

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;

Richiamate:

- le Deliberazioni di Giunta Comunale n. 10 del 18/01/2016 e n.235 del 03/06/2016 immediatamente esecutive ai sensi di legge, con le quali, 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;

- la nota prot n. 57649 del 16.05.16 del dirigente del Settore Urbanistica arch Lonetti con la quale venivano esplicitate le motivazioni per le quali veniva richiesta la reistituzione dell'alta professionalità "Pianificazione aree produttive" per l'anno 2016 da assegnare all'arch Giacinti;

Visto che per effetto della riorganizzazione dell'Area di PO e AP, con la Deliberazione di Giunta Comunale n.235 del 03/06/2016 è stata reistituita nel settore "Urbanistica" l'Area di AP denominata "Pianificazione attività produttive" destinata a curare: l'obiettivo prioritario della riqualificazione e rilancio del centro storico con particolare riferimento al bando start up per l'erogazione di contributi finalizzati all'apertura di nuove attività produttive nel centro storico; l'assistenza per la creazione e gestione del gruppo di lavoro costituito da tutte le associazioni di categoria a sostegno della programmazione delle attività produttive nel centro storico medesimo; l'assistenza al consulente esperto di marketing nella sua attività e nei rapporti con l'esterno;

Considerato, la re istituzione dell'Area di AP nell'ambito del Settore Urbanistica, conferma i requisiti della precedente denominata "Pianificazione Aree Produttive" collocata nella fascia retributiva "D" per la quale era prevista la misura minima contrattualmente pari ad € 10.200,00 in tredici mensilità ai sensi della metodologia di pesatura dell'Area delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità, e del sistema comunale di valutazione e misurazione delle *performance* di dipendenti e dirigenti, approvati con la delibere di Giunta Comunale n. 566 del 15.11.2013, n. 588 del 6.12.2013, n. 169 del 15/04/2014, n. 330 del 04/07/201, n. 465 del 30/09/2013;

Tenuto Conto che l'incarico di Alta Professionalità 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 allegato al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale (All. n. 1), redatto in conformità del vigente modello europeo del dipendente arch Paola Giacinti, collocato in categoria "D", in servizio presso il Settore Urbanistica, a cui era stata già assegnata per l'anno 2015 la medesima A.P. in sostituzione dell'incarico di responsabile dello Sportello Unico per le Attività Produttive, per l'effetto delle finalità della disposizione di servizio prot n° 50525 del 18.06.14, in considerazione dei titoli specialistici dalla stessa posseduti e per la notevole esperienza professionale maturata in tal senso;

Visti i requisiti culturali del suddetto dipendente nonché i risultati di *performance* dallo stesso precedentemente conseguiti;

Ritenuto, pertanto, di conferire, in attesa delle modifiche organizzative che verranno apportate dall'Amministrazione, l'incarico di responsabilità di Alta Professionalità all'arch Paola Giacinti in possesso dei previsti requisiti culturali (*cf* art. 7 del relativo Regolamento) e della qualificata esperienza maturata all'interno dell'Ente, in relazione alle complesse funzioni demandate all'area A. P. "Pianificazione Attività

Produttive", 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. 21 del 02/02/16 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 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

- Che la premessa forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- di conferire l'incarico di Alta Professionalità area "Pianificazione Attività Produttive", attualmente istituita nel Settore "URBANISTICA", per effetto di quanto disposto dalla delibera di Giunta Comunale n. 235 del 03/06/2016 e della disposizione di servizio prot n° 50525 del 18.06.14 al dipendente arch Paola Giacinti Funzionario tecnico;
- di riconoscere al suddetto dipendente, conseguentemente, l'attribuzione della retribuzione di posizione di fascia economica "D", pari ad € 10.200,00 lordi annui, per come predeterminata, da ultimo, nella deliberazione della Giunta Comunale n. 330 del 04/07/2014 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 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 nonché con riguardo alla natura ed alle caratteristiche dei programmi da realizzare, gli obiettivi sono quelli di seguito specificati:
 1. responsabilità di attuazione con specifico riferimento all'obiettivo prioritario della riqualificazione e rilancio del centro storico e degli obiettivi operativi e di performance che sono assegnati nel PEG 2016
 2. bando start up per l'erogazione di contributi finalizzati all'apertura di nuove attività produttive nel centro storico;
 3. l'assistenza per la creazione e gestione del gruppo di lavoro costituito da tutte le associazioni di categoria a sostegno della programmazione delle attività produttive nel centro storico medesimo;
 4. l'assistenza al consulente esperto di marketing nella sua attività e nei rapporti con l'esterno;
 5. attività operative finalizzate alla pianificazione di attività produttive e turistiche per il PSC;
 6. attivazione di procedure complesse relative ad atti di programmazione e gestione di interventi che coinvolgono enti e soggetti esterni (imprenditori, associazioni, privati, ecc) in conformità agli obiettivi programmatici dell'Amministrazione;

7. attuazione istruttoria, responsabilità dei procedimenti e predisposizione dei provvedimenti finali inerenti a progetti di intervento pubblico o a problematiche assegnate;
 8. 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 scadrà automaticamente il 31/12/2016 senza ulteriore preavviso, 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;
 - Di dare atto, altresì, che la retribuzione di posizione di € 10.200,00 lordi annui, 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 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 provvedimento 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 DIRIGENTE

ARCH. GIUSEPPE LONETTI