



Istituto Autonomo Case Popolari

Piazzale Falcone e Borsellino n°15
91100 TRAPANI

SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO – SERVIZIO PROGRAM. FIN. E GEST. RISORSE

DETERMINA N. 674 ANNO 2014 DEL 27-11-2014

NUMERO DETERMINA DI SETTORE: 232

OGGETTO:

TRAPANI – IACP – INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DEL "SETTORE FINANZIARIO" PER L'ANNO 2014 AL SIG. PIETRO GARUCCIO.

IL CAPO DEL SETT. ECONOMICO-FINANZIARIO

GABRIELE NUNZIATA

PREMESSO che:

- Le posizioni organizzative sono state introdotte dal CCNL del 31 marzo 1999, che aveva ad oggetto il nuovo sistema di classificazione del personale, al fine di rispondere ad esigenze di professionalizzazione del personale di categoria D e per far fronte alle esigenze di carattere funzionale degli enti;
- con D.C. n. 405/2001, l'Amministrazione ha proceduto, tra l'altro, alla pesatura (graduazione delle funzioni) di ogni posizione organizzativa confermando il trattamento economico accessorio in vigore, fino all'adozione di un nuovo provvedimento;
- con D.C. n. 83/2013 è stato approvato:
 - il “ CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DEL PERSONALE NON DIRIGENTE DELLO IACP” che individua e regola le P.O. assegnate per i vari Settori dell'Istituto;
 - il sistema di valutazione permanente che comprende anche la parte relativa ai criteri per la differenziazione delle valutazioni dei responsabili di P. O.;
- conformemente al Regolamento degli uffici e dei servizi, nella parte che riguarda il conferimento degli incarichi di P.O., approvato con D.C. 1/011, tale incarico può essere affidato a personale dipendente a tempo pieno e indeterminato, inquadrato nella categoria D;
- si deve tenere conto di tutti gli elementi di valutazione indicati al Capo IV, art. 34 del Regolamento, riguardante il conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa;

VISTI:

- la Delibera Commissariale n. 8 del 21/01/2014, relativa all'approvazione del Bilancio di previsione 2014;
- la delibera Commissariale n. 13/14 che ne ha dichiarato l'esecutiva;

- la nota integrativa, allegato “L” al Bilancio di Previsione ove sono descritti i programmi e gli obiettivi gestionali dei tre Settori: Amministrativo – Tecnico – Economico Finanziario per l’anno 2014, a suo tempo concordati con i Dirigenti e titolari di P.O., nonché gli indicatori volti alla misurazione di detti risultati;
- i budget finanziari ed economici dei tre centri di costo corrispondenti ai settori amm.vo, tecnico ed economico – finanziario, mediante i quali vengono assegnati ai settori le disponibilità finanziarie e economiche per la realizzazione dei programmi e degli obiettivi;
- la Determina Dirigenziale n. 502/2014 riguardante “*REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI DEL SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO INDIVIDUAZIONE DELLE COMPETENZE DEI SERVIZI E ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE E DEGLI OBIETTIVI PER L’ANNO 2014.*”
- la D.C. n. 1/2011 riguardante il Regolamento di Organizzazione dell’Ente;

ESAMINATO il curriculum del Sig. Pietro Garuccio in ordine all’esperienza lavorativa acquisita, alla formazione seguita, alle responsabilità ricoperte e conseguente attitudine ad assumere le funzioni da svolgere;

SENTITO il dipendente interessato ai fini della disponibilità;

DETERMINA

CONFERIRE l’incarico di Posizione Organizzativa per l’anno 2014, nell’ambito del Settore Economico - Finanziario, **al Sig. Pietro Garuccio**- Cat. D ricorrendo i presupposti e le condizioni previste dall’art. 34 del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi;

CONFERMARE per l’anno 2014, allo stesso dipendente incaricato, la responsabilità e le competenze del Servizio “ Centro Elaborazione dati” per come disposto con la sopra richiamata D.D. 502/2014 che ne fissa pure gli obiettivi;

STABILIRE che al predetto dipendente sono attribuiti, in particolare, i seguenti compiti nell’ambito delle generali specifiche attività del Settore che qui si sintetizzano:

- 1) coordinare il personale assegnato al servizio promuovendo l’interscambio dei ruoli e la perfetta fungibilità tra i dipendenti al fine di rendere funzionale l’intera attività;
- 2) raccogliere, elaborare, selezionare tutte le informazioni che devono supportare, migliorare ed ottimizzare l’attività amministrativa, contabile e tecnica di tutti i settori dell’Istituto;
- 3) gestire le apparecchiature informatiche e le strutture telematiche, programmi, basi di dati, comunicazioni, documentazione e quant’altro di uso comune in dotazione al CED;
- 4) definire le politiche di sicurezza delle attrezzature informatiche in dotazione agli uffici dell’Ente e delle banche dati custodite;
- 5) fornire un articolato e qualificato servizio di consulenza informatica ai vari settori dell’Istituto;
- 6) migliorare la comunicazione/comunicabilità tra i settori/servizi dell’Ente;
- 7) fornire puntualmente statistiche, tabulati, prospetti di supporto per gli altri Servizi, con particolare riferimento a quanto previsto del regolamento sui controlli e sull’accertamento della morosità;
- 8) verificare che tutti i dati raccolti e comunicati da altri servizi al CED vengano caricati e che la banca dati del Servizio sia costantemente monitorata ed aggiornata;

- 9) curare l'invio presso il domicilio dell'utenza e alle prescritte scadenze: estratti conto, bollettini, diffide/ avvisi di liquidazione secondo quanto prescritto dal Regolamento sui controlli e sull'accertamento della morosità;
- 10) assolvere all'incarico di Responsabile unico del procedimento per gli acquisti e le forniture di beni e servizi che fanno capo al Centro Elaborazione dati;
- 11) sostituire il Dirigente, nel caso di assenza temporanea di quest'ultimo, nella firma degli ordinativi di incasso e di pagamento;
- 11) verificare che tutti i procedimenti amministrativi assegnati al servizio siano conclusi entro i termini di legge e relazionare periodicamente al dirigente.

DETERMINARE, il trattamento economico accessorio onnicomprensivo spettante, negli stessi valori determinati nel 2012 pari ad €. 564,30 mensili per tredici mensilità, oltre alla retribuzione di risultato pari al limite massimo del 20% della retribuzione di posizione sopra indicata, in funzione dei risultati conseguiti nell'ambito nell'accordo decentrato;

PRECISARE che al dipendente in oggetto si applicano le disposizioni di cui agli artt. 8,9, e 10 del Sistema di classificazione del 31 marzo 1999, nonché gli artt. 15 e 17 del CCNL 1 aprile 1999, l'accordo decentrato integrativo del 2013/2015 e altre specifiche disposizioni di legge o contratto;

EVIDENZIARE che l'incarico affidato può essere revocato prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi; la revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione come sopra definita e il rientro nelle funzioni proprie del profilo di appartenenza;

DARE ATTO che organicamente la Posizione Organizzativa assegnata è subordinata al Dirigente Capo Settore Economico-finanziario che conserva la titolarità delle competenze attribuite con i conseguenti poteri di direttiva, controllo, verifica e valutazione;.

DARE ATTO che gli importi previsti per la retribuzione di risultato saranno corrisposti a fronte del raggiungimento degli obiettivi assegnati con la presente e, in caso di mancato o parziale raggiungimento degli stessi, saranno determinati secondo quanto previsto dal regolamento di cui alla D.C. n. 83/2013, sopra richiamata o di altri provvedimenti atti a regolamentare la materia;

TRASMETTERE copia del presente provvedimento al dipendente interessato.

IL CAPO SETT. EC. FIN.
Dr.ssa Nunziata GABRIELE