



CITTA' DI TERRACINA
PROVINCIA DI LATINA

Dipartimento Risorse Finanziarie
Settore Bilancio e Ragioneria

N. 710 /GEN.

DEL 03 09.2010

DIPARTIMENTO RISORSE FINANZIARIE
ATTO DI GESTIONE

DETERMINAZIONE N° 183

Del 06.09.2010

Oggetto: Conferimento Posizione organizzativa – I.D. Angelo Maragoni

IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO RISORSE FINANZIARIE

- Visto l'art. 3, commi 6 e 7, del Regolamento Comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi Comunali (e relativi allegati), approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 376 in data 22.07.2009;
- 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 del Dipartimento Finanziario ed in applicazione delle norme regolamentari sopra richiamate - l'**incarico di Posizione Organizzativa** e di provvedere alla correlativa nomina a Responsabile settore Bilancio e Ragioneria, allo scopo di conseguire una stratificazione organizzativa del dipartimento ed una maggiore efficienza e responsabilizzazione del personale addottovi, nonché di decongestionare il Dirigente da affari di correttezza amministrativa, la cui trattazione costituisce precipuo compito dei cc.dd. quadri e funzionari;
- Visto il provvedimento n°3283/u in data 22.01.2010, con il quale il Sindaco ha assegnato la Responsabilità con contratto a tempo determinato di diritto pubblico del Dipartimento Risorse Finanziarie alla D.ssa ADA NASTI;
- Di dare atto che il conferimento della Posizione Organizzativa è di nomina del Dirigente, visto il provvedimento sindacale n.3283/u del 22.01.2010 a tempo determinato, la nomina viene conferita fino al 31.12.2010;
- Visto l'art. 53 dello Statuto del Comune di Terracina, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.65 in data 17.10.2000;

DETERMINA

1. **Di conferire** all'istruttore Direttivo **Angelo Maragoni**, in servizio presso l'intestato Dipartimento, la **Posizione Organizzativa e la correlativa nomina a Capo Settore Bilancio e Ragioneria** nonché la **Responsabilità** – ex L. 241/1990 e ss.mm.ii. – dei **procedimenti amministrativi** afferenti le attribuzioni funzionali del Settore, meglio specificate nel vigente Regolamento Comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi Comunali in premessa citato;

2. **Di stabilire** l'incarico di cui sopra decorre dalla data di notifica del presente atto del dipendente interessato, e termina il **31.12.2010** per i motivi specificati in premessa ;
3. **Di riconoscere** all'LD. **Angelo Maragoni** una retribuzione di posizione ed indennità di risultato nella misura annua lorda, come appresso specificata: e atto che la presente determinazione:

SETTORE	PO /AP	A 1	A 2	A 3	B 1	B 2	B 3	B 4	TOT. PUNT.	RETR.NE P.O.	RETR.E RISULTATO	RETR.NE TOTALE
Settore finanze	PO	2	1			1			4	€ 9.037,99	€ 2.259,50	€ 11.297,49

DI STABILIRE che l'incarico conferito con il presente atto sia assolta, 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, 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.

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;
 - atti di gestione del personale (ferie, straordinari, ecc.);
 - proposte di deliberazioni di competenza;
 - 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 del'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, del nome, dal cognome e dalla sottoscrizione.

ES.: D'ORDINE
IL CAPO SETTORE
L'ISTRUTTORE DIRETTIVO

- Nella motivazione degli atti e provvedimenti oggetti dell'incarico di PO/AP dovranno essere indicati - oltre al provvedimento sindacale di conferimento al sottoscritto dell'incarico dirigenziale – gli estremi indicativi della presente disposizione.

Controllo periodico attività dell'incarico di posizione organizzativa – relazioni trimestrali

- Il dipendente incaricato di PO/AP dovrà presentare al sottoscritto Dirigente una sintetica relazione trimestrale informativa dello stato dei procedimenti pendenti, del numero dei procedimenti definiti e del numero dei provvedimenti emessi, quest'ultimi suddivisi per oggetto; tali relazioni dovranno pervenire al sottoscritto Dirigente entro il 15 del mese successivo al trimestre di riferimento.

DI IMPEGNARE la complessiva spesa di € 3.765,82 sul capitolo 1605, Esercizio Finanziario anno 2010;

DI DARE ATTO

è esecutiva dal momento dell'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;

- va comunicata, per conoscenza alla Giunta Comunale per tramite del Segretario Comunale;
- va pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi;
- va annotata nel registro delle determinazioni, conservato dalla Segreteria Generale.

Addì 06.09.2010

Il Responsabile del Dipartimento

D.ssa Ada Nasti



Visto di regolarità contabile che attesta la copertura finanziaria ai sensi del 4° comma, art. 151 del D. L.vo 267/2000.

Addì 06.09.2010

Il Responsabile del Dipartimento

D.ssa Ada Nasti



CITTA' DI TERRACINA

DIPARTIMENTO FINANZIARIO

CERTIFICATO DI IMPEGNO

Esercizio	Rif. al Bilancio			Codici Statistici						
Titolo	Funzione	Servizio	Intervento	Categoria	Capitolo	Cod.Mec	1	2	3	4
2010	1	01	08	01	00001605	c.				

Numero Impegno	Data
20100002324 0	06.09.2010

Codice	Descrizione vincolo

Atto					
Tipo	Numero	Data	Registro	Data Seduta	Data Esec.
D.F.	183	06.09.2010			

133205 DIPENDENTI COMUNALI

Per :

CONFERIMENTO POSIZIONE ORGAN IZZATIVA - LD. ANGELO MARAGONI

Importo Attuale Euro **3.765,82**
 Importo Iniziale Euro **11.297,49**

Previsione Attuale	1.969.110,62
Impegnato sul CAP	615.481,63
Differenza	1.353.628,99

CON RIFERIMENTO ALLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI CUI ALL'OGGETTO SI ESPRIME PARERE FAVOREVOLE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE AI SENSI DELL'ART.53 DELLA LEGGE NUMERO 142 /8-6-1990.

SI ATTESTA CHE IL PRESENTE IMPEGNO TROVA COPERTURA FINANZIARIA NEL CAPITOLO SUCCITATO (art. 55, 5° COMMA, LEGGE 142/ 8-6-1990).

LP 07.09.2010

IL RAGIONIERE CAPO

Il Dirigente del Dipartimento Finanziario

Vista la regolarità contabile, attesta la copertura finanziaria della spesa, ai sensi dell'art.151, quarto comma, del D.lgvo 18/8/2000 n° 267-

Terracina 07-09-2010

Il Dirigente



UFFICIO SEGRETERIA:

Visto che la presente determinazione è esecutiva, viene assunta al Registro Generale al N. 710 in data 09/09/2010

PUBBLICAZIONE

Registro Pubblicazioni n. _____

Copia della presente viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune in data _____ e vi resterà per 15 giorni consecutivi.

Li _____

IL MESSO COMUNALE



COMUNE DI TERRACINA

E' copia conforme all'originale.

Terracina, 9 SET. 2010

L'Istruttore Amministrativo
Salvatore Lacagnina

