



Amministrazione Provinciale di Catanzaro

Segretario Generale

PROPOSTA DI DETERMINAZIONE

N. 27 DEL 08/04/2020

OGGETTO: Posizione Organizzativa relativa al Servizio “AA.GG. – Coordinamento servizi-Repertorio Contratti e Convenzioni – Anticorruzione – Controlli interni – Delibere di Consiglio e del Presidente” - Assegnazione obiettivi e delega di funzioni.

IL FUNZIONARIO ISTRUTTORE
(Dott.ssa Daniela Pietragalla)

IL DIRIGENTE
(Avv. Vincenzo Prenestini)

L'anno duemilaventi il giorno otto del mese di aprile negli uffici dell'Ente

Oggetto: Posizione Organizzativa relativa al Servizio “AA.GG. – Coordinamento servizi- Repertorio Contratti e Convenzioni – Anticorruzione – Controlli interni – Delibere di Consiglio e del Presidente” - Assegnazione obiettivi e delega di funzioni.

II SEGRETARIO GENERALE

Premesso:

- **Che** la Provincia di Catanzaro, con Deliberazione del Presidente n.2 del 08/01/2020, ha approvato la rideterminazione del macro assetto organizzativo dell'Ente, ai sensi dell'art.1 comma 844 Legge 205/17;
- **Che** con la predetta delibera il nuovo assetto organizzativo è stato ridefinito ed articolato in n. 3 aree e n. 9 settori, oltre la previsione della Direzione Generale, Segreteria Generale e Advocatura;
- **Che** con deliberazione del Presidente n.6 del 14 /01/2020, è stata approvata la nuova struttura organizzativa dell'Ente con la determinazione dei Servizi e degli Uffici;
- **Che** la Direzione Generale con nota n. 1917 del 23 gennaio 2020, ha assegnato alla Segreteria Generale il personale dipendente di ruolo;
- **Che** con delibera n. 14 del 23 gennaio 2020 il Presidente ha istituito l'area delle P.O. 2020 ai sensi dell'art. 13 CCNL del 21 maggio 2018 comparto Enti Locali;
- **Che** con determina dirigenziale n. 294 del 27 febbraio 2020 è stata assegnata la responsabilità della posizione organizzativa relativa al servizio “AA.GG. – Coordinamento servizi- Repertorio Contratti e Convenzioni – Anticorruzione – Controlli interni – Delibere di Consiglio e del Presidente” al Sig. Marcello Palumbo, Categoria Giuridica D;

Considerato:

- **Che** con Decreto Legge n.° 18\2000, il termine per l'approvazione del Bilancio di previsione 2020 per gli EE.LL. è stato differito al 31 Maggio p.v.;
- **Che** l'attività di competenza dell'Ente è svolta a prescindere e senza soluzione di continuità per l'attuazione della programmazione di cui al Bilancio di Previsione e al DUP 2019-2021 approvati dal competente Consiglio in via definitiva con atto n.° 17\2020 e per il raggiungimento degli obiettivi in esso fissati dall'Amministrazione Provinciale;
- **Che** nelle more dell'approvazione del Bilancio 2020, si rende necessario comunque assegnare gli obiettivi ai fini della valutazione della Performance 2020, fermo restando eventuali successive integrazioni e/o modifiche degli stessi all'adozione del Bilancio di Previsione 2020;

Preso atto che con delibera n.° 62 del 10 Marzo 2020, il Presidente ,relativamente al piano della performance, ha assegnato alla Dirigenza dell'Ente gli obiettivi individuali e collettivi da raggiungere nell'anno 2020;

Ritenuto, pertanto, necessario assegnare gli obiettivi per la Performance 2020 al titolare della P.O. “AA.GG. – Coordinamento servizi- Repertorio Contratti e Convenzioni – Anticorruzione – Controlli interni – Delibere di Consiglio e del Presidente”, Sig. Marcello Palumbo;

Visto l'art. 13, 14 e 15 del CCNL 21/05/2018, Comparto Funzioni Enti Locali;

Visto il D.Lgs n.267/2000;

Visto il vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, approvato con Deliberazione Giuntale n. 444/04;

Visto il Sistema Metodologico di Misurazione e Valutazione della Performance approvato con Deliberazione del Presidente n. 270 del 26 Settembre 2019;

Determina

Per quanto sopra specificato in premessa e che qui s'intende integralmente riportato.

- 1) Assegnare al Funzionario della Segreteria Generale, titolare della Posizione Organizzativa “AA.GG. – *Coordinamento servizi- Repertorio Contratti e Convenzioni – Anticorruzione – Controlli interni – Delibere di Consiglio e del Presidente*”, Sig. Marcello Palumbo, i seguenti obiettivi in coerenza con le funzioni e la strategia dell’Ente e concorrenti al perseguimento degli obiettivi individuali e strategici assegnati alla Segreteria Generale, ai fini della valutazione della Performance 2020, riservandosi di procedere con eventuale successivo atto alla specificazione, integrazione e/o modifica dei suddetti obiettivi:

Gestione di tutta l’attività amministrativa relativa ai controlli interni (tenuta repertorio sedute, sorteggio, corrispondenza, archiviazione atti).
Aggiornamento delle pubblicazioni di competenza della Segreteria generale sul sito istituzionale nelle sezioni “Amministrazione trasparente”.
Gestione di tutta l’attività amministrativa relativa al sistema anticorruzione (atti preparatori piano triennale, corrispondenza, archiviazione atti).
Predisposizione degli atti preparatori per le sedute del Consiglio (Delibere, convocazioni, corrispondenza con gli uffici e le Commissioni Consiliari, archiviazione atti).
Supporto coordinamento personale Segreteria Generale.
Gestione registrazione e tenuta repertori dei contratti e delle convenzioni.
Supporto al Segretario Generale nei rapporti con il personale dipendente appartenente ad altre Aree e Settori.

- 2) Assegnare delega di funzioni di cui alle attività di stretta competenza e per le comunicazioni interne ed esterne nonché gli atti endoprocedimentali e di rilevanza anche esterna connessi e propedeutici all’adozione dei provvedimenti finali
- 3) Precisare che la predetta delega di funzioni può essere revocata o limitata per motivi organizzativi;
- 4) Precisare, inoltre, che lo scrivente conserva la propria competenza sugli atti delegati con il presente provvedimento e può annullarli per ragioni di autotutela e inoltre avocare a sé le pratiche oggetto della delega per il verificarsi di eventuali ragioni

contingenti;

- 5) Trasmettere il presente atto all'Area Finanziaria e Risorse Umane- Settore Personale per la dovuta conoscenza e i successivi provvedimenti di competenza;
- 6) Dare atto che il presente provvedimento non comporta spese.

Il Segretario Generale

Vincenzo Prenestini

Catanzaro, 08/04/2020

IL FUNZIONARIO ISTRUTTORE
(Dott.ssa Daniela Pietragalla)

IL DIRIGENTE
(Avv. Vincenzo Prenestini)