



**Istituto Autonomo Case Popolari**

Piazzale Falcone e Borsellino n°15  
91100 TRAPANI

AREA FINANZIARIA - SERVIZIO AREA FINANZIARIA

**DETERMINA N. 609 ANNO 2017 DEL 04-09-2017**

NUMERO DETERMINA DI AREA: 172

**OGGETTO:**

*TRAPANI – IACP – INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DEL SERVIZIO LEGALE E CONTENZIOSO - AREA FINANZIARIA PER L'ANNO 2017 ALL'AVV. LAURA MONTANTI.*

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. 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 le Aree dell’Istituto;
- con D.C. 83 del 12/8/16 è stato approvato l’accordo sottoscritto in sede di Delegazione Trattante, giusta verbale del 12/07/2016, di cui fa parte integrante e sostanziale come ALLEG. Sub A, la pesatura dei Servizi rideterminati a seguito della Riorganizzazione dell’Ente, secondo i criteri previsti dal sistema di valutazione permanente (D.C. 405/2001), tenendo conto del numero di posizioni assegnate ad ogni Area;
- 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;

**VISTI:**

- la Delibera Commissariale n. 130 del 23/12/2016 relativa alla approvazione del Bilancio di previsione 2017/2019 ed i relativi allegati;
- il Piano Programma allegato al suddetto Bilancio di Previsione ove sono riportati gli obiettivi strategici 2017 dell’Amministrazione protempore;
- la Determina Dirigenziale n. 376/2017 riguardante “*REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI DELL'AREA FINANZIARIA - INDIVIDUAZIONE DELLE COMPETENZE DEI SERVIZI E ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE E DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2017.*”

- i budget finanziari ed economici dei tre centri di costo corrispondenti alle tre Aree ed ai due Staff, mediante i quali vengono assegnate le disponibilità finanziarie ed economiche per la realizzazione dei programmi e degli obiettivi;
- la D.C. n. 1/2011 riguardante il Regolamento di Organizzazione dell'Ente;

**ESAMINATO** il curriculum dell'Avv. Laura Montanti in ordine all'esperienza lavorativa acquisita, alla formazione seguita, alle responsabilità ricoperte e conseguente attitudine ad assumere le funzioni da svolgere;

**SENTITA** la dipendente interessata ai fini della disponibilità;

**CONSIDERATO** che l'incarico di posizione organizzativa comporta, in generale, la responsabilità di:

- a) curare e sovrintendere alle attività di lavoro della propria area di posizione nel rispetto delle deleghe e dei poteri conferitigli dall'Amministrazione, applicando doverosamente le direttive del dirigente;
- b) attivarsi e rispondere alle relazioni inter funzionali con gli altri servizi dell'Area Finanziaria nonché con i restanti delle due Aree e della Direzione generale dell'Istituto;
- c) promuovere lo sviluppo del proprio ufficio;
- d) dirigere e vigilare sul personale assegnato nonché assumere ogni iniziativa per la crescita professionale dello stesso;
- e) vigilare predisponendo i controlli che ritiene necessari per il buon funzionamento delle unità assegnate;

## **D E T E R M I N A**

**CONFERIRE** l'incarico di Posizione Organizzativa per l'anno 2017, per il servizio Legale e Contenzioso dell'Area Finanziaria, **all'Avv. Laura Montanti**, cat. D ricorrendo i presupposti e le condizioni previste dall'art. 34 del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi;

**STABILIRE** che alla predetta dipendente siano attribuiti, in particolare, i seguenti compiti nell'ambito delle generali specifiche attività del Servizio Legale e Contenzioso dell'Area finanziaria che qui si sintetizzano:

Si occupa di tutte

le attività individuate con l'istituzione del Servizio di cui alla delibera commissariale n. 22 del 6/03/2007 ed in particolare:

- delle specifiche incombenze nel campo dell'attività legale, sotto il duplice profilo delle funzioni contenziose (art.3 del rispettivo Regolamento) e di quelle consultive (art.4 del Regolamento);
- Mantiene i compiti di collegamento, informativo e amministrativo, con i Legali esterni che, in base ad incarichi affidati negli anni passati o, in via residuale, attualmente ed in presenza di procedimenti ancora aperti, hanno necessità di interagire con l'Istituto;
- Cura ogni adempimento amministrativo e legale connesso alle diverse problematiche delle espropriazioni;
- Gestisce i contenziosi condominiali.

Inoltre:

- Gestione dei ruoli esattoriali: elaborazione, emissione e verifica delle riscossioni, delle inesigibilità, discarichi e sospensioni;
- Gestione rapporti con l'agente della riscossione ed Equitalia servizi;
- Elaborazione dei piani di rateizzazione nei confronti degli inquilini morosi;
- Elaborazione rimborsi: depositi cauzionali, eccedenza canoni, ecc .... ;
- Verifiche anagrafiche e reddituali di singole posizioni ed elaborazione di eventuali avvisi di liquidazione;
- Gestione dei rapporti con gli inquilini: ricevimento utenza;
- Gestione rapporti con Enti istituzionali: Comuni;
- Gestione rapporti condominiali.

**DARE ATTO** che con Determinazione Dirigenziale n. 376/2017, sono stati assegnati gli obiettivi all'Area Finanziaria per l'anno 2017;

**STABILIRE** che, ai fini del raggiungimento dei suddetti obiettivi, la prefata dipendente dovrà avvalersi della collaborazione dei dipendenti assegnati al servizio Legale e Contenzioso, attribuendo agli stessi appositi carichi di lavoro ed attività da svolgere le cui risultanze saranno oggetto di valutazione del singolo dipendente;

**DETERMINARE** il trattamento economico accessorio onnicomprensivo spettante, come sopra individuato, pari ad €. 588,55 mensili per tredici mensilità a far data dal mese di giugno c. a., oltre alla retribuzione di risultato pari al 20% della retribuzione di posizione sopra indicata, assegnata in relazione ai risultati conseguiti nell'ambito nell'accordo decentrato, dando atto che il suddetto compenso trova copertura nel fondo salario accessorio dei dipendenti dell'Ente;

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

**STABILIRE** che l'incarico affidato può essere revocato prima della scadenza con atto scritto e motivato, se ne ricorrono le circostanze di legge;

**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;

**NOTIFICARE** copia del presente provvedimento alla dipendente interessata.

IL DIRIGENTE DELL'AREA FINANZIARIA

D.ssa Nunziata GABRIELE