



# Amministrazione Provinciale di Catanzaro

## SEGRETERIA GENERALE

Si attesta la regolarità del procedimento svolto e la correttezza dell'atto.

### **Il Responsabile del Procedimento**

*Determinazione Prot. n° 3551*

*Del 27 dicembre 2016*

**Oggetto:** Funzionario sig. Marcello Palumbo- Rinnovo Posizione Organizzativa anno 2017

### **IL SEGRETARIO GENERALE**

#### **PREMESSO:**

- **che** con deliberazione Presidenziale n. 318 del 21 dicembre 2015 e n. 333 del 29 dicembre 2015 rese immediatamente esecutive, la Provincia di Catanzaro ha provveduto alla rideterminazione del macro assetto organizzativo dell'Ente;
- **che** facendo seguito agli atti deliberativi sopra citati, con nota prot. n. 1019 del 13 Gennaio 2016 della Direzione Generale è stato assegnato il relativo personale alla Segreteria Generale;
- **che** con successiva delibera n. 319 del 21 dicembre 2015 e n. 335 del 29 dicembre 2015, rese immediatamente esecutive, Il Presidente ha istituito la Posizioni Organizzative, ripartendole per Settori ed individuandole per Servizi;
- **che** relativamente alla Segreteria Generale è stata istituita una P.O. assegnandola al Servizio "Affari Generali - Repertorio Contratti e Convenzioni – Anticorruzione e Controlli";

#### **EVIDENZIATO**

- **che** con propria precedente nota n. 1134 del 14 gennaio 2016 lo scrivente, in esecuzione alla predetta delibera n. 318/2015 e n. 333/2015, ha assegnato al personale dipendente di ruolo in dotazione alla Segreteria Generale la responsabilità dei servizi per come istituiti;
- **che** con deliberazione del Presidente n. 393 del 12/12/2016, esecutiva, è stata approvata la nuova struttura organizzativa dell'Ente;
- **che** con determina n. 3380 del 13/12/2016, sono state riassegnate le responsabilità dei servizi per come istituiti;

#### **RITENUTO**

- **che**, si rende necessario procedere, ai sensi dell'art. 9 del CCNL 31.3.1999, Comparto Regioni e Autonomie Locali, all'individuazione del personale cui assegnare la Posizione Organizzativa per come definita con atto deliberativo n° 319 del 21/12/2015 e n° 335 del 29 dicembre 2015;

#### **PRESO ATTO**

- **che** l'incarico di P.O. potrà essere conferito esclusivamente a funzionari appartenenti alla categoria "D", indipendentemente dalla posizione economica in godimento;
- **che** con determina n. 77 del 15 gennaio 2016, esecutiva, è stata assegnata a decorrere dal 15 gennaio 2016 e sino al 31 dicembre 2016, rinnovabile fino al 31 dicembre 2017, per come stabilito nella deliberazione presidenziale n. 319 del 21/12/2015, al Sig. Marcello PALUMBO la P.O. al servizio "AA.GG. – REPERTORIO CONTRATTI E CONVENZIONI – ANTICORRUZIONE E CONTROLLI";

## VISTO

- il curriculum agli atti del Sig. Marcello Palumbo;
- l'art. 9 del CCNL 31/03/1999, Comparto regioni ed Autonomie Locali;

### DETERMINA

1. Di rinnovare, a decorrere dal 1 gennaio 2017 e fino al 31 dicembre 2017, rinnovabile, per come definito nella deliberazione presidenziale n. 319 del 21 dicembre 2015, al Sig. Marcello PALUMBO la seguente Posizione Organizzativa:

NOMINATIVO	CATEGORIA	SERVIZIO	PARAMETRAZIONE INDENNITA' ANNUA
MARCELLO PALUMBO	D	AA.GG. – REPERTORIO CONTRATTI CONVENZIONI – ANTICORRUZIONE E CONTROLLI	€ 9.037,99

Assegnare al Funzionario titolare della P.O. i seguenti obiettivi da realizzare entro il 31 dicembre 2017:

Sig. Marcello Palumbo	<p>Predisposizione degli atti preparatori e successivi delle sedute di Consiglio Provinciale (proposte di delibere, convocazioni, corrispondenza con gli uffici e le commissioni, predisposizione di tutti gli atti consequenziali alle deliberazioni di competenza, liquidazione per spese funzionamento Consiglio Provinciale).</p> <p>Predisposizione degli atti preparatori e successivi delle sedute dell'Assemblea dei Sindaci (proposte di delibere, convocazioni, corrispondenza con i comuni, predisposizione di tutti gli atti consequenziali alle deliberazioni dell'assemblea, liquidazione per spese funzionamento assemblea dei Sindaci).</p> <p>Gestione repertorio contratti.</p> <p>Gestione repertorio convenzioni.</p> <p>Gestione di tutta l'attività amministrativa relativa ai controlli interni (tenuta repertorio sedute, sorteggio, corrispondenza, archiviazione atti).</p> <p>Gestione di tutta l'attività amministrativa relativa al sistema anticorruzione (atti preparatori Piano Triennale, Corrispondenza, Archiviazione Atti)</p>
-----------------------------	--

2. Precisare che l'erogazione dell'indennità di risultato, per come stabilito nelle delibere in premessa indicate n. 319/2015 e n. 335/2015 è subordinata e parametrata alla valutazione dell'attività svolta, nel rispetto delle formalità previste dall'art. 10 del CCNL del 31 marzo 1999 Comparto regioni ed Autonomie Locali, sulla base della specifica scheda di valutazione, definita in sede di contrattazione decentrata, nonché degli obiettivi raggiunti ed assegnati con il presente atto;
3. Dare incarico al Settore Finanziario di confermare la retribuzione mensile con l'applicazione dell'indennità di posizione quantificata su base annua in €. 9.037,99;
4. Gravare la spesa sul Cap. 340.05 del predisponendo bilancio 2017 denominato "Fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività";
5. Notificare la presente determinazione al Funzionario interessato;
6. Trasmettere il presente atto al Settore Contratti ed Appalti – Gestione Amm.va LL.PP. - Risorse Umane ed al Settore Finanziario per la dovuta conoscenza e gli eventuali successivi provvedimenti di competenza.

F.to Il Segretario Generale

Avv. Vincenzo Prenestini

Si esprime visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sulla presente determinazione, ai sensi dell'art. 151 comma 4 d.Lgs. 267/2000.

F.to Il Dirigente del Settore Finanziario  
dott. Giuseppe Canino