



CITTA' DI TERRACINA

PROVINCIA DI LATINA

DIPARTIMENTO	AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI DEMOGRAFICI
SETTORE	SERVIZI GENERALI E GESTIONE DEL PERSONALE

DETERMINAZIONE

N. <u>227</u> / gen. del <u>22 MAR. 2012</u>	N. <u>29</u> del <u>14.03.2012</u>
--	------------------------------------

Oggetto: Personale assegnato al Dipartimento Affari Generali, Risorse Umane e Servizi Demografici. Conferimento P.O. anno 2012.-

L'anno duemiladodici, addì quattordici del mese di marzo, alle ore 13,30
nel proprio ufficio

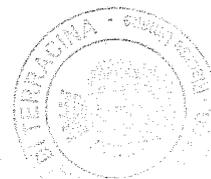
IL DIRIGENTE

Visti lo Statuto comunale ed il vigente regolamento di contabilità;

Visto il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi comunali (e relativi allegati) approvato con deliberazione dalla Giunta Comunale in data 13 gennaio 2012 n. 6;

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

Visto l'art. 107 del D.lgs. n. 267/2000;



IL DIRIGENTE

- Premesso** che l'Ente con deliberazione di Giunta comunale n. 6 del 13.01.2012 ha approvato il nuovo Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi e i relativi allegati;
- Ritenuta** la necessità di attribuire gli incarichi di Posizione Organizzativa e la correlativa nomina di Capo Settore tra il personale del Dipartimento Affari Generali, Risorse Umane e Servizi Demografici, 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 il conferimento degli incarichi di PO e di AP 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;
- Visti** gli articoli 4, 5, 6 del su menzionato Regolamento;
- Visto** il provvedimento sindacale n. 52196/U del 18 settembre 2011 di conferimento di incarico al sottoscritto della dirigenza tecnico-gestionale del Dipartimento Affari Generali, Risorse Umane e Servizi Demografici;
- Ritenuta** la propria competenza;

DETERMINA

- 1. di conferire** l'incarico di Posizione Organizzativa e la correlativa nomina di Capo Settore del "**Settore Servizi Generali e Gestione del Personale**" all'Istruttore Direttivo dr.ssa **Maria Caterina CIAVOLA**, in servizio presso l'intestato Dipartimento, nonché la responsabilità dei procedimenti tecnico-amministrativi afferenti le attribuzioni funzionali del settore, meglio specificate nel vigente Regolamento Comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, e di delegare allo stesso, in caso di assenza o legittimo impedimento del Dirigente, l'attribuzione della competenza in ordine agli atti di pertinenza funzionale del Settore, al fine di assicurare la continuità amministrativa negli importanti adempimenti istituzionali e assicurare il buon andamento del Settore;
- 2. di assegnare** le risorse di personale attualmente in servizio al "**Settore Servizi Generali e Gestione del Personale**";
- 3. di determinare** come segue l'attribuzione dei punteggi e la conseguente retribuzione di risultato su base annua, da corrispondere al predetto dipendente, secondo quanto descritto nella tabella "simulazione dei costi" riportante la provvisoria attribuzione dei punteggi e la relativa valorizzazione economica delle posizioni organizzative/alte professionalità allegata alla deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 13 gennaio 2012, e come previsto dal Regolamento delle P.O. e A.P.:

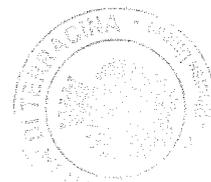
Dipendente	Punti	Importo retribuzione di posizione	Importo retribuzione di risultato	totale
Ciavola Maria Caterina	68	9.994,96	2.498,74	12.493,69

4. **di dare atto** che la somma complessiva derivante dall'importo di retribuzione di posizione e di risultato di €. 12.493,69 risulta già impegnata sul capitolo 1605, del redigendo bilancio Esercizio Finanziario 2012;

5. **di stabilire** che il titolare di P.O. con periodicità trimestrale dovrà relazionare al Dirigente in merito allo stato dei procedimenti pendenti, al numero dei procedimenti definiti e alle eventuali difficoltà riscontrate nello svolgimento delle attività di competenza del relativo Settore;

6. **di dare atto** che la presente provvedimento:

- È esecutivo dal momento dell'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;
- Va comunicato, per doverosa conoscenza, alla Giunta Comunale per il tramite del Segretario Generale;
- Va annotata nel registro delle determinazioni, conservato agli atti dell'intestato Dipartimento – Segreteria Generale.
- Viene trasmesso al Responsabile del Servizio Finanziario per gli adempimenti di cui all'art. 39 del vigente Regolamento di contabilità;
- Va pubblicata all'Albo Pretorio on – line del Comune ai sensi dell'art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69;

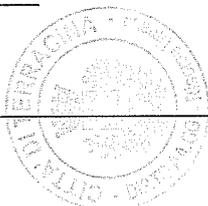


Il Responsabile del Procedimento

Il Dirigente

Dot. MARCO RAPONI

Terracina, 14.03.2012



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 Dipartimento Finanziario

Dot.sa Ada Nasti

Terracina, 20.03.2012

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Certifico io sottoscritto Segretario Generale, su conforme dichiarazione del messo comunale, che copia del presente provvedimento è stato pubblicato il giorno 22 MAR 2012 sull'Albo Pretorio on-line del Comune (all'indirizzo www.gazzettaamministrativa.it) ai sensi dell'art.32 della legge 18 giugno 2009, n.69.

Il Messo Comunale

IL MESSO NOTIFICATO
Massimo Carinzi

Il Segretario Generale

Dot. Marco RAPONI

Terracina, 22 MAR. 2012
