



ADEMPIMENTI

La presente determinazione verrà affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi a decorrere dal 15/05/2012
Contestualmente all'affissione sarà trasmessa per l'esecuzione ai seguenti uffici:

UFFICIO STIPENDI
SERVIZI FINANZIARI

UFFICIO PERSONALE ORGANIZZAZIONE
UFFICIO SEGRETERIA E SERVIZI
AMMINISTRATIVI

Dalla residenza Municipale, li 07/05/2012

L'istruttore Contabile
Alessandro Nicolini

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Istruttore Amministrativo, su attestazione del messo comunale,
CERTIFICA
che copia della presente determinazione dirigenziale è stata affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal 15/05/2012 al 30/05/2012

Dalla Residenza Municipale, li

L'istruttore Contabile
Alessandro Nicolini

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. 312 DEL 19/04/2012

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 25 DEL 20/01/2012 DI
CONFERIMENTO POSIZIONE ORGANIZZATIVA AL DOTT.FOR. MARIO SALA
- RIMODULAZIONE

CENTRO DI RESPONSABILITA'
SETTORE 02

SERVIZIO
SETTORE 02

DIRIGENTE RESPONSABILE
Fabio Tomasetti

IL DIRIGENTE

Richiamata la deliberazione n. 16 del 26/03/2012, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2012, il Bilancio Pluriennale per il triennio 2012/2014 e la Relazione Previsionale e Programmatica;

Richiamata la deliberazione della Giunta n. 93 del 23/12/2011, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale sono state assegnate provvisoriamente le risorse ai dirigenti dei singoli settori;

Visti gli artt. 8/9/10 del CCNL 31/3/1999 con i quali viene regolamentata l'istituzione delle aree di Posizione Organizzativa, i relativi incarichi di conferimento e la retribuzione di posizione e di risultato;

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 114 del 1/10/2003 ad oggetto: "Integrazione disciplina di organizzazione degli uffici e dei servizi – approvazione criteri per l'istituzione, valutazione e nomina delle Posizioni Organizzative";

Richiamati i seguenti articoli del vigente Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei servizi:

Art. 23 - Area delle Posizioni Organizzative - comma 1: "I dipendenti assegnati alla categoria D possono essere assegnati a posizioni di lavoro ricomprese nell'area delle Posizioni Organizzative assumendone la responsabilità diretta e di risultato" e comma 3: "L'incarico relativo all'area delle Posizioni Organizzative si configura come delegazione di alcune delle funzioni dirigenziali che fanno capo ai dirigenti conferenti. Nell'incarico devono essere indicate con precisione le funzioni delegate al titolare di posizione organizzativa e quelle mantenute in capo al dirigente conferente" .

Art. 24 - Delegazione delle funzioni dirigenziali a personale di cat. D incaricato di P.O: "Fuori dai casi disciplinati all'articolo 23, per specifiche e comprovate ragioni di servizio, i dirigenti possono delegare ai responsabili di posizione organizzativa, compiti relativi a quanto sotto specificato:

- a) attuazione dei progetti e delle gestioni ad essi assegnati, ivi compresa l'adozione dei relativi atti e provvedimenti amministrativi, nonché l'esercizio dei poteri di spesa e di acquisizione delle entrate;
- b) direzione, coordinamento e controllo dell'attività degli uffici che da essi dipendono, nonché dell'attività dei responsabili dei procedimenti amministrativi;
- c) gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate agli uffici .

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 4/1/2012 con la quale sono state confermate per l'anno 2012 le Aree di Posizione Organizzativa individuate con atto di Giunta n. 69/2011, nelle more dell'approvazione delle linee programmatiche e gestionali dell'Amministrazione per l'esercizio 2012;

Considerato che con l'atto di Giunta sopra richiamato all'interno delle aree di posizione organizzativa individuate è compreso anche il Settore 2;

Vista la Determina Dirigenziale n. 25 del 20/01/2012 nella quale veniva assegnato al Dott. For. Mario Sala, dipendente di ruolo con la qualifica di Istruttore Direttivo tecnico cat. D presso il settore 2, la posizione organizzativa di tipo B "Professionale" per lo svolgimento delle funzioni, delegate dal Dirigente competente, di coordinamento organizzazione del settore 2 oltre all'adozione degli atti gestionali, con potere di firma, inerenti ai Servizi Patrimonio, Espropri, Lavori Pubblici, Manutenzione Urbana, Necroscopico e cimiteriale, Qualità e sicurezza, Gestione strumenti urbanistici generali ed attuativi, Edilizia privata, Certificati di conformità edilizia, Delega legge regionale n.3/99;

Visto il nuovo macromodello organizzativo dell'Ente, adottato dalla Giunta Comunale con atto n. 47 del 21/3/2012;

Visto che con decreto del Sindaco n. 2 in data 02/02/2012 modificato con decreto del Sindaco n.6 del 28/03/2012 è stato conferito al sottoscritto Arch. Fabio Tomasetti, dirigente in comando dell'ente dal 01/02/2012 al 31/12/2012, l'incarico dirigenziale per lo svolgimento delle funzioni relative al settore 2 composto dai seguenti uffici:

- Urbanistica;
- Edilizia Privata;
- Lavori Pubblici ;
- Patrimonio -gestione aree demaniali;
- Manutenzione Urbana;
- Gestione strutture sportive;
- Servizi cimiteriali;
- Ambiente;
- Protezione civile.

Valutato, in considerazione di quanto sopra esposto, di rimodulare l'incarico di Posizione Organizzativa al dipendente di ruolo Mario Sala, Istruttore direttivo tecnico cat. D) già affidato con Determina Dirigenziale n.25 del 20/01/2012;

Visto il già richiamato regolamento approvato con Deliberazione di Giunta n. 144 del 1/10/2003 con cui si stabiliscono i criteri per la "Istituzione, valutazione e nomina delle posizioni organizzative";

Ritenuto quindi, ai sensi del suddetto regolamento di incaricare il Dott. For. Mario Sala delle funzioni di Posizione organizzativa con responsabilità di procedimento, di coordinamento e organizzazione compresa la delega all'adozione dei relativi atti e provvedimenti gestionali, con potere di firma ad esclusione del parere di regolarità sulle proposte di deliberazione, dei seguenti uffici del settore 2 :

- Lavori Pubblici;
- Patrimonio – Gestione aree demaniali;
- Manutenzione Urbana ;
- Servizi cimiteriali ;
- Ambiente;
- Protezione civile.

Visto che la retribuzione di Posizione, determinata sulla base della scheda di pesatura della P. O. di tipo B) è di € 12.500,00;

Visto:

- il D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

DETERMINA

1) - di assegnare per i motivi espressi in premessa e narrativa al Dott. For. Mario Sala l'incarico di Posizione organizzativa con responsabilità di procedimento, di coordinamento e organizzazione, compresa la delega all'adozione dei relativi atti e provvedimenti gestionali con potere di firma, ad esclusione del parere di regolarità sulle proposte di deliberazione, dei seguenti Servizi del Settore 2 :

- Lavori Pubblici;
- Patrimonio – Gestione aree demaniali;
- Manutenzione Urbana ;
- Servizi cimiteriali ;
- Ambiente;
- Protezione civile.

2) - di dare atto e confermare:

- che l'incarico, ai sensi della Delibera di Giunta n. 4 del 04/01/2012 ad oggetto: “Aree di Posizione Organizzativa anno 2012” ha avuto decorrenza dal 01/01/2012 come definito nella Determina Dirigenziale n. 25 del 20/01/2012 e che, con il presente atto, si attribuisce fino al 31.12.2012;
- che resta in vigore la scheda compilata ai sensi della D.G. 114/2003 con la quale si è attribuito al Dott. For. Mario Sala una retribuzione di posizione pari a € 12.500,00;
- che la relativa spesa su base annua di € 12.500,00 regolarmente assoggettata alla retribuzione a termine di legge, oltre alla retribuzione di risultato, calcolata come sopra detto nella misura massima prevista dal contratto pari al 25%, sarà imputata sul cap. 200.005 “Indennità di produttività al personale di ruolo” del Bilancio del Comune 2012;

3) - di precisare che l'affidamento del presente incarico di P.O. non comporta la sospensione del rapporto di lavoro, per cui il dipendente conserva giuridicamente la categoria e la posizione economica acquisita, maturando anzianità ai fini dell'applicazione degli istituti contrattuali relativi alla progressione orizzontale e verticale e beneficia delle dinamiche contrattuali relative al trattamento economico fondamentale o quant'altro previsto dalla normativa in materia, mentre è incompatibile con tutti gli istituti contrattuali del salario accessorio, quali ad esempio, il lavoro straordinario, le maggiorazioni orarie e simili, i compensi incentivanti la produttività o altri specificatamente previsti dal contratto collettivo nazionale e da quello decentrato, che sono remunerati con l'indennità onnicomprensiva assegnata con il presente atto;

4) - di trasmettere una copia della presente per le R.S.U. e le OO.SS., nei modi previsti, per la informazione ai sensi dell'art. 7 del vigente C.C.N.L.L.;

5) - di individuare nella persona del sottoscritto Dirigente Settore 2, Arch. Fabio Tomasetti, il responsabile del procedimento per gli atti di adempimento della presente determinazione;

6) - di inviare copia del presente atto, per gli adempimenti di rispettiva competenza, agli uffici: Ragioneria, Segreteria, Personale, Stipendi.

Il Dirigente Responsabile
Fabio Tomasetti

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE
ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA
ai sensi dell'art.151 c.4 T.U.EE.LL. D.Lgs.vo 267/2000

Si esprime parere Non Rilevante No Impegno

La spesa sarà imputata sui seguenti impegni

Capitolo	Impegno	Anno	Importo

L'entrata sarà imputata sui seguenti accertamenti

Capitolo	Accertamento	Anno	Importo

Cattolica, 19/04/2012

Il Responsabile dei Servizi Finanziari
Claudia Rufer