



CITTA' DI TERRACINA

PROVINCIA DI LATINA

DIPARTIMENTO	AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI DEMOGRAFICI
SETTORE	*****

DETERMINAZIONE

NR. 813	GEN. del 28 AGO. 2013	NR. 123 DEL 28 AGOSTO 2013
---------	-----------------------	----------------------------

OGGETTO:	Conferma e nuovo conferimento incarichi di Posizione Organizzativa ed Alta Professionalità dell'intestato Dipartimento . -----
----------	--

L'anno DUEMILATREDICI, addì VENTOTTO del mese di AGOSTO alle ore 10.30, nel proprio Ufficio,

IL DIRIGENTE

- VISTI** i propri provvedimenti organizzatori di servizio n. 202/GEN. in data 15.03.2012 e n. 10/2013/PERS in data 02.07.2013, relativi, rispettivamente, al conferimento degli incarichi di Capo Settore e Posizione Organizzativa alla dr.ssa Maria Caterina CIAVOLA, al dr. Lucio Jr. RANALDI ed all'I.D. Valentino DI MAURO, nonché la propria determinazione n. 227/GEN. in data 14.03.2012, con la quale al dr. Bruno Rosario CITTARELLI è stato conferito l'incarico di Alta Professionalità e Capo Settore Sistemi Informativi e Comunicazione;
- VISTA** la propria disposizione di servizio n. 13/2013/PERS in data 28.08.2013, con la quale la dr.ssa Maria Caterina CIAVOLA è stata assegnata – con decorrenza 01.09.2013 - al Settore Controllo di Gestione e Controlli Interni, dipendente direttamente dal Segretario Comunale;
- RITENUTA** l'opportunità di provvedere alla conferma o al nuovo conferimento degli incarichi di cui sopra ed alla rideterminazione del correlativo trattamento economico, in conformità della pesatura provvisoria dei Settori dipartimentali, approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 318/2013;
- VISTO** l'art. 53 dello Statuto del Comune di Terracina, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 65 in data 17/10/2000 e ss.mm.ii.;
- VISTO** il Regolamento Comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi Comunali, come approvato e modificato, da ultimo, con Deliberazioni della Giunta Comunale nn. 88/2013 e 188/2013;
- VISTO** il Regolamento dell'area delle posizioni organizzative e delle alte Professionalità, approvato con deliberazione giunta n. 327/2011;
- VISTE** le Deliberazioni di G.C. nn. 204/2013 e 318/2013, con le quali, rispettivamente, è stata istituita la metodologia di valutazione dei dipendenti ed approvata la pesatura provvisoria dei Settori dipartimentali;

- VISTA** la propria ulteriore disposizione dirigenziale n. 05/2013/PERS in data 09.04.2013, con la quale sono stati, fra l'altro, individuati i Capi Settore ed i Responsabili dei procedimenti amministrativi afferenti l'intestato Dipartimento;
- VISTO** il Regolamento Comunale di Contabilità ;
- VISTO** l'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. (cd. "T.U.EE.LL.");
- VISTO** il provvedimento sindacale prot. n. 15788/U in data 29.03.2012, con il quale al sottoscritto è stato conferito l'incarico di direzione dell'Intestato Dipartimento;
- RITENUTA** la propria competenza;

DETERMINA

ART. 1 Conferma posizioni organizzative

- 1.1 **Sino al 31.08.2013, è confermata** l'attribuzione della Posizione Organizzativa, con il sotteso incarico di *Capo Settore Servizi Generali e Gestione del Personale*, all'Istruttore Direttivo Amministrativo **dr.ssa Maria Caterina CIAVOLA**, in servizio presso l'intestato Dipartimento, giusta conforme disposizione di servizio specificata in preambolo.
- 1.2 All'Istruttore Direttivo Informatico **dr. Bruno Rosario CITTARELLI**, in servizio presso l'intestato Dipartimento, **è confermata** l'attribuzione dell'Alta Professionalità, con il sotteso incarico di *Capo Settore Sistemi Informativi e Comunicazione*, secondo le attribuzioni funzionali specificate nel vigente Regolamento Comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi Comunali, in premessa citato.
- 1.3 All'Istruttore Direttivo Amministrativo **dr. Lucio Jr. RANALDI**, in servizio presso l'intestato Dipartimento, **è confermata** l'attribuzione della Posizione Organizzativa, con il sotteso incarico di *Capo Settore Contenzioso Tributario ed Amministrativo*, secondo le attribuzioni funzionali specificate nel vigente Regolamento Comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi Comunali, in premessa citato.
- 1.4 All'Istruttore Direttivo Amministrativo **Valentino DI MAURO**, in servizio presso l'intestato Dipartimento, **è confermata** l'attribuzione della Posizione Organizzativa, con il sotteso incarico di *Capo Settore Supporto Consiglio Comunale*, secondo le attribuzioni funzionali specificate nel vigente Regolamento Comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi Comunali, in premessa citato.
- 1.5 La posizione lavorativa relativi agli incarichi di cui ai precedenti commi richiede lo svolgimento delle funzioni di cui all'art. 8, comma 1, lettere a) b) e c) del CCNL in data 31/03/1999, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato.
- 1.6 Ai dipendenti incaricati della posizione di che trattasi sono, in particolare, attribuite esclusive e dirette responsabilità, ivi compreso il potere di firma, in ordine agli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno nonché di quelli di natura interna, unitamente alla gestione esclusiva delle risorse umane e finanziarie assegnate dal sottoscritto ai Settori di pertinenza di ciascuno, ad eccezione degli atti e provvedimenti specificati nell'art. 10 della presente disposizione e ferma restando l'osservanza delle direttive e dei sub-obiettivi gestionali, stabiliti con separato atto dirigenziale.

ART. 2 Conferimento posizione organizzativa – Oggetto incarico

- 2.1 **A decorrere dal giorno 01.09.2013**, all'Istruttore Direttivo Contabile **dr. Enrico Quirino MARAGONI**, in servizio presso l'intestato Dipartimento, **sono conferiti la Posizione Organizzativa e l'incarico di Capo Settore Servizi Generali e Gestione del Personale**,



secondo le attribuzioni funzionali specificate nel vigente Regolamento Comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi Comunali, in premessa citato.

- 2.2 La posizione lavorativa relativa all'incarico di cui al precedente comma richiede lo svolgimento delle funzioni di cui all'art. 8, comma 1, lettere a) b) e c) del CCNL in data 31/03/1999, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato.
- 2.3 Al dipendente incaricato della posizione di che trattasi sono, in particolare, attribuite esclusive e dirette responsabilità, ivi compreso il potere di firma, in ordine agli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno nonché di quelli di natura interna, unitamente alla gestione esclusiva delle risorse umane e finanziarie assegnate dal sottoscritto al Settore di cui al comma 2.1, ad eccezione degli atti e provvedimenti specificati nell'art. 10 della presente disposizione e ferma restando l'osservanza delle direttive e dei sub-obiettivi gestionali, stabiliti con separato atto dirigenziale.

ART. 3 **Durata dell'incarico**

- 3.1 Ai sensi dell'art. 9, comma 1, del CCNL in data 31/03/99, gli incarichi di cui ai precedenti artt. 1 e 2 **cessano alla data del 31.12.2014, fatta salva la diversa decorrenza di cessazione disposta dall'art. 1, comma 1.1.-**
- 3.2 L'incarico potrà essere rinnovato nel rispetto delle formalità previste dal citato art. 9, comma 1. del predetto CCNL e dei criteri generali per il conferimento degli incarichi per le posizioni organizzative disposti dalla Giunta Comunale.

ART. 4 **Retribuzione**

- 4.1 Il conferimento della posizione organizzativa ovvero dell'alta professionalità di cui ai precedenti artt. 1 e 2 del presente atto comporta l'assegnazione ai dipendenti interessati del trattamento economico, secondo consistenza, periodo e tipologia meglio specificati nella tabella, allegata sub A) al presente atto, costituendone – ad ogni effetto di legge – parte integrante e sostanziale.
- 4.2 Il trattamento economico conseguente all'assunzione dell'incarico ex artt. 1 e 2 della presente disposizione assorbe, comunque, tutte le indennità previste dal vigente CCNL, compreso il compenso per il lavoro straordinario.
- 4.3 L'erogazione della retribuzione di risultato è subordinata alla valutazione positiva dell'attività del dipendente, ai sensi dell'articolo 9, comma 4, del più volte citato CCNL in data 31.03.1999 e del successivo art. 6 della presente disposizione.

ART. 5 **Orario di lavoro**

- 5.1 L'orario di lavoro del dipendente titolare di PO/AP resta confermato in 36 ore settimanali, articolato nell'orario di servizio stabilito dal sottoscritto Dirigente del Dipartimento, sulla base della normativa vigente.
- 5.2 In relazione alla posizione organizzativa/alta professionalità 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.

ART. 6 **Valutazione attività**

- 6.1 Ai sensi dell'art. 9, comma 4, del CCNL in data 31/03/1999, il risultato delle attività svolte dal dipendente titolare di PO/AP è oggetto di apposita valutazione, giusta i criteri valutativi approvati con Deliberazione di G.C. n. 204/2013.



- 6.2 Nell'ipotesi di valutazione preliminare NEGATIVA, il dipendente ha il diritto di essere ascoltato in contraddittorio per formulare le proprie controdeduzioni, eventualmente anche con l'assistenza dell'organizzazione sindacale cui il dipendente aderisca o abbia conferito mandato ovvero con persona di sua fiducia.

ART. 7 **Revoca conferimento posizione**

- 7.1 L'incarico oggetto della presente disposizione può essere revocato anche prima della scadenza del termine di cui al precedente articolo 3, per:
- 7.1.1 intervenuti mutamenti organizzativi in seno al Comune, adottati nelle forme previste dalla legge;
 - 7.1.2 accertamento specifico di risultati negativi dell'attività del dipendente incaricato della posizione organizzativa;
 - 7.1.3 sopravvenuta trasformazione del rapporto di lavoro del dipendente incaricato, da tempo pieno a tempo parziale.
- 7.2 Per revoca dell'incarico, trova applicazione la procedura in contraddittorio prevista dall'art. 6.2 del presente atto.
- 7.3 La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e risultato; il dipendente, in tal caso, resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza, ai sensi dell'art. 9, comma 5, del CCNL in data 31/03/1999.

ART. 8 **Facoltà avocatoria del Dirigente**

- 8.1 E' fatto salvo il motivato esercizio della facoltà avocatoria " *ad unum actum*" del sottoscritto Dirigente.

ART. 9 **Assenza o legittimo impedimento dell'incaricato di posizione organizzativa**

- 9.1 In caso di assenza o legittimo impedimento dell'incaricato di posizione organizzativa, il potere di firma e correlativa responsabilità degli atti amministrativi afferenti gli Uffici dipartimentali di pertinenza è esercitato dal sottoscritto Dirigente.

ART. 10 **Oggetto dell'incarico:condizioni,limiti ed esclusioni**

- 10.1 Sono esclusi dall'oggetto degli incarichi conferiti con la presente disposizione, gli atti appresso specificati:
- 10.1.1 atti e provvedimenti di autotutela (per es.: annullamento, revoca sospensione, ecc.)
 - 10.1.2 provvedimenti a contenuto ordinatorio (per es. :ordinanze, ingiunzioni, ecc.);
 - 10.1.3 determinazioni di impegni di spesa, ad eccezione di quanto disposto al successivo punto 10.1.8;
 - 10.1.4 atti di gestione del personale (ferie, straordinari, ecc.);
 - 10.1.5 proposte di deliberazioni di competenza degli Organi di indirizzo politico;
 - 10.1.6 pareri di regolarità tecnica e contabile;
 - 10.1.7 atti e provvedimenti conclusivi di procedimenti amministrativi aventi particolare complessità istruttoria e/o a contenuto di discrezionalità amministrativa eccedente gli affari di correntezza, fatta eccezione degli atti a contenuto certificativi;



- 10.1.8 in considerazione della particolare complessità tecnica della materia informatica, al dr. Bruno Rosario CITTARELLI è delegata l'adozione delle determinazioni di spesa afferenti il Settore Sistemi Informativi e Comunicazione; in tal caso, i relativi provvedimenti dovranno comunque recare il "visto" del sottoscritto Dirigente.
- 10.2 In caso di incertezza sull'ascrivibilità di un atto nella categoria di cui al precedente punto 10.1.7, il dipendente incaricato della posizione organizzativa procederà a relazionare sinteticamente il dirigente sugli elementi di incertezza o perplessità, anche formulando osservazioni e/o proposte risolutive; in tali ipotesi, l'esercizio del potere di firma sarà subordinato a previo formale assenso del dirigente di cui sarà data contezza nella parte motiva dell'atto, mediante la locuzione "Sentito l'avviso del Dirigente dell'intestato Dipartimento in ordine alla delegabilità della firma del presente provvedimento".

ART. 11 **Sottoscrizione e redazione atti delegati – Modalità**

- 11.1 Gli atti e i provvedimenti sottoscritti nell'esercizio dei poteri conferiti con l'incarico di cui ai precedenti artt. 1 e 2 dovranno recare in calce la dicitura "D'ORDINE", seguita dalla qualifica, dal nome, dal cognome e dalla sottoscrizione.

Es. : D'ORDINE
L'ISTRUTTORE DIRETTIVO
(dr. Nome e cognome)

- 11.2 Nella motivazione degli atti e provvedimenti di cui al precedente punto 11.1 dovranno essere indicati – oltre al provvedimento sindacale di conferimento al sottoscritto dell'incarico dirigenziale – gli estremi identificativi della presente disposizione (es.: VISTO il provvedimento dirigenziale n. XXXX in data GG.MM.AAAA, attributivo delle posizioni organizzative nell'intestato Dipartimento).

ART. 12 **Controllo periodico attività dell'incaricato di posizione organizzativa –Relazioni trimestrali**

- 12.1 I dipendenti di cui agli artt. 1 e 2 della presente disposizione dovranno presentare al sottoscritto Dirigente una sintetica relazione trimestrale informativa dello stato dei procedimenti pendenti, dal numero dei procedimenti definiti e del numero dei provvedimenti emessi, quest'ultimi suddivisi per oggetto (per es.: autorizzazione sanitaria, autorizzazione uso impianto sportivo, ecc.); tali relazioni dovranno pervenire al Dirigente entro il **15 del mese successivo** al trimestre di riferimento.
- 12.2 Le relazioni di cui sopra – la prima delle quali dovrà essere presentata entro il **15/12/2013** – saranno sostitutive o, se del caso, cumulative della relazione da redigersi in qualità di Responsabile del Procedimento.

ART. 13 **Pubblicità del presente atto**

- 13.1 Il presente atto sarà notificato personalmente ai dipendenti direttamente interessati, i quali – con l'espletamento dell'incarico – dichiarano implicitamente di averne preso visione e di conoscere le norme di legge, contrattuali e regolamentari, nonché le disposizioni interne e di indirizzo politico, dallo stesso richiamate.

ART. 14 **Disposizioni particolari e di rinvio – Funzioni vicarie in assenza del Dirigente**

- 14.1 Per quanto non previsto dal presente atto, si fa espresso rinvio alle norme e condizioni contenute nel D. Lgs. 165/2001 e successive modificazioni (Testo Unico Pubblico Impiego), nel Codice Civile, nel contratto individuale di lavoro subordinato, nonché nel vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti del comparto Regione – Autonomie Locali.



- 14.2 In caso di assenza o legittimo impedimento del sottoscritto Dirigente, le relative funzioni, ivi compreso il potere di firma, sono delegate a ciascun Capo Settore, in relazione alle funzioni di pertinenza del settore medesimo.
- 14.3 In caso di concomitante assenza o legittimo impedimento del Dirigente e di uno dei Capi Settore, le funzioni del Dirigente sono interamente delegate al Capo Settore presente in servizio.
- 14.4 Gli atti adottati e sottoscritti nell'esercizio delle suddette funzioni delegate dovranno recare il cd. "doppio timbro" indicante la situazione legittimante la condizione di vicarietà.

(es.: p. IL DIRIGENTE
(dott. Giancarlo DE SIMONE) t.a.
IL CAPO SETTORE
(I.D. *nome e cognome*)

- 14.5 L'ingiustificata inosservanza delle disposizioni di cui ai precedenti commi 14.2, 14.3 e 14.4 sarà perseguita disciplinarmente, salvi i casi eventuali di responsabilità penalmente e/o civilmente rilevanti.

ART. 15 **Notifica – Norme finali**

- 15.1 Il presente atto sarà **notificato – a mezzo dei messi comunali** – ai dipendenti interessati.
- 15.2 Il presente atto sarà inserito nel fascicolo personale dei dipendenti interessati.
- 15.3 La presente disposizione di servizio abroga la propria disposizione n. 20/2012/PERS in data 22.08.2012, nonché ogni altra precedente disposizione con essa confliggente.
- 15.4 La segreteria dipartimentale è incaricata della trasmissione di copia del presente provvedimento al Gabinetto del Sindaco, alla Giunta Comunale ed al Segretario Generale.
- 15.5 Il presente provvedimento:
- è esecutivo dal momento dell'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;
 - va annotato nel registro delle determinazioni e conservato agli atti dell'intestato Dipartimento – Segreteria Generale
 - è trasmesso alla Dirigente del Dipartimento Finanziario per gli adempimenti di cui all'art. 39 del vigente Regolamento di contabilità;
 - va pubblicato all'Albo Pretorio on – line del Comune, ai sensi dell'art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69.

Terracina, 28 agosto 2013

IL DIRIGENTE
(Dr. Giancarlo DE SIMONE)



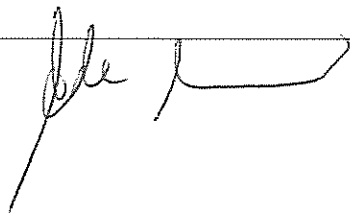
PROSPETTO RETRIBUTIVO DELLE PP.OO. E AA.PP. DEL DIPARTIMENTO AA.GG., RISORSE UMANE E SERVIZI DEMOGRAFICI - ALL. "A" D.DIR. N. 123 DEL 28.08.2013

NUMERO	PO/AP	NOMINATIVO	SETTORE	PUNTEGGIO	N. GIORNI	RETR.PO	RETR. RISULT.	RETR.PO+RETR.RISULT.
1	PO	Maria Caterina Ciavola	SERVIZI GENERALI E GESTIONE DEL PERSONALE (fino al 4 marzo)	77,75	63	1.878,53	469,63	2.348,17
			SERVIZI GENERALI E GESTIONE DEL PERSONALE (dal 4 marzo al 31 agosto)	65	180	4.794,18	1.198,55	5.992,73
2	PO	Maragoni Enrico Quirino	SERVIZI GENERALI E GESTIONE DEL PERSONALE (dal 1 settembre)	53	122	2.883,83	720,96	3.604,79
			SISTEMI INFORMATIVI E COMUNICAZIONE - SERVIZI DEMOGRAFICI (fino al 04 marzo)	88	63	2.497,61	749,28	3.246,90
3	AP	Bruno Cittarelli	SISTEMI INFORMATIVI E COMUNICAZIONE (dal 4 marzo)	94	302	12.605,52	3.781,66	16.387,17
			SUPPORTO CONSIGLIO COMUNALE (dal 4 marzo)	29	183	3.229,08	807,27	4.036,35
5	PO	Lucio Ranaldi	CONTENZIOSO TRIBUTARIO E AMMINISTRATIVO (dal 4 marzo)	35	183	3.503,25	875,81	4.379,06

Per l'assunzione dell'impegno di spesa, si attesta la regolare copertura finanziaria, ai sensi dell'art.153 del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.-

Terracina, 28-08-2013

LA DIRIGENTE
(Dr.ssa Ada NASTI)



REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica, su conforme dichiarazione del delegato alla pubblicazione, che copia del presente verbale è stata pubblicata il giorno 28 AGO, 2013 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. -----

Terracina, 28 AGO, 2013

IL DELEGATO ALLA PUBBLICAZIONE
(Istr. Amm.vo rag. Raimondo PANNOZZO)

LA SEGRETERIA GENERALE
