



Comune di Cattolica
Provincia di Rimini



ADEMPIMENTI

La presente determinazione verrà affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi a decorrere dal 07/02/2012
Contestualmente all'affissione sarà trasmessa per l'esecuzione ai seguenti uffici:

SERVIZI FINANZIARI UFFICIO PERSONALE ORGANIZZAZIONE
UFFICIO CINEMA TEATRO UFFICIO STIPENDI

Dalla residenza Municipale, li 01/02/2012

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 07/02/2012 al 22/02/2012

Dalla Residenza Municipale, li

L'istruttore Contabile
Alessandro Nicolini

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. 63 DEL 31/01/2012

**ATTRIBUZIONE INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA A DIPENDENTE
DEL SETTORE 3 SERVIZI CULTURALI - ANNO 2012.**

CENTRO DI RESPONSABILITA'
SETTORE 03

SERVIZIO
UFFICIO CINEMA TEATRO

DIRIGENTE RESPONSABILE
Francesco Rinaldini

IL DIRIGENTE

Vista la deliberazione di Giunta Municipale n.93 del 23.12.2011 ad oggetto: “Esercizio provvisorio del Bilancio 2012: assegnazione risorse”;

Vista la deliberazione di Giunta Municipale n.4 del 4.01.2012 ad oggetto: “Aree di posizione organizzativa anno 2012” con la quale veniva individuata tra le altre la posizione di Coordinatore Servizi Culturali per il Settore 3°;

Considerato 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 artt. 8, 9, 10 e 11 del predetto contratto consentono di conferire incarichi per Posizioni Organizzative ai dipendenti che, ai sensi dell'art. 8 del citato CCNLL, 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 scuole universitarie e/o alla iscrizione in albi professionali;
- c) Svolgimento di attività di staff e/o studio, ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo, caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 114 del 1° ottobre 2003 avente ad oggetto: “INTEGRAZIONE DISCIPLINA DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI – APPROVAZIONE CRITERI PER L'ISTITUZIONE, VALUTAZIONE E NOMINA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE”;

Dato atto che la D.ssa Simonetta SALVETTI, funzionario presso i servizi teatrali, inquadrata nella categoria giuridica D3 è in possesso dei requisiti necessari per l'attribuzione della posizione organizzativa di tipo A “SUPERVISORE” in base a quanto previsto dal regolamento di assegnazione delle P.O. per lo svolgimento delle funzioni di seguito indicate, che rientrano nella casistica di cui all'art. 2) del citato Regolamento di cui alla deliberazione di G.C. n. 114/2003:

- A) Coordinamento ed organizzazione della gestione dei servizi del Teatro della Regina, Salone Snaporaz;
- B) Direzione artistica manifestazioni all'Arena della Regina;
- C) Compiti relativi all'amministrazione, alla logistica, al coordinamento generale ed alla tenuta dei rapporti con gli organismi e le diverse figure professionali che operano nel contesto della cultura;

D) Programmazione e realizzazione cartelloni spettacoli al Teatro della Regina, Salone Snaporaz, in collaborazione con direzioni artistiche esterne;

Ritenuto che la D.ssa Simonetta SALVETTI, funzionario presso i servizi teatrali, inquadrata nella categoria giuridica D3, sia in possesso di tutti i requisiti necessari per essere titolare della posizione organizzativa di “COORDINATORE SERVIZI CULTURALI”, 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, sia per quanto attiene i titoli di studio che in relazione alla competenza e professionalità nel tempo acquisite, e sentito in merito l'interessata che accetta l'incarico proposto;

Precisato che fa parte dei compiti specifici del “COORDINATORE SERVIZI CULTURALI” anche la gestione diretta del personale operante nel servizio di competenza oltre la personale a tempo determinato e in genere al personale complessivo dei servizi teatrali di cui si indica di seguito solo il personale con contratto a tempo indeterminato:

- 1) Costa Lorella
- 2) Gabellini Morena
- 3) Ancarani Alfio

oltre al coordinamento di personale e servizi esterni attinenti alle attività teatrali quali: personale ERT, maschere, service tecnico, servizio pulizie e V.V.F.

Precisato altresì che l'incarico di posizione organizzativa è incompatibile con tutti gli istituti contrattuali di 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 nazionale e da quello decentrato;

Stabilito che la D.ssa Simonetta SALVETTI, nell'espletamento delle funzioni indicate nel presente atto debba avere quale referente il Dirigente dei Servizi Culturali, cui compete l'assegnazione, il rinnovo e l'eventuale revoca del presente incarico;

Dato atto che il presente incarico decorre dal 01 gennaio 2012 fino all'approvazione del Piano degli Obiettivi di Gestione 2012 essendo le Posizioni Organizzative direttamente e strutturalmente collegate agli obiettivi che l'Ente adotta con il suddetto strumento gestionale;

Dato 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 e che pertanto, nel rispetto dell'art. 4) del vigente regolamento di cui alla delibera di G.C. n. 114/2003, l'entità della indennità di posizione come da allegato non parte integrante;

Tenuto conto che alla retribuzione dell'entità dell'indennità di posizione, così come viene determinata in base al documento 1 allegato alla presente determinazione, si va ad aggiungere l'indennità di risultato ai sensi dell'art. 5) del vigente regolamento, di cui all'atto di G.C. 114/2003, quantificata nella misura massima del 25%, in base al grado di raggiungimento degli obiettivi fissati;

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 01/10/2003, quale stralcio del regolamento di organizzazione;

Visto il T.U.E.L.L. di cui al D.Lgs. 267 del 18/08/2000;

Ritenuto, inoltre, di fissare i seguenti obiettivi, che verranno successivamente inseriti all'interno del PEG 2012 dei Servizi Culturali in corso di definizione per corrispondere poi il risultato:

- a) **Obiettivo 1 (45%)**
Realizzazione positiva in termini amministrativi, finanziari e culturali della programmazione teatrale e cinematografica del Comune (Teatro della Regina, Teatro Ragazzi allo Snaporaz, Manifestazioni legate alle ricorrenze ecc.) in base al programma generale allegato al Bilancio Preventivo 2012 dei Servizi culturali;
- b) **Obiettivo 2 (20%)**
Realizzazione positiva della programmazione artistica di spettacoli all'Arena della Regina;
- c) **Obiettivo 3 (15%)**
Realizzazione del MystFest 2012- 39^ edizione del Gran Giallo Città di Cattolica;
- d) **Obiettivo 4 (15%)**
Realizzazione e coordinamento manifestazione di Danza denominata “DanzFest” con attività didattiche e spettacolari da svolgersi nel mese di luglio 2012;
- e) **Obiettivo 5 (5%)**
Organizzazione eventi intersettoriali legati alle ricorrenze del Giorno della Memoria, Festa della Donna, 25 Aprile ecc.;

Visto:

- il Dlgs. n. 267/2000;
- il Dlgs. n. 165/2001;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

D E T E R M I N A

1) - di conferire per i i motivi espressi in premessa e narrativa, alla D.ssa Simonetta SALVETTI, la posizione organizzativa di tipo A “SUPERVISORE” per lo svolgimento delle funzioni di “COORDINATORE SERVIZI CULTURALI”, decorrente dal 1 gennaio 2012 fino all'approvazione del Piano degli Obiettivi di Gestione 2012;

2) – di precisare che fa parte dei compiti specifici della posizione organizzativa di “COORDINATORE SERVIZI CULTURALI” lo svolgimento delle funzioni di seguito indicate:

- A) Coordinamento ed organizzazione della gestione dei servizi del Teatro della Regina, Sala Snaporaz;
- B) Direzione artistica manifestazioni all'Arena della Regina;
- C) Compiti relativi all'amministrazione, alla logistica, al coordinamento generale ed alla tenuta dei rapporti con gli organismi e le diverse figure professionali che operano nel contesto della cultura;
- D) Programmazione e realizzazione cartelloni spettacoli al Teatro della Regina, Salone Snaporaz in collaborazione con direzioni artistiche esterne e progetti intersettoriali del Comune;

3) – di precisare che per lo svolgimento dell'incarico di P.O. sopra descritto, in considerazione soprattutto dell'incidenza che esso può avere nella normale attività del settore, l'incaricata deve coordinarsi con il sottoscritto Dirigente dei Servizi Culturali, cui compete l'assegnazione, il rinnovo e la eventuale revoca del presente incarico;

4) – di dare atto che la D.ssa Simonetta SALVETTI, interpellata allo scopo, accetta la Posizione Organizzativa assegnata di tipologia A di “COORDINATORE SERVIZI CULTURALI” 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;

5) – di stabilire che per l'incarico sopra indicato verrà attribuita, quale retribuzione di posizione, un'indennità annua lorda di Euro 10.000,00 (diecimila/00) più il 25% pari all'importo teorico massimo dell'indennità di risultato pari ad € 2.500,00, erogata in quote mensili ammontanti, oltre al rateo di 13[^] mensilità calcolato proporzionalmente alla durata, regolarmente assoggettata alla contribuzione a termine di legge, oltre alla retribuzione di risultato, calcolata come sopra detto nella misura massima prevista dal contratto, pari al 25%, in considerazione del notevole incremento del carico di lavoro della dipendente, da corrispondersi annualmente a consuntivo, a seguito di valutazione dei risultati dell'attività svolta;

6) – 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;

7) – 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, più volte citato, nonché quella contrattuale;

8) – di dare atto che la relativa spesa sarà imputata sul cap. 200.005 “Indennità di produttività al personale di ruolo” del Bilancio del Comune 2012;

9) - di depositare 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;

10) - di inviare copia del presente atto, per gli adempimenti di rispettiva competenza, agli uffici: Servizi Finanziari/Ragioneria, Ufficio Personale-Organizzazione, ufficio Stipendi, Ufficio Cinema-Teatro.

Il Dirigente Responsabile
Francesco Rinaldini

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 Favorevole

La spesa sarà imputata sui seguenti impegni

Capitolo	Impegno	Anno	Importo
200005	292	2012	12500,00

L'entrata sarà imputata sui seguenti accertamenti

Capitolo	Accertamento	Anno	Importo

Cattolica, 31/01/2012

Il Responsabile dei Servizi Finanziari
Claudia Rufer