



**CITTÀ DI TERRACINA**  
Provincia di Latina

-----  
**DIPARTIMENTO IV**  
**ATTIVITA' PRODUTTIVE E CULTURALI - SPORT E TURISMO**

Prot. n. 31/Gen.

Terracina, 21-01-2011

**ATTO DI GESTIONE**

**DETERMINAZIONE n° 03/DIP.IV del 07 dicembre 2010**

**Oggetto : Conferimento Posizione Organizzativa - I.D.T. Eugenio PEPE**

## IL DIRIGENTE

- VISTO** l'art. 3, commi 6, 7 e 9, del Regolamento Comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi Comunali (e relativi allegati ), approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 711 in data 16.11.2010;
- VISTI** gli artt. 4, 5, 6 e 9, comma 3, del Regolamento contrattuale per il conferimento delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 375 in data 22.07.2009;
- VISTO** il vigente C.C.D.I.;
- RITENUTA** l'opportunità di conferire – nell'ambito dell'intestato Dipartimento ed in applicazione delle norme regolamentari sopra richiamate - l'**incarico di Posizione Organizzativa** e di provvedere alla correlativa nomina del **Capo Settore Demanio Marittimo e Portuale**, allo scopo di conseguire una stratificazione organizzativa del dipartimento ed una maggiore efficienza e responsabilizzazione del personale addettovi, nonché di decongestionare il Dirigente da affari di correntezza amministrativa o comunque a basso contenuto di discrezionalità amministrativa, la cui trattazione costituisce precipuo compito dei cc.dd. quadri o funzionari;
- VISTO** il provvedimento sindacale prot. n° 63530/U del 23.11.2010, relativo al conferimento al sottoscritto dell'incarico dirigenziale dell'intestato Dipartimento;
- VISTO** l'art. 53 dello Statuto del Comune di Terracina, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 65 in data 17/10/2000;

## DETERMINA

- DI CONFERIRE** all'Istruttore Direttivo Tecnico **Eugenio PEPE**, in servizio presso l'intestato Dipartimento, la **Posizione Organizzativa** e la correlativa nomina di **Capo Settore Demanio Marittimo e Portuale, 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" al vigente Regolamento Comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi Comunali in premessa citato;
- DI STABILIRE** che l'incarico di cui sopra **decorre dal 01.12.2010** e termina il **31.12.2011**;
- DI RICONOSCERE** all'**I.D.T. Eugenio PEPE – fino al 31.12.2010** - una retribuzione di posizione ed un'indennità di risultato nella misura annua lorda, come appresso specificata:

SETTORE	PO /AP	A 1	A 2	A 3	B 1	B 2	B 3	B 4	TOT. PUNT.	RETRIB.NE P.O.	RETRIBUZIONE RISULTATO	RETRIBUZIONE TOTALE
Settore C.so Amm.vo	PO	1	1	0	0	1	0	0	3	€ 8.069,63	€ 2.017,41	<b>€ 10.087,04</b>

**DI STABILIRE**

che – **relativamente all'anno 2011** – la retribuzione di posizione e l'indennità di risultato saranno determinate con separato atto dirigenziale;

**DI STABILIRE**

altresì 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 attributario della posizione organizzativa resta confermato in 36 ore settimanali, articolato nell'orario di servizio stabilito dal Dirigente del Dipartimento, sulla base della normativa vigente.
- 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, fatta salva l'applicabilità dell'art. 8 del Regolamento contrattuale per il conferimento delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità.

**Valutazione attività**

- Ai sensi dell'articolo 6 del ripetuto 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 correlativa retribuzione.

**Revoca conferimento posizione**

- 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 Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità, in preambolo meglio specificato.
- La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e di risultato; il dipendente, in tal caso, resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza, ai sensi dell'articolo 9, comma 5, del CCNL in data 31.03.1999.

### **Facoltà avocatoria del Dirigente**

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

### **Assenza o legittimo impedimento dell'incaricato di posizione organizzativa**

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

### **Oggetto incarico: condizioni, limiti ed esclusioni**

- Sono esclusi dall'oggetto degli incarichi conferiti con la presente disposizione, gli atti appresso specificati:
  - atti e provvedimenti di autotutela (per es.: annullamento, revoca, sospensione, ecc.);
  - determinazioni di impegni di spesa, prive del visto di "presa d'atto" del sottoscritto Dirigente;
  - atti di gestione del personale (ferie, straordinari, ecc.);
  - proposte di deliberazioni di competenza degli Organi di indirizzo politico;
  - pareri di regolarità tecnica e contabile;
  - atti e provvedimenti conclusivi di procedimenti amministrativi aventi particolare complessità istruttoria e/o a contenuto di discrezionalità amministrativa eccedente gli affari di correntezza.
- In caso di incertezza sull'ascrivibilità di un atto in una delle categorie escluse di cui sopra, il dipendente incaricato della posizione organizzativa/alta professionalità 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 al 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".

### **Sottoscrizione e redazione atti delegati - Modalità**

- Gli atti e i **provvedimenti** sottoscritti nell'esercizio dei poteri conferiti con l'incarico di cui al precedente atto dovranno recare in calce la dicitura "D'ORDINE", seguita dalla qualifica, dal nome, dal cognome e dalla sottoscrizione.



**IL DIRIGENTE DEL DIPARTIMENTO FINANZIARIO**

Ai sensi dell'art. 151, quarto comma, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nulla osta in ordine alla regolarità contabile della presente determinazione.

Si attesta, altresì, che per la spesa impegnata sussiste la necessaria copertura finanziaria.

Terracina, 11-01-2011

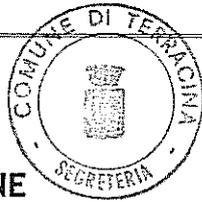
**Il Responsabile del Servizio Finanziario**

*[Handwritten signature]*

**UFFICIO SEGRETERIA**

Visto che la presente determinazione è esecutiva, viene assunta al Registro Generale al

n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_



**COMUNE DI TERRACINA**

E' copia conforme all'originale  
Terracina, il **21 GEN. 2011**

**PUBBLICAZIONE**

L'Istruttore Amministrativo  
*Salvatore Labagnina*

Registro Pubblicazioni n. \_\_\_\_\_

Copia della presente viene <sup>\*</sup> pubblicata ~~all'Albo Pretorio~~ del Comune in data \_\_\_\_\_ e vi resterà per 15 giorni consecutivi.

Terracina \_\_\_\_\_

\* PUBBLICATA SULL'ALBO PRETORIO ON-LINE

IL MESSO COMUNALE

*[Handwritten signature]*

\_\_\_\_\_