



# Comune di Cattolica

Provincia di Rimini



## DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. 262 DEL 18/04/2009

ATTRIBUZIONE INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA NEL 1° SETTORE IN ESECUZIONE DELIBERAZIONE GM. NR. 18 DEL 19.02.2009.

### **CENTRO DI RESPONSABILITA' :**

SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI - TURISMO

**SERVIZIO:** SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI - TURISMO

**DIRIGENTE RESPONSABILE:** Claudia Rufert

.....

### IL DIRIGENTE

Richiamata la deliberazione n. 130 del 22.12.2008, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2009, il Bilancio Pluriennale per il triennio 2009-2011 e la Relazione Previsionale e Programmatica;

Richiamato l'atto della Giunta Comunale n. 214 del 29.12.2008, dichiarato immediatamente eseguibile, con il quale sono state assegnate provvisoriamente le risorse ai diversi settori dell'Ente per l'esercizio 2009;

Visto che in data 31.03.1999 è stato stipulato il Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo alla revisione del sistema di classificazione del personale degli Enti Locali;

Dato atto che gli articoli 8, 9, 10 e 11 del predetto contratto consentono di conferire incarichi per Posizioni Organizzative ai dipendenti che, ai sensi dell'articolo 8 del citato C.C.N.L., svolgono una delle seguenti funzioni o attività, con assunzione dirette di responsabilità di risultato:

- a) Funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- b) Attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione, correlate a diplomi di

laurea e/o di scuole universitarie e/o alla iscrizione in albi professionali;

c) Lo svolgimento di attività di staff e/o di studio, ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo, caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 114 del 1 ottobre 2003 ad oggetto: "Integrazione disciplina di organizzazione degli uffici e dei servizi: Approvazione criteri per l'istituzione valutazione e nomina delle posizioni organizzative";

Vista la deliberazione della Giunta Comunale nr. 15 del 12.02.2009 con cui vengono individuate le aree di posizione organizzativa;

Vista la delibera nr. 18 del 19.02.2009, "Individuazione obiettivi prioritari di fine mandato nel settore turistico – direttive servizi di staff del Sindaco anno 2009 – integrazione e modifica”

Rilevato che la Giunta Comunale, nei citati atti di individuazione delle posizioni organizzative, e di individuazione obiettivi prioritari di fine mandato nel settore turistico, ha demandato ai dirigenti, ed in particolare al dirigente 1° settore, il compito di conferire l'incarico con apposito atto scritto e motivato, nel rispetto dei criteri stabiliti dalla disciplina per il conferimento delle posizioni organizzative approvata come stralcio alla disciplina di organizzazione degli uffici e dei servizi, con delibera n. 114 del 1/10/2003;

Visto che nel settore 1 "Servizi amministrativi e finanziari - Turismo - Consiglio Comunale" è stata istituita la posizione organizzativa di: "RESPONSABILE SERVIZI DI STAFF SINDACO E SERVIZI DI PROMOZIONE TURISTICA", di tipologia A - SUPERVISORE con assegnazione di una indennità annua di posizione pari a Euro 9.000,00;

Stabilito di assegnare la Posizione Organizzativa di tipo A "supervisore", come sopra indicata, ad un dipendente del settore in possesso dei requisiti previsti dal regolamento di assegnazione delle P.O. per lo svolgimento delle funzioni di seguito indicate:

- Coordinamento servizi di staff del Sindaco;
- Monitoraggio strategie di marketing relative alla predisposizione e commercializzazione di pacchetti vacanza inerenti le manifestazioni turistico/sportive attuate in collaborazione con la soc. Promo Cattolica Srl;
- Coordinamento e collaborazione alla realizzazione di pacchetti turistici promozionali comprendenti la partecipazione ad eventi e manifestazioni di intrattenimento organizzati dal Comune di Cattolica;
- Coordinamento "Educational Tuor" di operatori del turismo specializzati in visita a Cattolica;
- Coordinamento manifestazioni di particolare interesse

Ritenuto che Il Sig. Sergio Delbianco, in servizio presso l'ufficio Segreteria del Sindaco, inquadrato nella categoria giuridica D1, sia in possesso di tutti i requisiti necessari per essere titolare della posizione organizzativa di "RESPONSABILE SERVIZI DI STAFF DEL SINDACO E PROMOZIONE TURISTICA", per lo svolgimento dei

compiti relativi al coordinamento e alla gestione di tutte le attività sopra indicate, necessarie, sotto il profilo operativo, per garantire il buon andamento del servizio, in relazione alla competenza e professionalità nel tempo acquisite, e sentito in merito l'interessato che accetta l'incarico proposto;

Precisato che fa parte dei compiti specifici del "RESPONSABILE SERVIZI DI STAFF DEL SINDACO E PROMOZIONE TURISTICA" anche la gestione del personale operante nel servizio di competenza, di seguito indicato:

- 1) Marco Nanni
- 2) Mariangela Maticotta;
- 3) Silvana Salvetti;
- 4) Alessandro Nicolini;
- 5) Oriana Vescovelli;
- 6) Lorenzo Ottaviani

con i limiti previsti all'art. 2 - comma 3, punto 2 del vigente regolamento per il conferimento delle Posizioni Organizzative;

Precisato altresì che l'incarico di posizione organizzativa è incompatibile con tutti gli istituti contrattuali del salario accessorio, come previsto dalla normativa contrattuale di riferimento, quali ad esempio, il lavoro straordinario, i compensi incentivanti la produttività o altri specificatamente previsti dal contratto collettivo nazionale e da quello decentrato;

Stabilito che il Sig. Delbianco Sergio, nell'espletamento delle funzioni indicate nel presente atto debba avere quale referente il sottoscritto Dirigente del 1 settore, "Servizi amministrativi e finanziari - Turismo - Consiglio Comunale" cui compete l'assegnazione, il rinnovo e la eventuale revoca del presente incarico;

Dato atto che il presente incarico decorre dal 20.02.2009 e scade il 30.06.2009;

Precisato che la quota relativa alla indennità di risultato verrà calcolata con i parametri previsti all'art. 5 del vigente regolamento per le posizioni organizzative approvato con atto G.C. n. 114 del 1.10.2003 più volte citato;

Visto lo schema di contratto per l'affidamento della posizione organizzativa, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

Dato atto che per tutto quanto non previsto nel presente atto, si fa riferimento al regolamento per le posizioni organizzative vigente nell'ente, più volte citato, ed alla normativa contrattuale in materia;

Visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo alla revisione del sistema di classificazione del personale del comparto "Regioni - Autonomie Locali";

Vista la vigente normativa contrattuale in materia di assegnazione delle posizioni organizzative;

Visto il vigente regolamento per l'attribuzione delle posizioni organizzative, approvato con atto della Giunta Comunale N. 114 del 1.10.2003, quale stralcio del regolamento di organizzazione;

Visto il Dlgs. n. 267/2000;

Visto il Dlgs. n. 165/2001;  
Visto lo Statuto Comunale  
Visto il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

## D E T E R M I N A

1) - di assegnare, per i motivi espressi in premessa e narrativa, al Sig. Delbianco Sergio, dipendente di ruolo presso il 1 settore "Servizi amministrativi e finanziari - Turismo - Consiglio Comunale", la posizione organizzativa di tipo A "SUPERVISORE" per lo svolgimento delle funzioni di "RESPONSABILE SERVIZI DI STAFF DEL SINDACO E SERVIZI PROMOZIONE TURISTICA", decorrente dal 20.02.2009 con scadenza al 30.06.2009;

2) - di precisare che fa parte dei compiti specifici della Posizione Organizzativa di "RESPONSABILE SERVIZI DI STAFF DEL SINDACO" lo svolgimento delle funzioni di seguito indicate:

- Coordinamento servizi di staff del Sindaco;
- Monitoraggio strategie di marketing relative alla predisposizione e commercializzazione di pacchetti vacanza inerenti le manifestazioni turistico/sportive attuate in collaborazione con la soc. Promo Cattolica Srl;
- Coordinamento e collaborazione alla realizzazione di pacchetti turistici promozionali comprendenti la partecipazione ad eventi e manifestazioni di intrattenimento organizzati dal Comune di Cattolica;
- Coordinamento "Educational Tuor" di operatori del turismo specializzati in visita a Cattolica;
- Coordinamento manifestazioni di particolare interesse;

3) - di precisare che fa capo al Sig. Delbianco Sergio lo svolgimento dei compiti relativi al coordinamento e alla gestione di tutte le attività sopra indicate, necessarie, sotto il profilo operativo, per garantire il buon andamento del servizio, unitamente alla gestione del personale operante nel servizio di competenza, di seguito indicato:

- 1) Marco Nanni
- 2) Mariangela Maticotta;
- 3) Silvana Salvetti;
- 4) Alessandro Nicolini;
- 5) Oriana Vescovelli;
- 6) Lorenzo Ottaviani

con i limiti previsti all'art. 2 - comma 3, punto 2 del vigente regolamento per il conferimento delle Posizioni Organizzative;

4) - di precisare che per lo svolgimento dell'incarico di P.O. sopra descritto, l'incaricato deve coordinarsi con il sottoscritto Dirigente del 1 Settore, cui compete l'assegnazione, il rinnovo e la eventuale revoca del presente incarico;

5) - di dare atto che il Sig. Delbianco Sergio interpellato allo scopo, accetta la

Posizione Organizzativa di "RESPONSABILE SERVIZI DI STAFF DEL SINDACO E SERVIZIO PROMOZIONE TURISTICA" che, in relazione all'incarico assegnato, comporta lo svolgimento delle funzioni indicate all'art. 2 - commi 1 e 2 della vigente disciplina per le posizioni organizzative;

6) - di stabilire che per l'incarico sopra indicato viene attribuita al dipendente una indennità annua lorda forfetaria di 9.000 euro, erogata in quote mensili di 692,30 Euro ciascuna, per 13 mensilità, regolarmente assoggettata alla contribuzione a termine di legge e che all'incaricato di posizione organizzativa verrà liquidata l'indennità di risultato, a seguito di valutazione degli obiettivi indicati in premessa nei modi e con i tempi previsti nel vigente regolamento per l'affidamento degli incarichi di posizione organizzativa;

7) - 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 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;

8) - di precisare che l'assegnazione delle funzioni avverrà stipulando apposito contratto redatto come da schema allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

9) - di ribadire che per quanto non previsto nel presente atto o nel contratto sopra citato, la disciplina di riferimento è quella del regolamento per le posizioni organizzative vigente nell'ente, più volte citato, nonché quella contrattuale;

10) - di dare atto che la spesa complessiva del presente atto, determinata in euro 3.778,81 (di cui euro 3.023,00 per posizione organizzativa e euro 755,81 per indennità di risultato), farà carico al capitolo 200.005 del bilancio di previsione 2009 – impegno n. 618 sub 6 -;

11) di depositare una copia 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.;

12) - di individuare nella persona del Dirigente 1 settore il responsabile del procedimento per gli atti di adempimento della presente determinazione.

.....

DETERMINAZIONE LETTA E SOTTOSCRITTA

IL DIRIGENTE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'  
SETTORE 01 - SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI - TURISMO  
Claudia Rufer

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

ADEMPIMENTI

La presente determinazione verrà affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi a decorrere dal 21.04.2009.

Contestualmente all'affissione sarà trasmessa per l'esecuzione ai seguenti uffici:  
- personale – stipendi – segreteria sindaco – amministrativo – rsu – oo.ss.

Dalla residenza Municipale, li 20.04.2009

L'Istruttore Amministrativo  
Sandrino Galli

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 21.04.2009 al 06.05.2009

Dalla Residenza Municipale, li \_\_\_\_\_

L'Istruttore Amministrativo  
Sandrino Galli