



# LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI AGRIGENTO

(L.R. 15/2015)

ex Provincia Regionale di Agrigento

## DISPOSIZIONE DEL SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE

Nr. 9

del 24.04.2019

**OGGETTO:** CONFERIMENTO DI INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
“CONTROLLI, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA” AL DOTT. MAURO ANTONIO HAMEL.

### IL SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE

**PREMESSO** che con determinazione del Commissario Straordinario n. 59 del 04.04.2019 è stato approvato il “Regolamento Area delle Posizioni Organizzative” adeguato alle disposizioni previste dal C.C.N.L. Funzioni Locali 2016-2018 del 21 maggio 2018;

**CHE** detto regolamento agli artt. 3 e 5 prevede che:

- le posizioni organizzative sono istituite e/o modificate con provvedimento del Presidente;
- la graduazione delle posizioni organizzative è approvata dal Presidente che ne definisce l'ammontare di retribuzione;

**CHE** il Commissario Straordinario, con determinazione n. 65 del 18.04.2019 ha istituito, tra le altre, n. 1 posizione organizzativa denominata “Controlli, Anticorruzione e Trasparenza”  
Retribuzione di posizione – pesatura economica € 6.500,00;

**CHE** al fine del conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative assegnate alla Direzione Generale, con mail del 18.04.2019 è stato indetto avviso interno per il conferimento dei predetti incarichi di posizione organizzativa che avranno durata fino al 31 dicembre 2019;

**CHE** attraverso tale avviso i dipendenti facenti capo alla Direzione generale con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato inquadrato in categoria D, aventi titolo per partecipare ai sensi del predetto regolamento, sono stati invitati a presentare la propria candidatura, specificando la P.O. a cui si risulti interessati, facendo pervenire all'indirizzo mail della direzione, entro il 23.04.2019, il proprio curriculum formativo-professionale;

**DATO ATTO** che con mail del 18.04.2019 il Dott. Mauro Antonio Hamel ha presentato la propria candidatura per il conferimento della posizione organizzativa denominata “Controlli, Anticorruzione e Trasparenza” trasmettendo il proprio curriculum formativo – professionale;

**RILEVATO**, dall'esame del curriculum presentato e tenuto conto, ai sensi dell'art. 6 del Regolamento, dei parametri di valutazione che presiedono la scelta, che debba essere individuato per il conferimento della posizione organizzativa denominata "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza" il Dott. Mauro Antonio Hamel inquadrato in categoria D3 che risulta in possesso, oltre che dei necessari requisiti culturali (laurea), di adeguata professionalità e di idonea attitudine e capacità professionale per svolgere l'incarico de qua avendo maturato pluriennale esperienza in materia evidenziando competenza tecnica e capacità di gestione di gruppi di lavoro;

**RITENUTO**, pertanto, che l'incarico di posizione organizzativa denominata "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza" debba essere conferito Dott. Mauro Antonio Hamel;

**ATTESA** la propria competenza al conferimento dell'incarico di che trattasi;

### **DISPONE**

**1. CONFERIRE** al Dott. Mauro Antonio Hamel l'incarico di posizione organizzativa denominata "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza" istituita con determinazione del Commissario Straordinario n. 65 del 18.04.2019.

**2.** L'incarico decorrerà dall' 01.05.2019 e avrà durata fino al 31.12.2019.

**3.** L'incarico, potrà cessare anticipatamente al verificarsi di eventi sopravvenuti legati all'attuale processo di riforma dei Liberi Consorzi Comunali che ne rendano incompatibile la prosecuzione

**4.** All' incaricato Dott. Mauro Antonio Hamel vengono assegnati gli obiettivi sotto descritti. A ciascun obiettivo viene attribuito uno specifico peso ai fini della valutazione del risultato:

| <b>OBIETTIVI</b>                                                                                                                                                                                                                         | <b>PESO</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Responsabilità e coordinamento dei controlli interni: successivo di regolarità amministrativa, strategico, sulle società partecipate e di qualità sui servizi erogati .                                                                  | 20          |
| Responsabilità e coordinamento dell'ufficio di supporto al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.                                                                                                          | 10          |
| Attività di supporto, studio e ricerca, al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza in materia di attuazione della vigente normativa "anticorruzione" di cui alla legge n. 190/2012                           | 5           |
| Attività di supporto, studio e ricerca, al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza in materia di attuazione della vigente normativa sugli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al D. Lgs. n. 33/2013. | 5           |
| Attività di supporto, studio e ricerca, al Segretario/Direttore Generale in materia di attuazione della vigente normativa sulla protezione dei dati personali di cui al Reg UE 2016/679.                                                 | 5           |
| Atti relativi alla gestione del trattamento economico fondamentale ed accessorio del personale assegnato.                                                                                                                                | 5           |
| Atti e comunicazioni relativi ai rapporti con soggetti interni ed esterni in materia di controlli interni, anticorruzione, trasparenza, legalità, partecipate e privacy.                                                                 | 10          |
| Impegno e liquidazione di tutte le spese attinenti ai compiti attribuiti e alle funzioni svolte. Parere di regolarità tecnica sugli atti di competenza                                                                                   | 10          |
| Attività di direzione e valutazione dei dipendenti dell'area della P.O. "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza"                                                                                                                        | 10          |

|                                                                                                                                       |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Riorganizzazione del servizio controllo di gestione all'interno dell'area PO "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza".               | 10 |
| Attività di supporto al Segretario/Direttore Generale in materia di accesso civico semplice o generalizzato di cui al D. Lgs 33/2013. | 10 |

5. L'incaricato dovrà, inoltre, svolgere le attività correlate alla funzione assegnata nel rispetto delle direttive generali e specifiche che saranno impartite dal Segretario/Direttore generale in relazione alle materie trattate o che saranno allo stesso sollecitate in presenza di situazioni di particolare delicatezza, novità o specialità.

L'attività della posizione organizzativa deve conformarsi ai seguenti comportamenti obbligatori, facenti parte del contenuto dell'incarico:

- Diretta assunzione delle responsabilità tipiche del responsabile del procedimento delle pratiche attinenti il servizio del quale l'incaricato è responsabile.
- Organizzazione del proprio orario di lavoro in modo da garantire una presenza assidua.
- Organizzazione, direzione, coordinamento e supporto alla valutazione delle risorse umane assegnate.
- Elaborazione di proposte per la eliminazione delle aree di criticità, riduzione di ritardi e anomalie nella erogazione della prestazione/atto finale.
- Attuazione della crescita professionale dei propri collaboratori.
- Prevenzione delle situazioni particolarmente critiche nei confronti dell'utenza esterna.
- Autoformazione e studio su normativa e gestione.

6. Per il periodo di espletamento dell'incarico verrà riconosciuto alla Dott. Mauro Antonio Hamel una retribuzione di posizione di euro seimilacinquecento lordi annui, frazionata in tredici mensilità. Tale retribuzione assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dai vigenti CCNL. Sono fatte salve le eccezioni previste espressamente dalla legge o dai CCNL.

7. L'orario di lavoro del dipendente resta confermato in 36 ore settimanali, articolato nell'orario di servizio stabilito, sulla base della normativa vigente, dal Segretario/Direttore generale. In relazione alla posizione conferita, il dipendente è tenuto ad effettuare l'ulteriore prestazione oraria straordinaria necessaria all'espletamento dell'incarico e al conseguimento degli obiettivi, senza diritto a retribuzione per prestazione di lavoro straordinario.

8. La retribuzione di risultato è fissata in misura pari al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative.

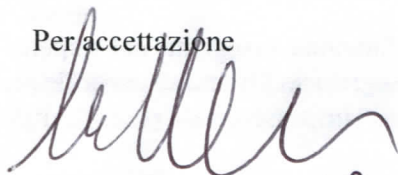
9. L'incarico può essere revocato con provvedimento motivato e previa assicurazione del principio del contraddittorio, a seguito di specifico accertamento di inadempienze o risultati negativi da parte del dipendente.

10. Per tutto quanto non previsto si richiamano le norme contrattuali e regolamentari vigenti in materia.

11. Il presente atto viene sottoscritto dalla Dott. Mauro Antonio Hamel per espressa accettazione di quanto in esso contenuto.

**IL SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE**  
(Dott. ssa Caterina Maria Moricca)

Per accettazione

  
24 APRILE 2019

