



CITTA' DI TERRACINA
(Provincia di Latina)

DIPARTIMENTO	DIPARTIMENTO LAVORI PUBBLICI, VIABILITA', AGRICOLTURA, PATRIMONIO E DEMANIO MARITTIMO

DETERMINAZIONE

N. <u>952</u> /GEN.DEL <u>25 SET. 2014</u>	N. <u>327</u> DEL <u>24-09-2014</u>

OGGETTO: Conferimento P.O. del Settore Gare e Contratti, dal mese di settembre 2014, alla Dott.ssa Sabrina Tacelli.

L'anno 2014, addì 24 del mese di settembre, alle ore 10.00

IL DIRIGENTE

Visti lo statuto comunale ed il vigente regolamento di contabilità;

Visto il vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi comunali approvato con deliberazione dalla G.C. in data 04 marzo 2013 n. 88;

Vista la deliberazione di G.C. n. 188 del 04/06/2013 ;

Visti gli artt. 4,5,6 del Regolamento per il conferimento delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità, approvato con deliberazione della Giunta Comunale in data 28.06.2011 n. 327;

Visto l'art. 107 del D. Lgs.vo 267/2000;

Visto il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 216 del 29.08.2014 e le ss.mm.ii;

Vista la disposizione sindacale n. 25470/u del 24/05/2013 con la quale è stato confermato, al sottoscritto, l'incarico dirigenziale e correlativa responsabilità tecnico-gestionale del Dipartimento fino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco;

Ritenuta l'opportunità di attribuire gli incarichi di Posizione Organizzativa e la correlativa nomina di Capo Settore tra il personale del Dipartimento Lavori Pubblici, Viabilità, Agricoltura, Patrimonio e Demanio Marittimo, allo scopo di conseguire una continuità dell'azione amministrativa, una stratificazione organizzativa del Dipartimento ed una maggior efficienza e responsabilizzazione del personale;

Considerato che il Regolamento dell'area delle posizioni organizzative e delle Alte Professionalità, adottato dalla Giunta Comunale il 28 giugno 2011, n. 327, prevede che gli incarichi di P.O. e di A.P. vengano attribuiti dal Dirigente del Dipartimento ed esclusivamente al personale di categoria D con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, con anzianità nella categoria superiore a tre anni;

Visto, in particolare, l'articolo 4, comma 5, del suddetto regolamento, che prevede, in caso di presenza all'interno della struttura organizzativa di più dipendenti con i requisiti per l'attribuzione di PO/AP, la stessa avvenga in base all'ordine dei punteggi dei candidati, come rilevati dalle schede di valutazione di cui al regolamento stesso;

Vista la precedente determinazione dirigenziale n° 830/Gen del 10.09.2013, con la quale era stata riconfermata all'Istruttore Direttivo Tecnico Dott.ssa Sabrina Tacelli, la Posizione Organizzativa e la correlativa nomina di Capo Settore del Settore Gare e Contratti

Ritenuto di confermare alla Dott.ssa Sabrina Tacelli il suddetto incarico;

Rilevato che l'area delle posizioni organizzativa in argomento è caratterizzata da :

- a) elevato livello di complessità delle materie e funzioni assegnate;
- b) responsabilità diretta e personale di natura penale, civile, amministrativa e contabile;
- c) elevato grado di complessità del processo decisionale nell'ambito di direttive e indirizzi di nomina forniti dall'Ente.
- d) Grado di preparazione richiesta comportante esperienza professionale in materia, capacità di formazione e di aggiornamento del personale coordinato e gestito;

Ritenuta la propria competenza;

DETERMINA

- 1) di confermare a far data dal **01.09.2014** fino alla scadenza del proprio mandato dirigenziale, all'Istruttore Direttivo Tecnico **Dott.ssa Sabrina Tacelli**, l'incarico di Posizione Organizzativa e la correlativa nomina di Capo Settore del "**Settore Gare e Contratti**, con le seguenti attribuzioni e competenze di cui alla delibera di Giunta Comunale n° 216 del 29.08.2014; nonché la responsabilità – ex L. 241/1990 e ss.mm.ii., meglio specificate nell'allegato "B" al vigente Regolamento Comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, la gestione ed il controllo del personale assegnato e di delegare allo stesso, l'attribuzione della competenza in ordine agli atti di pertinenza funzionale del Settore, e solo in casi di temporanea assenza o impossibilità del Dirigente poteri di firma di: concessioni,

contratti, espressione di pareri tecnici sulle proposte di deliberazioni ed adozioni di determinazioni dirigenziali; oltre alla segreteria dipartimentale le cui attribuzioni e competenze vengono di seguito specificate:

- la segreteria dipartimentale gestisce la posta del dipartimento
- custodisce i registri dei provvedimenti del dipartimento
- custodisce il registro dei permessi
- custodisce i registri dei piani ferie di tutto il personale facente parte del dipartimento
- custodisce e presenta tutti gli atti alla firma del dirigente
- tenuta e gestione degli atti del dipartimento successivi alle aggiudicazioni dei lavori, forniture dei beni e dei servizi comprese le comunicazioni ai sensi della Legge 190/2012 e del D.Lgs. n° 33/2013;

2) di assegnare le risorse di personale attualmente in servizio come di seguito riportato :

- Sig.ra Masella Maria Teresa ctg. C

3) che come da articolo 5, comma 4, del regolamento dell'Area della Posizioni organizzative e delle Alte Professionalità e sulla base della scheda di valutazione della posizione predisposta dal servizio controllo di gestione e allegata al presente atto, il punteggio relativo all'incarico attribuito con il presente atto e la relativa retribuzione di posizione e di risultato determinati dalla delibera di Giunta Comunale n° 186 del 2014;

4) di stabilire che, secondo la valutata pesatura dei Settori dipartimentali da parte dell'OIV – la presente retribuzione di posizione, in quanto trattasi di settore è di EURO 10.215,21 derivante dall'importo di retribuzione di posizione e di risultato;

5) di dare atto che la presente determinazione:

- non necessita dell'apposizione del visto di regolarità contabile
- va comunicata, per conoscenza, alla Giunta Comunale per il tramite del Segretario Comunale;
- va comunicata all'ufficio personale al fine dell'inserimento del fascicolo personale del dipendente
- va pubblicata all'Albo Pretorio on – line del Comune ai sensi dell'art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69;
- va annotata nel registro delle determinazioni, conservato dalla Segreteria Generale;

Il Dirigente
(Dott. Ing. Armando Percoco)

Terracina

24 SET. 2014

Per l'assunzione dell'impegno di spesa, si attesta la regolare copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 153 del D.Lgs.vo 267/2000.

Il Dirigente del Servizio Finanziario
(Dott.ssa Ada Nasti)

Terracina, _____

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica, su conforme dichiarazione del delegato alla pubblicazione, che copia del presente verbale è stata inserita il giorno 25 SET. 2014 sull'Albo Pretorio on-line del Comune (all'indirizzo:<http://www.gazzettaamministrativa.it>) ai sensi dell'art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69, e che sarà pubblicata il giorno successivo alla suddetta data di inserimento.

Terracina, **25 SET. 2014**

Il Delegato

CAPO UFFICIO
SERVIZIO AFFARI
E GESTIONE DEL PERSONALE
Dott. Enrico Gerardo Maragoni

LA SEGRETERIA GENERALE