



CITTA' DI CATANZARO

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

SETTORE LEGALE/AMMIN. E AVVOCATURA

IL DIRIGENTE DI SETTORE

Assume la seguente determinazione avente per oggetto

INCARICO POSIZIONE ORGANIZZATIVA AL DIPENDENTE AVVOCATO SANTA DURANTE

La determinazione viene iscritta nel registro delle determinazioni del Servizio.

DETERMINAZIONE

N° 519 DEL 23/02/2016

IL DIRETTORE D'AREA **AREA LEGALE/AMMIN. E AVVOCATURA**

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 e 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 Area delle A.P./P.O. del Comune di Catanzaro risulta essere confermata, tra le altre, l'istituzione della Posizione Organizzativa "Avvocatura", collocata nell'Area Legale, Amministrativa e Avvocatura;

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 alla corretta esecuzione del carico di lavoro ivi compreso il pieno rispetto delle scadenze per le procedure/procedimenti in trattazione, la preventiva calendarizzazione dei procedimenti per prevenire ritardi o omissioni, ivi compreso il riaccertamento dei residui e monitoraggio degli stessi secondo le indicazioni fornite dall'Amministrazione, la corretta gestione delle risorse assegnate con gli strumenti finanziari, nonché la gestione del recupero dei crediti in carico all'Avvocatura;
- attività di ricerca, studio, analisi ed elaborazione di provvedimenti inerenti l'ambito di applicazione e di evoluzione dell'Area di riferimento;
- gestione, controllo e coordinamento del personale all'uopo assegnato per la realizzazione degli obiettivi ad esclusione dei funzionari Avvocati;
- 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;

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;

Visto il *curriculum* formativo e professionale del dipendente Avv. Santa Durante, profilo Funzionario Avvocato, collocato in categoria "D3", in servizio presso l'Area Legale, Amministrativa e Avvocatura, allegato al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale (All. n. 1), redatto in conformità del vigente modello europeo;

Accertato il mantenimento del possesso dei requisiti professionali per l'applicazione agli uffici di comunicazione pubblica per come stabilito dalla legge n. 150/2000 e dal regolamento di cui al DPR n. 422/2001;

Considerato che l'attività richiesta è caratterizzata, proprio in ragione dei particolari requisiti professionali, dall'infungibilità per cui non potrebbe, allo stato, essere svolta da altro personale fatta eccezione per i giornalisti che, in ogni caso, sono e restano applicati all'ufficio stampa;

Dato atto che la posizione in questione non rientra nelle procedure di rotazione degli incarichi non essendo inserita nella mappatura dei processi interessati a fenomeni di corruzione;

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;

Richiamata la propria precedente determinazione n. 2258 del 3/7/2012;

Ritenuto, pertanto, di conferire l'incarico di posizione organizzativa "Avvocatura" per l'anno 2016, nella misura contrattualmente prevista per la fascia economica "D" (pari ad € 6.300,00 lordi annui per tredici mensilità), 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;

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;

Vista la legge n. 150/2000;

Visto il DPR n. 422/2001;

Visto lo Statuto Comunale;

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;

DETERMINA

- Che la premessa forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- Di conferire anche per l'anno 2016 l'incarico di PO "Avvocatura", attualmente istituita nell'Area Legale/Amministrativa e Avvocatura, al dipendente Avv. Santa Durante;
- Di riconoscere al suddetto 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;
- 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;
- 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 saranno assegnati nel PEG 2016 con specifico riferimento a quelli riguardanti le competenze dell'URP e della segreteria dell'Area legale, Amministrativa e Avvocatura, con particolare riferimento 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 un anno e scadrà automaticamente il 31/12/2016 senza ulteriore preavviso;
- 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 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 dare atto che il presente provvedimento è adottato entro i termini di cui alla nota prot. 4835 del 19/1/2016 a firma del Segretario Generale fermo restando che le funzioni sono svolte sin dall'1.1.2016;
- 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 DIRETTORE D'AREA

AVV. SAVERIO MOLICA

AREA LEGALE/AMMIN. E AVVOCATURA

OGGETTO: INCARICO POSIZIONE ORGANIZZATIVA AL DIPENDENTE AVVOCATO SANTA DURANTE

Capitolo Bilancio	Importo spesa	Anno-N. Impegno
17381	6.300,00	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
