



LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI AGRIGENTO

(L.R. 15/2015)

ex Provincia Regionale di Agrigento

DISPOSIZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE

Nr. 23

del 11/09/2023

OGGETTO: CONFERIMENTO ALLA DOTT.SSA GRAZIA CANI INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE DENOMINATA "EQ.1 AMMINISTRATIVA".

IL SEGRETARIO GENERALE

PREMESSO CHE con Determinazione Commissario Straordinario n. 119 del 30.08.2023 avente ad oggetto "Istituzione di incarichi di elevata qualificazione" nell'ambito della Segreteria Generale è stato individuato, tra gli altri, n. 1 incarico di elevata qualificazione denominato "Eq.1 Amministrativa" Retribuzione di posizione – pesatura economica € 7.000,00;

CHE incarico di elevata qualificazione denominato "Eq.1 Amministrativa" attiene l'attività di Direzione, Controlli, Anticorruzione e Trasparenza avete le seguenti competenze:

Collaborazione al Segretario Generale nell'attività di sovrintendenza e coordinamento della gestione dell'Ente, nell'attività di raccordo con organi politici e direttori di settore, nella gestione del processo di programmazione e pianificazione

Attuazione del sistema dei controlli interni, attuazione normativa anticorruzione (L. 190/2012), attuazione di obblighi di pubblicità e trasparenza (Dl.gs. 33/2013), accesso civico, monitoraggio organismi partecipati.

Monitoraggio attività dirigenziali, raccolta, analisi ed elaborazione dati, redazione report infrannuale e referto annuale del controllo di gestione

CHE al fine del conferimento del predetto incarico risulta tuttora valido il Regolamento Area delle Posizioni Organizzative approvato con determinazione del Commissario Straordinario n. 145 del 28.09.2022;

RITENUTO, in virtù di detto provvedimento ed al fine di garantire l'ottimale funzionalità dei servizi in un ottica di risultato e di performance, che l'incarico di elevata qualificazione denominata "Eq.1 Amministrativa" ai sensi del combinato disposto dell'art. 6 e 7 del Regolamento Area delle Posizioni Organizzative approvato con determinazione del Commissario Straordinario n. 145 del 28.09.2022, può essere conferito alla dipendente Dott.ssa Grazia Cani 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;

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

DISPONE

Per quanto in premessa,

1. CONFERIRE alla dipendente Dott.ssa Grazia Cani l'incarico di elevata qualificazione denominata "Eq.1 Amministrativa" istituita con determinazione Determinazione Commissario Straordinario n. 119 del 30.08.2023.

2. L'incarico decorrerà dalla data del presente atto di conferimento e avrà durata fino al 31.12.2023.

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'incaricata Dott.ssa Grazia Cani vengono assegnati gli obiettivi di performance sotto descritti ai quali viene attribuito il relativo punteggio ai fini della valutazione del risultato:

OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	PUNTI
Pianificazione dell'attività di direzione e funzionamento del sistema dei controlli interni e del sistema di gestione e prevenzione del rischio corruttivo	0 -10

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE	PUNTI
Progettazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)	0 -10
Piano di auditing controlli interni e sua attuazione. Implementazione informatica del sistema di campionamento dei controlli. Controlli sulle società partecipate e di qualità sui servizi erogati	0 -10
Verifica e monitoraggio dell'attuazione della normativa anticorruzione (L. 190/2012), e degli obblighi di pubblicità e trasparenza (Dl.gs. 33/2013)	0 -10
Monitoraggio attività dirigenziali ai fini del Controllo di Gestione e redazione dei referti	0 -10
Predisposizione documenti di rendicontazione e stesura della relazione sulla performance.	0 -10

All'incaricata viene assegnata, altresì, la funzione di supporto operativo ed amministrativo al Nucleo di valutazione.

5. All'incaricata, ai sensi dell'art.17 del dlgs 165/2001, vengono delegate per la durata dell'incarico, le seguenti funzioni ed attività inerenti il servizio di competenza:

- l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, nonché atti gestionali per le materia di competenza;
- adozione delle determinazioni di impegno e liquidazione di spesa;
- gestione delle risorse finanziarie, strumentali ed umane assegnate al servizio.

Rimangono di competenza del delegante i pareri di regolarità tecnica da esprimere sugli atti deliberativi e le funzioni non delegabili.

Tali funzioni potranno essere revocate o limitate in qualsiasi momento e con effetto immediato. La revoca delle funzioni assegnate è indipendente dalla revoca dell'incarico.

6. Entro trenta giorni dal termine dell'anno la dipendente dovrà redigere una relazione dettagliata sull'attività svolta e sui risultati raggiunti.

7. L'incaricata dovrà, inoltre, svolgere le attività correlate alla funzione assegnata nel rispetto delle direttive generali e specifiche che saranno impartite dal Segretario 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.

8. Per il periodo di espletamento dell'incarico verrà riconosciuto alla Dott.ssa Grazia Cani una retribuzione di posizione di euro settemila 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.

9. L'orario di lavoro della dipendente resta confermato in 36 ore settimanali, articolato nell'orario di servizio stabilito, sulla base della normativa vigente, dal Segretario 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.

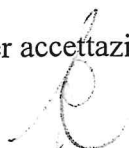
10. La retribuzione di risultato è fissata al 15% ai sensi dell'art. 17 c. 4 del CCNL Funzioni Locali 2019/2021.

11. 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.

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

13. Il presente atto viene sottoscritto dalla Dott.ssa Grazia Cani per espressa accettazione di quanto in esso contenuto.

Per accettazione



IL SEGRETARIO GENERALE

Avv. Pietro Amorosia

