Di prendere atto:
  - dell'art. 13, comma 3 del CCNL del 21/05/2018;
  - del parere CFL7 – Aran -;
  - della delibera di G.C. n° 583 del 19/12/2018;
3. Di prorogare, con decorrenza 1/1/2019 e fino all'entrata in vigore del nuovo assetto e comunque non oltre il **20/05/2019** l'incarico annuale di Posizione Organizzativa area: "**Sviluppo Risorse Umane**", del Settore Personale e Organizzazione, conferito per l'anno 2018 con D.D. n° 3639 del 29/12/2017 alla dipendente dott.ssa Maria Sergi;

4. Di prorogare, per l'effetto, alla dipendente incaricata la delega alla firma di tutti gli atti e provvedimenti finali inerenti ai procedimenti ed ai provvedimenti assegnati e che non rientrano nella esclusiva competenza dirigenziale;
5. Di riconoscere alla suddetta dipendente, conseguentemente, in via provvisoria e fino alla definizione del nuovo assetto dell'Area delle posizioni organizzative, 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;
6. Che, in relazione alla rilevanza dei risultati conseguiti ed accertati al termine dell'incarico, secondo i criteri per la determinazione e per l'erogazione annuale di risultato delle posizioni organizzative definite dall'Ente, ai sensi e per gli effetti dell'art. 15, comma 4 del CCNL del 21 maggio 2018, alla dipendente in questione potrà essere riconosciuto un ulteriore compenso, a titolo di retribuzione di risultato;
7. Di attribuire alla dipendente incaricata gli obiettivi di seguito specificati:
  - responsabilità di attuazione degli obiettivi operativi e di *performance* 2019 con specifico riferimento a quelli riguardanti direzione e sviluppo risorse umane dell'Ente;
  - 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;
  - 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, con particolare riferimento agli obiettivi generali di trasparenza ed integrità previsti nel vigente PTPCT e facenti capo al Settore Personale e Organizzazione;
8. Di riservarsi, con separato atto, la possibilità di integrare e/o modificare, nonché, di revocare il presente provvedimento, anticipando rispetto alla scadenza fissata con la presente proroga;
9. 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;
10. Di riservarsi la verifica periodica di tutte le questioni trattate, della gestione attuata e dello stato di attuazione degli obiettivi assegnati;
11. Di stabilire l'obbligo, per la dipendente incaricata, di comunicare gli atti adottati e le decisioni assunte nonché di evidenziare tempestivamente eventuali aspetti di criticità e difficoltà riscontrate;

12. Di dare atto 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 2019 che ne presenta la relativa disponibilità;
13. Di trasmettere il presente provvedimento al Settore Personale ed Organizzazione ed al Settore Servizi Finanziari - Ufficio Trattamento Economico, per quanto di rispettiva competenza;
14. 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";
15. Di notificare il presente atto al dipendente interessato;
16. Di disporre la pubblicazione del presente atto all'Albo Pretorio on line;
17. 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 A.I.  
DOTT. PASQUALE COSTANTINO

---

**SETTORE PERSONALE, ORGANIZZAZIONE**

**OGGETTO:** Proroga per l'anno 2019 (non oltre il 20 maggio 2019) dell'incarico di posizione organizzativa area "Sviluppo Risorse Umane" alla dipendente dott.ssa Maria Sergi.

Capitolo Bilancio	Importo spesa	Anno-N. Impegno
	10.200,00	2019 - 310.19

---

**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

---