

COMUNE DI PATRICA

(Prov. Frosinone)

Atti e Provvedimenti del Commissario Straordinario
N. 12 del 02.12.2014

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Premesso:

- che l'art. 50, comma 10°, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 stabilisce che il Sindaco (Commissario Straordinario) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110 dello stesso D.Lgs. nonché dallo Statuto e dai regolamenti comunali;
- che il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi disciplina agli artt. 25 e seguenti le modalità di attribuzione degli incarichi dirigenziali;
- che con proprio decreto n. 11 del 02.12.14 sono stati nominati i seguenti responsabili dei servizi:
 - Rag. Maura Angela Maria (Categoria "D", posizione giuridica "D1")
 - Sig. Persi Filippo (Categoria "D", posizione giuridica "D1")
 - Sig. Nardoni Luciano (Categoria "D", posizione giuridica "D1")
 - Sig.ra Mansueti Alberta (Categoria "D", posizione giuridica "D1").

Considerato:

- che per garantire piena funzionalità alle varie articolazioni organizzative dell'Amministrazione Comunale, risulta necessario procedere al conferimento delle posizioni organizzative di cui agli artt. 8, 9, 10 e 11 del CCNL, in data 31.03.1999, nel rispetto dell'individuazione dei criteri e delle aree delle posizioni organizzative approvati con deliberazione di G.C. n. 14 del 25.11.2014, dichiarata immediatamente eseguibile, presupposti di legittimità e di merito per il conferimento degli incarichi di che trattasi;
- che nello sviluppo della loro attività in ordine agli obiettivi assegnati annualmente sulla base del Piano esecutivo di gestione e del P.R.O. a ciascuna struttura organizzativa, i responsabili dei servizi cui sono conferiti gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative dovranno:
 - tradurre le singole attribuzioni in base a quanto disposto dall'art. 107 del D.Lgs. 267/2000;
 - attenersi ai principi di a) funzionalità rispetto ai compiti ed ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità, b) ampia flessibilità e c) garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa;
 - attenersi, quando emanate, alle direttive loro impartite dal Sindaco e dagli Assessori di riferimento.

Tenuto conto:

- che l'assegnazione dell'incarico per la posizione organizzativa è determinata fino al 31.12.2014;
- che gli incarichi di che trattasi saranno comunque oggetto di specifica valutazione, ai sensi del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., del D.Lgs. n. 286/99 e s.m.i. e del CCNL 31.03.1999, sulla base di specifico rapporto del Nucleo di Controllo Interno e di Valutazione e nel rispetto delle procedure definite nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- che l'eventuale rilevazione degli elementi negativi potrà dar luogo alla revoca dell'incarico, previo contraddittorio con il dipendente;
- che la revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e di risultato, pur restando inquadrato il dipendente nella categoria di appartenenza e restituito alle funzioni del profilo di appartenenza ai sensi dell'art. 9, comma 5 del CCNL in data 31.03.1999.

Visto il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Vista la propria delibera assunta con i poteri della Giunta Comunale n. 14 del 25.11.2014, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale sono state individuate le aree delle posizioni organizzative del Comune dotate di poteri gestionali a rilevanza esterna.

Vista la propria delibera assunta con i poteri della Giunta Comunale n. 15 del 25.11.2014, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il PEG per l'anno 2014.

Visto il verbale n. 4 del 25.11.2014 del Nucleo di Controllo interno e di Valutazione, con il quale sono state valutate le pesature della aree di posizione organizzative.

DECRETA

Di conferire, per le motivazioni e secondo i riferimenti esplicitati in premessa e qui richiamati, gli incarichi relativi alle aree delle posizioni organizzative ai seguenti funzionari responsabili dei servizi, con a fianco indicata la retribuzione di posizione organizzativa annua lorda per tredici mensilità ed in proporzione al periodo annuale di riferimento, precisando che essa assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal CCNL 1998/2001 compreso il compenso per il lavoro straordinario (salve le previsioni di cui

all'art. 39, comma 2°, dell'Accordo integrativo al CCNL 1998/2001 e dell'art. 8, comma 1° del CCNL del 05.10.2001):

- **Rag. Maura Angela Maria (Categoria "D", posizione giuridica "D1")**

AFFARI GENERALI – SERVIZIO FINANZIARIO – RAPPORTI ESTERNI

Competenze del settore AA.GG.:

Assistenza agli Organi Istituzionali, Delibere, Determine, Protocollo generale, Centralino, Status giuridico del Personale, Servizi Sociali, Ufficio procedimenti disciplinari, Sport, Turismo, Spettacolo, Istruzione, Mensa e Trasporto scolastico, Cultura, Biblioteca, Gestione servizio tecnico – informatico comunale, Procedimenti per l'iscrizione all'Albo delle associazioni ai fini della concessione dei benefici economici (art. 3, c. 2 del vigente Regolamento).

Competenze del settore S.F.:

Patrimonio, Entrate, Tributi, Economato, Status economico del Personale, Bilancio.

Competenze del settore R.E.

Centro servizi al Cittadino, Ufficio relazioni con il Pubblico.

Retribuzione di posizione: € 8.600,00;

- **Sig. Persi Filippo (Categoria "D", posizione giuridica "D1")**

POLIZIA MUNICIPALE

Competenze del settore P.M.:

Polizia Locale, Urbana, Amministrativa, Mortuaria, Rurale, Vigilanza e Prevenzione in materia di abusivismo edilizio, Sicurezza Stradale, Viabilità, Protezione Civile, Gestione pratiche per denunce sinistri – Rapporti con compagnie assicuratrici – Trasporto Pubblico Locale.

Retribuzione di posizione: € 5.164,56;

- **Geom. Sig. Nardoni Luciano (Categoria "D", posizione giuridica "D1")**

TECNICA

Competenze del settore T.:

Lavori Pubblici, Urbanistica, Servizi manutentivi, Ambiente, Servizi tecnici, Espropriazioni, Edilizia Privata - Sportello Unico per L'Edilizia, Sicurezza sul Lavoro – Gestione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica - Datore di Lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008.

Retribuzione di posizione: € 7.600,00;

- **Sig.ra Mansueti Alberta (Categoria "D", posizione giuridica "D1")**

DEMOGRAFICI – ATTIVITA' PRODUTTIVE – AFFARI GENERALI (Supporto)

Competenze del settore D.:

Demografici - Anagrafe, Stato Civile, Ufficio statistica, Leva, Elettorale, Ufficio Immigrazioni.

Competenze del settore A.P.:

Sportello Unico per le Attività Produttive – Commercio, Industria, Agricoltura, Artigianato.

Competenze del settore A.G.:

Notifiche, Gestione contratti assicurativi, Albo Pretorio, Pagamenti bolli e carburante per autovetture comunali, Gestione contratti Enel – Telecom e servizi Internet, Gestione servizio di pulizia degli immobili comunali.

Retribuzione di posizione: € 7.600,00.

Di determinare la durata degli incarichi di che trattasi con decorrenza odierna e fino al 31.12.2014, restando ferma la possibilità di revoca degli stessi, prima della scadenza, con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi.

Di dare atto:

- che i responsabili dei servizi di competenza potranno in essere i conseguenti adempimenti.

Manda il presente ai Responsabili dei servizi, nonché alle R.S.U. per l'informazione di cui all'art. 7 del CCCNL 1998/2001.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Dott.ssa Stefania Galella



Handwritten signature/initials.

Handwritten signature of Dott.ssa Stefania Galella.