

IL DIRIGENTE

SETTORE POLITICHE SOCIALI ED ABITATIVE

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;

Richiamate:

- 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 successive deliberazioni n. 566 del 15.11.2013, n. 598 del 5.12.2013 e n. 330 del 04/07/2014, con le quali la Giunta Comunale ha determinato gli importi delle relative fasce retributive a seguito del procedimento di misurazione e pesatura delle aree di Posizione Organizzativa e Alta Professionalità;

- 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;

Considerato che per effetto della riorganizzazione dell'Area di PO e AP, l'Area di Alta Professionalità "Scuola Infanzia", già collocata nel Settore Politiche Sociali, è stata trasformata in Area di Posizione Organizzativa di cui all'art. 8, comma 1, lettera a) CCNL 1/03/1999 ed è stata rinominata in "Area Infanzia";

Considerato, conseguentemente, che ai sensi della vigente metodologia di pesatura dell'Area delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità, approvata con la sopra citata deliberazione, l'Amministrazione dovrà rideterminare la fascia retributiva di detta PO;

Considerato che l'incarico di PO 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 Oliverio, Istruttore Direttivo Amministrativo, collocato in categoria "D1", in servizio presso il Settore Politiche Sociali, 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 delibera di Giunta Comunale n. 465 del 30/09/2013 e smi ;

Ritenuto, pertanto, di conferire l'incarico di posizione organizzativa "Politiche abitative" per per il periodo 1 Novembre-31 Dicembre 2016 nella misura contrattualmente prevista per la fascia

economica "D", al sopra indicato dipendente che possiede i previsti requisiti culturali (*cf*r art. 7 del relativo Regolamento) 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, in particolare, alla natura e alle caratteristiche dei programmi dell'Amministrazione;

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 Giunta Comunale n. 32 del 30/01/2014 con la quale è stato approvato il Programma Comunale della Trasparenza e dell'integrità per il triennio 2015-2017;

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 2013-2015;

Tenuto conto delle Direttive del Responsabile Comunale della prevenzione della corruzione n.2/2015 e n. 4/2015, inerenti all'applicazione del principio generale della rotazione degli incarichi di cui alla L. n. 190/2012, del PNA e del PTPC 2015-17 e della necessità di attuare nel 2016, in occasione della scadenza degli incarichi annuali di PO/AP, detto principio nelle aree di attività e procedimenti risultanti a più elevato rischio di corruzione;

Vista la D.D 3160 del 31.10.2016 con la quale si è proceduto alla revoca dell'incarico di PO al dott.Matteo Miranda in applicazione alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 18/01/2016 e della direttiva emanata dal Vice Sindaco ed Assessore al Personale in data 29/07/2016, prot. n. 84898

Rilevato che la predetta Area non rientra tra quelle a più elevato rischio di corruzione la predetta dipendente riveste il ruolo di responsabile incaricato dell'area di PO "Infanzia " di primo conferimento dell'incarico;

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 conferire per il periodo 1 Novembre – 31 Dicembre 2016 l'incarico di PO "Area Infanzia", attualmente istituito nel Settore Politiche Sociali, alla dipendente dott.ssa Rosanna Oliverio Istruttore Direttivo Amministrativo, collocato in categoria "D1";
3. Di riconoscere alla suddetta dipendente, l'attribuzione della retribuzione di posizione di fascia economica "D" 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. 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. 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 2016 con specifico riferimento a quelli riguardanti le competenze dell'Area infanzia, con particolare riferimento alle competenze aggiuntive della trasparenza e della prevenzione della corruzione;
 - attività di ricerca, studio, analisi ed elaborazione di provvedimenti inerenti l'ambito di applicazione e di evoluzione di leggi regionali, nazionali ed europee in materia di servizi educativi per la prima infanzia;
 - 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, compresi quelli relativi ai rapporti con gli asili nido pubblici e privati, alla gestione, erogazione e rendicontazione dei contributi per le rette asili nido e micro-nidi aziendali, ovvero dei finanziamenti regionali e statali per Asili Nido e Servizi integrativi all'Infanzia, all'autorizzazione al funzionamento e accreditamento dei medesimi, da sottoporre alla firma del Dirigente;
 - attività di gestione, controllo, responsabilità dei procedimenti e predisposizioni di tutti gli atti connessi all'attuazione degli interventi relativi al funzionamento della Struttura Scuola Infanzia e Asilo Nido " G. Pepe";
 - realizzazione degli obiettivi generali di trasparenza ed integrità previsti nel vigente Programma Comunale della Trasparenza annuale e triennale.
6. Di riservarsi, con separato atto, la possibilità di integrare e/o modificare il presente provvedimento;
7. 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;
8. Di riservarsi la verifica periodica di tutte le questioni trattate, della gestione attuata e dello stato di attuazione degli obiettivi assegnati;

9. 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;
10. 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 2(Due)mesi e scadrà automaticamente il 31/12/2016 senza ulteriore preavviso;
11. Di dare atto, altresì, che la retribuzione di posizione 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;
12. Di trasmettere il presente provvedimento al Settore Personale ed al Settore Servizi Finanziari - Ufficio Stipendi, per quanto di rispettiva competenza;
13. Di dare atto che, per il tramite della Segreteria Generale, è già presente sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposito link della sezione "Amministrazione Trasparente nell'anno 2016" la pubblicazione dell'allegato *curriculum*, redatto in conformità del vigente modello europeo e parte integrante del presente provvedimento
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

AVV. SAVERIO MOLICA