



# CITTA' DI CATANZARO

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

**SETTORE SEGRETARIO GENERALE**

IL DIRIGENTE DI SETTORE

Assume la seguente determinazione avente per oggetto

**ASSEGNAZIONE INCARICO DI ALTA PROFESSIONALITA' AREA CONTROLLO INTERNO ANNO 2016 ALLA DIPENDENTE SERGI MARIA**

La determinazione viene iscritta nel registro delle determinazioni del Servizio.

**DETERMINAZIONE**

**N° 174 DEL 28/01/2016**

## IL SEGRETARIO GENERALE

### **STAFF SEGRETARIO GENERALE**

**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 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;

**Visto** che nell'attuale assetto delle A.P./P.O. del Comune di Catanzaro risulta essere confermata, tra le altre, l'istituzione dell'Area di Alta Professionalità "Controllo Interno", collocata in Staff al Segretario Generale;

**Preso atto** altresì che resta invariato il valore della fascia economica attribuita a detta P.O./A.P. con la precedente deliberazione di Giunta Comunale n. 330 del 4/7/2014;

**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;

**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 detto principio, in occasione della scadenza degli incarichi di PO/AP, nelle aree di attività e procedimenti risultanti a più elevato rischio di corruzione;

**Visto** che l'Alta Professionalità "Controllo Interno" non ricade nelle aree risultanti a più elevato rischio di corruzione nel vigente PTPC 2015-17;

**Visto** il curriculum formativo e professionale della dipendente Dott.ssa Maria Sergi, unica unità di Cat. D assegnata all'Ufficio Controlli Interni e già incaricata della responsabilità di AP per l'anno 2015, 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 nel corso del proprio rapporto di lavoro alle dipendenze dell'Ente;

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;

**Ritenuto**, pertanto, di confermare senza soluzione di continuità e, per l'effetto conferire l'incarico per l'anno 2016, 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 (cfr art. 7 del relativo Regolamento) e la qualificata esperienza maturata all'interno dell'Ente, in relazione alle complesse funzioni demandate a detta area di A.P., 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;

**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 confermare**, senza soluzione di continuità e, per l'effetto conferire per l'anno 2016, con decorrenza 1° gennaio, alla dipendente Dott.ssa Maria Sergi, l'incarico dell'Area di Alta Professionalità "Controllo Interno", attualmente istituita in staff al Segretario Generale;

**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 un ulteriore compenso, a titolo di retribuzione di risultato, fino al massimo del 30% della retribuzione di posizione;

**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 i "controlli interni" ed 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 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 e nel Piano di prevenzione della corruzione, riguardanti la struttura di Staff del Segretario Generale;

**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 dalla sottoscritta 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 un anno 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 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 Segretario Generale**  
**Dott.ssa Vincenzina Sica**

---

**STAFF SEGRETARIO GENERALE**

**OGGETTO:** ASSEGNAZIONE INCARICO DI ALTA PROFESSIONALITA' AREA CONTROLLO INTERNO ANNO 2016 ALLA DIPENDENTE SERGI MARIA

Capitolo Bilancio	Importo spesa	Anno-N. Impegno
2881	10.200,00	2016 - AUTOM

---

**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

---