



CITTA' DI TERRACINA

PROVINCIA DI LATINA

DIPARTIMENTO	AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI DEMOGRAFICI
SETTORE	Settore Comunicazione e Gestione Documentale, Personale e Controllo Direzionale

DETERMINAZIONE

N. <u>349</u> / gen. del <u>26/04/2011</u>	N. 39 del 19.04.2011
--	----------------------

Oggetto: Conferma incarico di Alta Professionalità all'I.D. Analista di Sistema dr. Bruno Rosario Cittarelli. Anno 2011.

L'anno duemiloundici, addì 19 del mese di aprile, alle ore 16.00
nel proprio ufficio

IL DIRIGENTE DEL DIPARTIMENTO

- Visti lo statuto comunale ed il vigente regolamento di contabilità;
- Visto il vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- Visto l'art. 107 del D. Lgs.vo 267/2000;

IL DIRIGENTE

VISTO l'art. 3, commi 6, 7e 9, del Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (e relativi allegati), approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 711 del 16.11.2010 e ss.mm.ii.;

VISTI gli artt. 4, 5, 6 e 9, comma 3, del Regolamento per il conferimento delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità, previste e disciplinate dal C.C.N.L. del 31.03.1999, e approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 375 del 22.07.2009;

VISTO il vigente C.C.D.I.;

DATO ATTO che il nuovo organigramma del Dipartimento II - **Affari Generali, Risorse Umane e Servizi Demografici**, prevede un'articolazione organizzativa suddivisa in tre Settori: Settore Comunicazione e Gestione Documentale - Personale e Controllo Direzionale, Settore Servizi Demografici, Settore Informatica;

RITENUTA l'opportunità di riconfermare , nell'ambito dell'intestato Dipartimento e in applicazione delle norme regolamentari sopra richiamate e nel rispetto dell'organigramma, all'I.D. Analista di Sistema **dr. Bruno Rosario Cittarelli** l'**incarico di Alta Professionalità** e di provvedere alla correlativa nomina di **Capo Settore**, così come già conferitogli con determinazione n. 116/gen.del 10.02.2011;

VISTO il provvedimento sindacale n.19140 /U del 11.04.2011, relativo al conferimento al sottoscritto dell'incarico dirigenziale dell'intestato Dipartimento, con decorrenza immediata e fino al prossimo 30 giugno 2011;

VISTO l'art. 53 dello Statuto Comunale approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 65 del 17.10.2000;

RITENUTA la propria competenza

DETERMINA

di riconfermare l'incarico di **Alta Professionalità** e la correlativa nomina di **Capo Settore Informatica**, nonché la **Responsabilità – ex L. 241/1990 e ss.mm.ii. – dei Procedimenti Amministrativi** afferenti le attribuzioni funzionali del Settore medesimo, meglio specificate nell'allegato "B" del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, in premessa citato, al Funzionario Analista di Sistema **dr. Bruno Rosario CITTARELLI**, in servizio presso l'intestato Dipartimento;

di assegnare al suddetto Settore il seguente personale :
1. addetto Sistema Informativo Andrea PERCOCO;

di delegare al Funzionario Analista di Sistema **dr. Bruno Rosario CITTARELLI**:

1. la firma degli atti di gestione del personale, nonché degli atti di mobilità endosettoriale, le determinazioni di impegno e liquidazione di spesa;
2. le proposte di deliberazione ed i pareri di cui all'art.49 del T.U.E.L. D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, sugli atti gestionali di competenza;
3. sono esclusi dall'oggetto dell'incarico conferito con la presente disposizione gli atti e provvedimenti conclusivi di procedimenti amministrativi aventi particolare complessità istruttoria e/o a contenuto di discrezionalità amministrativa eccedente gli affari di correntezza;

di riconfermare che l'incarico di cui sopra decorre dal **01.01.2011** e termina il **31.12.2011**;

di stabilire che la retribuzione di Alta Professionalità e l'indennità di risultato spettanti saranno determinate con separato atto dirigenziale, sulla scorta delle determinazioni assunte in applicazione dell'accordo decentrato sottoscritto in data 10.11.2010;

di stabilire che l'incarico conferito con il presente atto sia assolto, a pena di revoca, conformemente alle seguenti modalità ed obblighi:

Orario di lavoro

- L'orario di lavoro del dipendente assegnatario dell'Alta Professionalità resta confermato in 36 ore settimanali, articolato nell'orario di servizio stabilito dal Dirigente del Dipartimento, sulla base della normativa vigente.
- In relazione 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 prestazioni di lavoro straordinario, fatta salva l'applicazione dell'art. 8 del Regolamento contrattuale per il conferimento delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità.

Valutazione attività

- Ai sensi dell'art. 6 del Regolamento contrattuale per il conferimento delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità, il risultato delle attività svolte dal dipendente è oggetto di apposita valutazione ai fini della corresponsione della relativa attribuzione.
- L'incarico oggetto della presente disposizione può essere revocato anche prima della scadenza del termine, ai sensi dell'art. 7 del summenzionato Regolamento contrattuale per il conferimento delle P.O. e delle A. P..
- La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e di risultato; il dipendente resta inquadrato, in tal caso, nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza, ai sensi dell'art. 9, comma 5, del CCNL del 31.03.1999.

Funzioni vicarie – Designazione

In caso di assenza o legittimo impedimento del sottoscritto Dirigente al Capo Settore titolare di A.P., sono attribuite le funzioni vicarie relative all'adozione degli atti amministrativi del Settore di riferimento.

Assenza o legittimo impedimento dell'incaricato di Alta Professionalità

DI DARE ATTO

che il presente provvedimento:

- Va notificato personalmente al dipendente, il quale, con la relativa sottoscrizione, dichiara di averne preso visione e di conoscere le norme di legge, contrattuali e regolamentari, nonché le disposizioni interne e di indirizzo politico, dallo stesso richiamato;
- Va comunicato, per conoscenza, al Sindaco, all'Assessore al Personale, al Segretario Comunale ed al Presidente del Nucleo di Valutazione, al Coordinatore delle R.S.U. e all'Ufficio Personale dell'Ente;
- va pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune;
- Va pubblicato per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio;
- Va annotato nel Registro delle Determinazioni conservato presso la Segreteria Generale.

IL DIRIGENTE
(dr. Luigi PILONE)



19 APR. 2011

Terracina, _____

19 APR 2011

19 APR 2011

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

Dott.sa Ada Nasti

Terracina, _____

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Certifico io sottoscritto Segretario Generale, su conforme dichiarazione del messo comunale, che copia del presente provvedimento è stato pubblicato il giorno 26 APR. 2011 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 COMUNALE
Enrico Grossi

Il Segretario Generale

Dott. Luigi Pilone

Terracina, 26 APR. 2011