



Istituto Autonomo Case Popolari

Piazzale Falcone e Borsellino n°15
91100 TRAPANI

AREA FINANZIARIA - SERVIZIO AREA FINANZIARIA

DETERMINA N. 566 ANNO 2016 DEL 15-09-2016

NUMERO DETERMINA DI AREA: 21

OGGETTO:

TRAPANI – IACP – INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DEL CENTRO ELABORAZIONE DATI OGGI "STAFF SISTEMI INFORMATIVI" DELL'AREA FINANZIARIA PER IL PERIODO 1 GENNAIO - 31 MAGGIO 2016 AL SIG. PIETRO GARUCCIO.

IL CAPO DELL' AREA FINANZIARIA

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 originaria 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. 32/2016 è stato approvato il "CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DEL PERSONALE NON DIRIGENTE DELLO IACP" che individua e regola, all'art. 13, le P.O. assegnate per i vari Settori, oggi Aree, dell'Istituto;
- nella nota transitoria del detto articolo così si dispone:

“”nelle more della rielaborazione del nuovo regolamento per la determinazione della pesatura dei servizi dell'ente, che la parte pubblica si impegna a proporre entro e non oltre il 15/5/16, vengono prorogati gli incarichi già previsti e/o conferiti. Comunque, a decorrere dal 1/6/16, le posizioni organizzative sono ridotte di una unità (n. 6)”;
- 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;

VALUTATO che il Sig. Pietro Garuccio risulta incaricato della Responsabilità dello "Staff Sistemi Informativi" e che in tale ambito non è prevista la figura della P. O.;

Ciò premesso

CONSIDERATO che:

- il “CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DEL PERSONALE NON DIRIGENTE DELLO IACP” all’art. 13 dispone, tra l’altro, che nelle more della rielaborazione del nuovo regolamento per la determinazione della pesatura dei servizi dell’ente, gli incarichi già previsti e/o conferiti, vengano prorogati fino al 31 maggio 2016 e individua, a far data dall’1 giugno 2016, in numero di 6, due per ogni Settore oggi Aree, le unità di personale cui conferire l’incarico di posizione organizzativa;
- al dipendente Sig. Pietro Garuccio, era già stato affidato l’incarico di P. O. per l’anno 2015, quale responsabile del Centro Elaborazione Dati all’interno del Settore Economico Finanziario, oggi Area Finanziaria;
- le competenze principali di detto Servizio, oggi denominato “Staff Sistemi informativi” consistono nell’espletamento delle seguenti attività:
 - Gestione delle apparecchiature informatiche e delle strutture telematiche, programmi, basi di dati, comunicazioni, documentazione e quant’altro di uso comune nell’Ente;
 - Gestione della rete locale con interventi di media complessità sulle apparecchiature dell’Ente;
 - Definizione delle politiche di sicurezza delle attrezzature informatiche in dotazione agli uffici dell’Ente e delle banche dati custodite;
 - Erogazione di un articolato e qualificato servizio di consulenza informatica ai vari settori dell’Istituto;
 - Erogazione puntuale di statistiche, tabulati, prospetti di supporto per gli altri Servizi dell’Ente, con particolare riferimento a quanto previsto del regolamento sui controlli e sull’accertamento della morosità;
 - Gestione dell’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;
 - Gestione massiva della corrispondenza non andata a buon fine (non recapitata);
 - Aggiornamento della Banca dati informatica in funzione di tutti i dati raccolti e comunicati da altri servizi al CED e rappresentazione delle eventuali anomalie e discrasie delle informazioni elaborate con verifiche costanti circa l’attendibilità dei dati;
 - Favorire la comunicazione/comunicabilità informatica tra i settori/servizi dell’Ente;
 - Monitoraggio della morosità e trasmissione dei dati ai Settori.

VISTA:

- la deliberazione comm.le n. 39/2016 riguardante l’approvazione del fondo delle risorse decentrate del personale dipendente non dirigente, la quantificazione delle risorse disponibili e la proposta di utilizzo;
- la Determina Dirigenziale n. 505/2016 riguardante “*TRAPANI – IACP - REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI DEL SETTORE EC. FIN. (OGGI AREA FINANZIARIA) - INDIVIDUAZIONE DELLE COMPETENZE DEI SERVIZI E ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE E DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2016.*”
- la D.C. n. 1/2011 riguardante il Regolamento di Organizzazione dell’Ente;
- i budget finanziari ed economici dei tre centri di costo corrispondenti ai settori amm.vo, tecnico ed economico – finanziario, oggi rispettivamente area Organizzativa, Area Gestione Patrimonio e Area Finanziaria, mediante i quali vengono assegnati ai settori/aree le disponibilità finanziarie ed economiche per la realizzazione dei programmi e degli obiettivi;

DETERMINA

PRENDERE ATTO, ricorrendone i presupposti e le condizioni previste dall'art. 34 del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi e, per quanto disposto all'art. 13 del "CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DEL PERSONALE NON DIRIGENTE DELLO IACP" approvato con D.C. 32/2016, che fino al 31 maggio del c. a. il Sig. Pietro Garuccio, dipendente di Ctg. D è confermato nell'incarico di Posizione Organizzativa del C.E.D. oggi "Staff Sistemi Informativi" dell'Area Finanziaria;

CONFERMARE che il predetto dipendente ha proseguito, in particolare, nell'ambito delle generali specifiche attività del Servizio, i compiti già a lui assegnati nell'anno 2015 e che qui si sintetizzano:

- Gestione delle apparecchiature informatiche e delle strutture telematiche, programmi, basi di dati, comunicazioni, documentazione e quant'altro di uso comune nell'Ente;
- Gestione della rete locale con interventi di media complessità sulle apparecchiature dell'Ente;
- Definizione delle politiche di sicurezza delle attrezzature informatiche in dotazione agli uffici dell'Ente e delle banche dati custodite;
- Erogazione di un articolato e qualificato servizio di consulenza informatica ai vari settori dell'Istituto;
- Erogazione puntuale di statistiche, tabulati, prospetti di supporto per gli altri Servizi dell'Ente, con particolare riferimento a quanto previsto del regolamento sui controlli e sull'accertamento della morosità;
- Gestione dell'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;
- Gestione massiva della corrispondenza non andata a buon fine (non recapitata);
- Aggiornamento della Banca dati informatica in funzione di tutti i dati raccolti e comunicati da altri servizi al CED e rappresentazione delle eventuali anomalie e discrasie delle informazioni elaborate con verifiche costanti circa l'attendibilità dei dati;
- Favorire la comunicazione/comunicabilità informatica tra i settori/servizi dell'Ente;
- Monitoraggio della morosità e trasmissione dei dati ai Settori.

DETERMINARE il trattamento economico accessorio onnicomprensivo spettante, come sopra individuato, pari ad €. 564,30 mensili fino al mese di maggio del c. a., oltre al rateo della tredicesima mensilità e alla retribuzione di risultato pari al 20% della retribuzione di posizione sopra indicata, assegnata in relazione ai risultati conseguiti nell'ambito nell'accordo decentrato ove spettante;

DARE ATTO che la predetta spesa è finanziata con risorse stabili del fondo del trattamento accessorio del personale dipendente non dirigente;

DARE ATTO che organicamente la Posizione Organizzativa assegnata è subordinata al Dirigente dell'Area finanziaria 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 il presente provvedimento e, in caso di mancato o parziale raggiungimento degli stessi, saranno determinati secondo quanto previsto dal regolamento degli Uffici e dei servizi allo stato vigente o di altri provvedimenti atti a regolamentare la materia;

TRASMETTERE copia del presente provvedimento alla dipendente interessata.

IL DIRIGENTE DELL'AREA FINANZIARIA

(d.ssa Nunziata Gabriele)