

IL DIRIGENTE

SETTORE ATTIVITA" ECONOMICHE E SUAP

IL DIRIGENTE

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 foglio n. 84898;

RICHIAMATO il verbale della conferenza dei dirigenti dell'Area Amministrativa-Servizi ai cittadini, prot. n. 8774 dell'8.8.2016, con la quale i medesimi dirigenti hanno concordato l'assetto dei dipendenti con incarico di PO/AP all'interno della stessa Area;

CONSIDERATO che, seguendo le indicazioni del Segretario Generale per come contenute nella nota prot. n. 71080 del 21.6.2016, assume priorità la mobilità intersettoriale relativa alla rotazione delle PO/AP dell'Area tecnica nonché quella relativa al "Commercio Stabile e SUAP";

RICHIAMATA la disposizione di servizio n. 91075 del 26.8.2016 a firma del Dirigente del Settore Personale e Organizzazione con la quale:

- il dipendente Domenico Rocca, titolare della PO "Commercio stabile e SUAP" è trasferito, con decorrenza dal 01.11.2016, presso il Settore AA.GG.-Contratti e SUAC;
- il dipendente Mario Mancuso, titolare della PO "URP" è trasferito, con medesima decorrenza, al settore "Attività Economiche e SUAP";

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;

VISTA la Determina Dirigenziale n. 3253/2016 con la quale è stato revocato al dipendente Domenico Rocca l'incarico di P.O. "Commercio Stabile e SUAP" attribuito con determinazione

Dirigenziale n. 305 del 04 febbraio 2016;

VISTO il *curriculum* formativo e professionale del dipendente Mancuso Mario, profilo Funzionario Amministrativo, Categoria “D3”, in servizio presso questo Settore, 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 i risultati di *performance* dallo stesso precedentemente conseguiti;

VISTO il vigente sistema comunale di valutazione e misurazione delle *performance* di dipendenti e dirigenti, approvato con la 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 “Commercio Stabile e SUAP” nella misura contrattualmente prevista per la fascia economica “D” (pari ad 10.200,00 in tredici mensilità), al sopra indicato 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 novembre 2016 e fino al 31 dicembre 2016 l’incarico di Posizione “Commercio Stabile e SUAP”, attualmente istituita presso questo Settore, al Funzionario dott. Amministrativo Masrio Mancuso;
- Di riconoscere al suddetto 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, al 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 sono assegnati nel PEG 2016 con specifico riferimento a quelli guardanti le competenze di coordinamento Ufficio Aree Pubbliche e Pubblici Esercizi, 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 due mesi e scadrà automaticamente il 31/12/2016 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 2016 che ne presenta la relativa disponibilità;

- Di trasmettere il presente provvedimento al Settore AA.GG. Contratti e Personale ed al Settore Servizi Finanziari - Ufficio Stipendi, 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 al dipendente interessato;
- 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 DIRGENTE DEL SETTORE
Dott. Antonino FERRAIOLO