



CITTA' DI TERRACINA
PROVINCIA DI LATINA

N. 667 /Gen.

del 01/03/2010

**DIPARTIMENTO PIANIFICAZIONE , ASSETTO E SVILUPPO
ECONOMICO E CULTURALE DEL TERRITORIO**

DETERMINAZIONE N. 37

DEL 03/08/2010

Oggetto : Conferimento Alta Professionalità di staff – Istruttore Direttivo d.ssa Gigliola Marrocco.

IL DIRIGENTE

- 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 di Giunta Comunale n. 376 in data 22.07.2009;
- VISTA** la delibera d G.C. n. 102 in data 03.03.2010, con la quale sono state apportate modifiche al predetto regolamento;
- VISTI** gli articoli 4 – 5 - 6, del Regolamento per il conferimento delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 375 in data 22.07.2009;
- VISTA** la Disposizione di Servizio n. 11/2009/Pers., in data 03.11.2009, con la quale si è provveduto ad una ricognizione del personale ed alla correlativa assegnazione dello stesso alle varie strutture dell'Ente;
- VISTO** l'art. 9 del Regolamento disciplinate il conferimento delle Posizioni Organizzative/Alta Professionalità, adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 375 del 22.07.2009;
- VISTA** l'istanza formulata dalla d.ssa Gigliola Marrocco con la quale viene chiesta l'applicazione ed i correlativi benefici previsti dall'art. 9 del predetto Regolamento concernente il conferimento delle P.O./A.P.
- VISTO** l'art. 53 dello Statuto del Comune di Terracina, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 65 in data 17/10/2000;

VISTO il provvedimento sindacale prot. n° 45417/U in data 10.08.2009, istitutivo delle funzioni dirigenziali dell'intestato Dipartimento;

RITENUTA la propria competenza

DETERMINA

DI CONFERIRE all'Istruttore Direttivo **dott.ssa Gigliola Marrocco**, in servizio presso l'intestato Dipartimento, l'Alta Professionalità di Staff, giusta art. 9, comma 6, del Regolamento sul conferimento delle P.O./A.P. più volte citato;

DI STABILIRE che l'incarico di cui sopra ha decorrenza economica 01.08.2009 e decorrenza giuridica dalla data di notifica e termina il 31.12.2010;

DI DARE ATTO che il predetto incarico potrà essere revocato anche prima della scadenza, con apposito provvedimento Dirigenziale adeguatamente motivato, ai sensi dell'art. 7 del summenzionato Regolamento contrattuale per il conferimento delle Posizioni Organizzative e delle Alte professionalità, in preambolo meglio specificato;

DI RICONOSCERE all'Istruttore Direttivo **dott.ssa Gigliola Marrocco** una retribuzione di posizione ed una retribuzione di risultato (fermo restando la valutazione massima) nella misura annua lorda come appresso specificato:

SETTORE	PO/AP	A1	A2	A3	B1	B2	B3	B4	TOT. PUNTI	RETRIB.NE P.O.	RETRIB.NE RISULTATO	RETRIB.NE TOTALE
Attività e Beni Culturali	A.P. Staff	1	1	1	1	1	1	1	7	€ 11.943,06	€ 2.985,77	14.928,83

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 della dipendente attributaria 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 all'A.P. conferita, la dipendente è tenuta ad effettuare l'ulteriore prestazione oraria straordinaria necessaria all'espletamento dell'incarico e al conseguimento degli obiettivi, che verranno assegnati con separato atto dirigenziale, 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 in precedenza richiamato.

Valutazione attività

- Ai sensi dell'art. 6 del già citato Regolamento contrattuale per il conferimento delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità, il risultato delle attività svolte dalla dipendente è oggetto di apposita valutazione ai fini della corresponsione della correlativa retribuzione di risultato.

Revoca conferimento A.P.

- 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; la dipendente, in tal caso, resta inquadrata nella categoria di appartenenza e restituita alle funzioni del profilo di appartenenza, ai sensi dell'art. 9 del CCNL in data 31.03.1999.

Assenza o legittimo impedimento dell'incaricato di Alta Professionalità

- In caso di assenza o legittimo impedimento dell'incarico del titolare di Alta professionalità, il potere di firma e correlativa responsabilità degli atti amministrativi afferente il settore di pertinenza è esercitato dal sottoscritto Dirigente.

Oggetto dell'incarico: condizioni, limiti ed esclusioni

- Sono esclusi dall'oggetto dell'incarico conferito, gli atti appresso specificati:
 - atti e provvedimenti di autotutela (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, straordinario, ecc.);
 - proposte di deliberazioni di competenza degli organi di indirizzo politico;
 - pareri di regolarità tecnica e contabile.

Redazione e sottoscrizione degli atti delegati

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

es.: D'ORDINE
L'ISTRUTTORE DIRETTIVO
(dott.ssa nome e cognome)

- Nella motivazione degli atti e provvedimenti oggetti dell'incarico di Alta Professionalità dovranno essere indicati – oltre al provvedimento sindacale di conferimento al sottoscritto dell'incarico dirigenziale – gli estremi identificativi della presente disposizione (es.: VISTA la determinazione dirigenziale n. 000 in data GG/MM/AAAA, attribuita dell' Alta Professionalità dell'intestato Dipartimento).

Controllo periodico attività dell'incaricato di P.O. – Relazioni

- La dipendente incaricata di Alta Professionalità di Staff dovrà presentare al sottoscritto Dirigente una sintetica relazione trimestrale informativa dello stato dei procedimenti pendenti, dal numero dei procedimenti definiti e dal 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.
- Le relazioni di cui sopra – la prima delle quali dovrà essere presentata entro il **30/09/2010**, saranno sostitutive o, se del caso, cumulative della relazione da redigersi in qualità di Responsabile del Procedimento.

DI IMPEGNARE

la complessiva spesa così ripartita:

€ **6.220,98**, comprensiva della retribuzione di risultato, relativa al periodo 01.08.2009 – 31.12.2009, sul capitolo 1605 E.F. 2009;

€ **14.928,83** relativa all'anno 2010 sul capitolo 1605 del bilancio di previsione esercizio 2010;

DI DARE ATTO

che il presente provvedimento:

- viene trasmesso al Responsabile del Dipartimento Finanziario per gli adempimenti di cui all'art. 39 del vigente Regolamento di Contabilità;
- è esecutivo dal momento dell'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;
- va comunicato, per conoscenza, alla Giunta Comunale tramite il Segretario Comunale;
- va pubblicato per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio;
- va annotato nel Registro delle Determinazioni conservato presso il Dipartimento Affari Generali.



IL DIRIGENTE
(arch. Gianfranco CAUTILLI)

G. Cautilli

IL DIRIGENTE DEL DIPARTIMENTO FINANZIARIO

Vista la regolarità contabile, attesta la copertura finanziaria di spesa, ai sensi dell'art. 151, quarto comma, del Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267.

Terracina, 23. 8-2010

IL DIRIGENTE



UFFICIO SEGRETERIA

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

n. 667 in data 01/03/2010

PUBBLICAZIONE

Registro Pubblicazioni n. _____

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

Terracina _____

IL MESSO COMUNALE



CITTÀ DI TERRACINA

È copia conforme all'originale

Terracina, il 1 SET. 2010

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

Lecca Giuliana

