



## Provincia di Modena

*IL PRESIDENTE*

Atto n° 68 del 11/12/2014

**OGGETTO :**

***AFFIDAMENTO ALLA DOTT.SSA MIRA GUGLIELMI DELL'INCARICO DI DIRETTORE DELL'AREA "ECONOMIA".***

L'art. 50, comma 10, del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, affida al Presidente la competenza ad attribuire gli incarichi dirigenziali, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110 del citato T.U., dallo Statuto e dai regolamenti vigenti presso l'Amministrazione.

L'art. 109, comma 1, del sopra richiamato decreto legislativo n. 267/2000, testualmente dispone: *"Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, ai sensi dell'art. 50, comma 10, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Presidente..."*.

L'art.54, comma 4, del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi, prevede che gli incarichi siano rinnovabili e il rinnovo sia disposto a seguito della valutazione dei risultati ottenuti dall'interessato nel periodo di riferimento, in relazione al conseguimento degli obiettivi assegnati ed all'attuazione dei programmi definiti, nonché al grado di efficacia ed efficienza raggiunto nell'assolvimento dei compiti allo stesso affidati.

Con atto del Presidente n.18 del 26 marzo 2013 è stato affidato alla dr.ssa Guglielmi Mira l'incarico di Direttore dell'Area *"Welfare Locale"* sino alla conclusione del mandato amministrativo del Presidente in carica, e comunque sino all'atto del conferimento dei nuovi incarichi dirigenziali da parte del Presidente neo-eletto - con decorrenza 1° aprile 2013;

In attesa dell'insediamento dei nuovi organi istituzionali nel nuovo assetto ridisegnato dalla recentissima riforma introdotta dalla Legge n.56/2014 e in vista della riorganizzazione, in qualità di Presidente neo eletto, con mio atto n.1 del 7 ottobre 2014 prot.n. 97245, sono stati rinnovati - per un periodo limitato e comunque non oltre il 31 dicembre 2014 - gli incarichi dirigenziali al fine di garantire la funzionalità dei servizi e dell'azione amministrativa;

Con miei atti n.26 del 12 novembre 2014 e n.34 del 21 novembre 2014 è stato approvato il nuovo assetto organizzativo dell'ente con effetto a partire dal 15 dicembre 2014. In conseguenza della riorganizzazione alla dr.ssa Guglielmi Mira è stata prospettata l'attribuzione di un diverso incarico e/o di un ulteriore incarico e, come comunicomi dal Direttore generale, la Dr.ssa Guglielmi si è rimessa alla volontà dell'amministrazione rendendosi disponibile anche ad assumere la direzione di eventuali Servizi che risultassero vacanti e per i quali le funzioni resterebbero altrimenti non assegnate.

Con il presente atto si intende conferire l'incarico di direzione dell'Area "*Economia*", a tal fine:

- l'art. 19, comma 1, del D.Lgs.165/2001, come modificato dall'art. 40, comma 1, del D.Lgs.150/2009, prevede che *"ai fini del conferimento di ciascun incarico di funzione dirigenziale si tiene conto, in relazione alla natura e alle caratteristiche degli obiettivi prefissati ed alla complessità della struttura interessata, delle attitudini e delle capacità professionali del singolo dirigente, dei risultati conseguiti in precedenza nell'amministrazione di appartenenza e della relativa valutazione, delle specifiche competenze organizzative possedute, nonché delle esperienze di direzione eventualmente maturate all'estero, presso il settore privato o presso altre amministrazioni pubbliche, purché attinenti al conferimento dell'incarico ... omissis."*
- l'art.54 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizio dell'Ente, ha recepito la previsione del sopra citato art. 19, comma 1, declinando i criteri fissati dalla legge e specificandone meglio la loro definizione, come di seguito riportato:

ATTITUDINI: propensione alla gestione dell'ambito funzionale ed organizzativo affidato; attitudini specifiche in relazione alla tipologia di strutture organizzative dirette; competenze organizzative e gestionali coerenti con la *mission* affidata;

CAPACITA' PROFESSIONALI: competenze tecnico-professionali in relazione all'ambito di coordinamento; capacità di intervento diretto nel contesto gestionale ed organizzativo di riferimento; esperienze sviluppate nell'ambito gestionale delle materie tecniche e professionali proprie dell'area diretta;

RISULTATI CONSEGUITI: valutazione conseguita in relazione agli obiettivi affidati in fasi pregresse del rapporto di lavoro; grado medio di conseguimento degli obiettivi affidati rilevato dai sistemi di valutazione della prestazione negli ultimi anni (livello quantitativo della prestazione); capacità organizzative mediamente dimostrate nel conseguimento degli obiettivi affidati (livello qualitativo della prestazione);

VALUTAZIONE DEI RISULTATI CONSEGUITI NELL'AMMINISTRAZIONE DI APPARTENENZA: valutazione di risultati che denota affidabilità ed efficacia di gestione; valutazione di risultati che dimostra capacità ed efficienza gestionali; valutazione di risultati che comprova capacità di programmazione e di pianificazione;

SPECIFICHE COMPETENZE ORGANIZZATIVE POSSEDUTE: possesso di specifiche competenze gestionali del sistema delle risorse umane e strumentali; possesso di specifiche competenze in relazione alla combinazione ottimale dei fattori produttivi per l'erogazione di servizi; possesso di specifiche competenze professionali per l'ottimizzata gestione delle strutture di preposizione;

ESPERIENZE DI DIREZIONE EVENTUALMENTE MATURATE ALL'ESTERO: esperienze direzionali strettamente connesse alla tipologia dell'incarico da conferire; esperienze direzionali che hanno un'incidenza rilevante in relazione all'incarico da conferire; esperienze direzionali, che pur non avendo stretta attinenza all'incarico da conferire, sono da ritenersi necessarie al fine del conferimento dell'incarico stesso.

La dott.ssa Mira Guglielmi, dipendente a tempo indeterminato di questa Amministrazione Provinciale con qualifica dirigenziale, ha dimostrato nell'attività lavorativa sino ad ora svolta, di possedere le attitudini necessarie per dirigere una struttura organizzativa complessa, dimostrando, inoltre, qualificate competenze in linea con la *mission* affidatale, una spiccata propensione alla funzioni di indirizzo, coordinamento e programmazione con notevoli capacità professionali anche di natura tecnico-specialistica finalizzate all'intervento diretto nel contesto gestionale. La Dott.ssa Mira Guglielmi ha sempre raggiunto gli obiettivi a lei assegnati con ottimi risultati, come attestato dal Nucleo di Valutazione Interno nella propria attività di

valutazione delle “*performance*” dei dirigenti; la valutazione positiva delle prestazioni, riguarda sia il livello qualitativo che e quantitativo delle medesime, nonché la affidabilità, l’efficacia e l’efficienza dell’azione gestionale ed anche le capacità programmatiche e di pianificazione. La dott.ssa Guglielmi, in particolare, ha evidenziato di possedere specifiche competenze organizzative per ottimizzare l’utilizzo delle risorse umane, strumentali e più in generale dei fattori produttivi finalizzati all’erogazione dei servizi. Infine, le esperienze professionali di direzione di uffici inerenti le materie economiche e sociali, meglio specificate nelle schede curriculari agli atti, ed in particolare quelle relative alle tematiche delle attività produttive, dell’istruzione e della formazione professionale, dimostrano la idoneità della Dott.ssa Guglielmi a ricoprire l’incarico di direzione dell’Area “*Economia*”.

L’art.19 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall’art.3 della Legge 145/2002, stabilisce che al provvedimento di conferimento dell’ incarico dirigenziale, acceda un contratto individuale con cui è definito il corrispondente trattamento economico.

Le attribuzioni connesse all’incarico di Direttore d’Area, sono previste analiticamente dall’art.45 del Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, ed in particolare dal comma 2 bis, come di seguito riportate:

i direttori di area, così come previsto dall’art. 54 dello Statuto, programmano, indirizzano e coordinano in posizione sovraordinata le attività dei dirigenti appartenenti all’area di riferimento. In particolare:

- a) sono assegnatari dei programmi definiti nella relazione previsionale e programmatica;
- b) possono formulare proposte agli organi di governo ai fini dell’elaborazione di atti o programmi, limitatamente alle materie di competenza delle proprie Aree;
- c) hanno responsabilità di programmazione dell’attività gestionale, coordinamento, verifica e controllo relativamente ai progetti loro assegnati;
- d) hanno responsabilità gestionali-operative, per quei progetti di cui hanno titolarità di diretta gestione;
- e) hanno la responsabilità della allocazione delle risorse finanziarie, umane e strumentali.
- f) svolgono attività di indirizzo e coordinamento sugli atti di valenza strategica, programmatica e pianificatoria;
- g) svolgono attività di monitoraggio e di controllo periodico sullo stato di attuazione dei programmi e progetti affidati ai dirigenti di servizio;

in caso di urgente ed improrogabile necessità, altrimenti non fronteggiabile, avocano a sé l’adozione e/o l’emanazione dei singoli atti e provvedimenti attribuiti alla competenza dei responsabili delle unità organizzative funzionalmente assegnate all’ambito di competenza.

Spetta, inoltre, al Direttore di Area, la realizzazione degli obiettivi specifici previsti nel P.E.G. predisposto, approvato e negoziato annualmente.

Per quanto precede

### **IL PRESIDENTE DISPONE**

1. di conferire, per le motivazioni espresse in narrativa, da ritenersi in questa sede integralmente richiamate e trasfuse, l’incarico di Direttore dell’Area “*Economia*” così come definito negli aspetti contenutistici e nei profili prestazionali descritti in premessa del presente atto, alla **Dott.ssa Mira Guglielmi** - dipendente a tempo indeterminato di questa Amministrazione Provinciale con qualifica dirigenziale - sino alla conclusione dell’attuale mandato

amministrativo del Presidente in carica, e comunque sino all'atto del conferimento dei nuovi incarichi dirigenziali da parte del Presidente neo-eletto - con decorrenza **15 dicembre 2014**.

2. di conferire, inoltre, alla **Dott.ssa Mira Guglielmi**, ai sensi dell'art. 56, 1° comma, del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi della Provincia di Modena, **con decorrenza 1° gennaio 2015** la direzione del Servizio "**Istruzione Sociale e Formazione Professionale**", sino a diversa determinazione.
3. di demandare la definizione del trattamento economico al contratto individuale che accede al conferimento del presente incarico;
4. di dare atto che l'incarico dirigenziale conferito con il presente provvedimento può essere revocato anticipatamente rispetto alla scadenza per motivate ragioni organizzative e produttive o per effetto dell'applicazione del procedimento di valutazione; l'incarico può essere altresì revocato per l'inosservanza delle direttive impartite dal Presidente, sulla base di quanto previsto dall'art.55 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e servizi.
5. di dare atto che è fatta salva la possibilità di procedere ad eventuali modificazioni correlate a variazioni della dotazione organica, dell'assetto organizzativo e del numero dei dirigenti in servizio;
6. di dare atto che attraverso la riorganizzazione di cui agli atti richiamati in premessa, è stato definito l'assetto dirigenziale in attesa delle determinazioni che verranno assunte a livello nazionale e regionale relativamente al passaggio di funzioni in attuazione della Legge n.56/2014;
7. che sia fatto obbligo al Dirigente destinatario del presente atto di conferimento di osservare le disposizioni dallo stesso recate, così come all'osservanza delle medesime prescrizioni sono tenuti tutti i soggetti, interni ed esterni all'amministrazione, che, a qualsiasi titolo, risultino interessati dagli effetti giuridici del presente provvedimento.

Il Presidente MUZZARELLI GIAN CARLO

Originale Firmato Digitalmente

(da sottoscrivere in caso di stampa)

Si attesta che la presente copia, composta di n. \_\_\_\_\_ fogli, è conforme all'originale firmato digitalmente.

Modena, lì \_\_\_\_\_

Protocollo n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_