



COMUNE DI TURI
Città Metropolitana di Bari

Turi, 6 novembre 2017

Decreto sindacale n. 79 del 06/11/2017, prot. n. 12/ENER.

Oggetto: Dott.ssa Maria Pompea ROSSINI, assunta mediante procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 presso il Comune di Turi dal 06/11/2017, in qualità di Capo Settore Economico-Finanziario, categoria giuridica e posizione economica "D3". Attribuzione incarico di posizione organizzativa del Settore Economico-Finanziario dal 06/11/2017 al 31/12/2018.

IL SINDACO

PREMESSO che:

- con determinazione del Settore Affari Istituzionali n. 898 del 03/10/2017, esecutiva, è stata approvata la graduatoria della selezione per mobilità di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 finalizzata a coprire il posto vacante di Capo Settore Economico-Finanziario, categoria giuridica "D3", da cui è risultata vincitrice la dott.ssa Maria Pompea ROSSINI, dipendente a tempo indeterminato del Comune di Adelfia, cat.giur./pos.econ. "D3", collocata in aspettativa non retribuita ai sensi dell'art 110 del D.Lgs. n. 267/2000 in virtù di un incarico a contratto sottoscritto con il Comune di Bitetto fino al 31/08/2018;
- il Comune di Adelfia, con deliberazione G.C. n. 101 del 02/08/2017 allegata all'istanza di mobilità presentata dalla dott.ssa Rossini, aveva già concesso il proprio nulla osta alla mobilità del predetto funzionario;
- con nota pec acquisita al prot. n. 15935 dell'11/10/2017, la dott.ssa Rossini ha trasmesso al Comune di Turi una nota con cui ha comunicato il preavviso finalizzato alle dimissioni dal Comune di Bitetto, precisando che la prima data utile per la cessione del contratto di lavoro a favore del Comune di Turi sarebbe stata il 27/11/2017;
- con nota prot. n. 16563 del 20/10/2017 lo scrivente ha chiesto al Sindaco del Comune di Bitetto la disponibilità a rendere possibile l'anticipazione del trasferimento presso il Comune di Turi a decorrere dal 06/11/2017 e, nel contempo, ha manifestato la disponibilità del Comune di Turi a consentire il distacco part-time della dott.ssa Rossini presso il Comune di Bitetto, al fine di venire incontro alle esigenze del predetto Ente e ciò nelle more di una soluzione per la copertura del posto di responsabile del Servizio Finanziario;
- con nota acquisita al prot. n. 16840 del 24/10/2017, il Sindaco del Comune di Bitetto ha acconsentito all'anticipazione della mobilità con decorrenza dal 06/11/2017 e, contestualmente, ha chiesto che, a decorrere dalla medesima data, la dott.ssa Rossini sia autorizzata in distacco part-time al 50% a svolgere le funzioni di Capo Settore Finanziario presso il Comune di Bitetto fino al 31/12/2017;
- con determinazione del Settore Affari Istituzionali n. 981 del 25/10/2017, esecutiva, si è proceduto all'assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno della dott.ssa Maria Pompea Rossini e all'inquadramento giuridico ed economico della stessa nella categoria giuridica e posizione economica "D3", nel posto vacante di Capo Settore Economico-Finanziario, con cessione del contratto individuale di lavoro con decorrenza dal 06/11/2017;



COMUNE DI TURI
Città Metropolitana di Bari

- dott.ssa Maria Pompea Rossini ha assunto regolarmente servizio presso questo Ente;

VISTA la deliberazione di Giunta comunale n. 96 del 30/07/2010, esecutiva, avente ad oggetto "*Pesatura delle posizioni organizzative*", da cui risulta che per ciascun Settore individuato come posizione organizzativa è stato attribuito un determinato punteggio e che il 3° Settore Economico-Finanziario ha conseguito il punteggio di 740, uguale a quello riportato dal 4° Settore Lavori Pubblici;

DATO ATTO che con decreto sindacale n. 75 del 28/06/2013, adottato in via provvisoria nelle more della riorganizzazione dei Settori e della rimodulazione del sistema di graduazione delle posizioni organizzative - decreto confermato con i successivi decreti del Commissario Straordinario n. 1 del 02/01/2014 e dello scrivente -, è stato determinato, per ciascuna posizione organizzativa, l'importo annuo lordo della retribuzione di posizione, da rapportarsi alla durata dell'incarico, oltre l'importo della retribuzione di risultato nella misura del 25% della retribuzione di posizione, così di seguito indicata:

SETTORE – POSIZIONE ORGANIZZATIVA	IMPORTI ANNUI LORDI RETRIBUZIONE DI POSIZIONE (inclusivo del rateo della 13 ^a mensilità)
1° - Affari Istituzionali e Culturali	€ 12.911,00
4° - Lavori Pubblici	€ 12.911,00
5° - Urbanistica ed Assetto del Territorio	€ 12.911,00
6° - Polizia Locale - SUAP	€ 12.911,00

DATO ATTO altresì che con decreto sindacale n. 7 del 02/02/2016, prot. n. 1497, è stato attribuito al 3° Settore Economico-Finanziario, che, in base alla succitata deliberazione di G.C. n. 96 del 30/07/2010, ha conseguito lo stesso punteggio di 740 riportato dal 4° Settore Lavori Pubblici, lo stesso importo annuo lordo della retribuzione di posizione in precedenza riconosciuto al medesimo Settore Lavori Pubblici nella misura annua lorda di € 12.911,00, oltre l'importo della retribuzione di risultato nella misura del 25% della medesima retribuzione di posizione, retribuzioni di posizione e risultato che naturalmente devono essere rapportati alla durata dell'incarico conferito;

VISTI il D.Lgs. n. 150/2009 e il Regolamento comunale di disciplina della misurazione e valutazione della performance, approvato con deliberazione di G.C. n.91 del 24/12/2014, esecutiva;

DATO ATTO che l'art. 3 – Ciclo di gestione della performance – del predetto regolamento comunale di disciplina del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP), relativo alla valutazione individuale ed organizzativa del personale dipendente, stabilisce testualmente quanto segue:

- “... 1. Il ciclo di gestione della performance, sviluppato in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, si articola nelle seguenti fasi:
- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
 - b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
 - c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
 - d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
 - e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
 - f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi ...”;

 2



COMUNE DI TURI
Città Metropolitana di Bari

VISTE le seguenti deliberazioni:

- di C.C. n.54 del 29/11/2016, esecutiva, di approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2017-2019;
- di C.C. n. 17 del 23/03/2017, esecutiva, di approvazione della nota di aggiornamento al DUP 2017-2019;
- di C.C. n. 18 del 23/03/2017, esecutiva, di approvazione del bilancio di previsione 2017-2019;
- di C.C. n. 25 del 6/7/2017, esecutiva, di salvaguardia degli equilibri e assestamento generale di bilancio 2017;
- di G.C. n. 48 del 07/04/2017, esecutiva, di approvazione delle schede finanziarie del PEG 2017-2019;
- di G.C. n. 102 del 21/07/2017, esecutiva, di *"Aggiornamento delle schede finanziarie del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2017-2019 e approvazione delle nuove dotazioni di cassa, ai sensi dell'art.175, co.5-bis, del D.Lgs. n. 267/2000"*;

DATO ATTO che è in corso di predisposizione, a cura del Settore Economico-finanziario, lo schema del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per l'anno 2017, comprendente anche il Piano della Performance, da sottoporre all'esame ed approvazione della Giunta comunale;

VISTA la deliberazione di G.C. n. 136 del 25/11/2016, esecutiva, con cui, al termine del processo di valutazione, è stata approvata la Relazione sulla Performance anno 2015, validata dall'Organismo unico Indipendente di Valutazione (OIV) in data 14/11/2016, ai sensi di quanto disposto all'art. 17 del *"Regolamento di disciplina della misurazione e valutazione della performance"*;

PRESO ATTO che, allo stato e secondo quanto stabilito dal regolamento comunale di disciplina della misurazione e valutazione della performance approvato con deliberazione di G.C. n.91 del 24/12/2014, è in corso di definizione il procedimento di valutazione per l'anno 2016, alla cui definizione seguirà la fase di approvazione della relazione della performance da parte della Giunta, previa validazione da parte dell'OIV;

VISTI il D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e s.m.i., il D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e s.m.i., la legge 07/08/1990, n. 241 e s.m.i. e il D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i.;

DATO ATTO che:

- l'art. 50, comma 10, del D.Lgs. n. 267/2000 stabilisce che il Sindaco nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi;
- l'art. 109, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000 dispone che nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni e le responsabilità di cui all'art. 107 del medesimo decreto legislativo possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici e dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale;

VISTI lo Statuto comunale e i regolamenti comunali di organizzazione degli uffici e dei servizi;

VISTO l'art. 15 del CCNL 22/01/2004, relativo al personale non dirigenziale del comparto delle regioni e delle autonomie locali, secondo cui negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale, i responsabili delle strutture apicali secondo l'ordinamento organizzativo dell'ente, sono titolari delle posizioni organizzative disciplinate dagli artt. 8 e ss. del CCNL 31/03/1999;



COMUNE DI TURI
Città Metropolitana di Bari

ASSUNTI i poteri del Sindaco ai sensi dell'art. 50, comma 10, del D.Lgs. n. 267/2000;

RITENUTO di conferire l'incarico di posizione organizzativa del Settore Economico-finanziario alla dipendente di ruolo di questo Comune dott.ssa Maria Pompea ROSSINI, cat.giur./pos.econ. "D3", profilo professionale di Capo Settore, dal 06/11/2017 al 31/12/2018, salvo revoca dall'incarico anche prima della scadenza con atto scritto e motivato, oltre che a seguito di specifico accertamento di risultati negativi, in relazione ad eventuali mutamenti organizzativi in considerazione della volontà politica di questa Amministrazione, di procedere alla definizione del nuovo assetto organizzativo e funzionale dell'Ente;

RITENUTO altresì, secondo quanto già stabilito nei precedenti decreti sindacali, di affidare al Settore Affari Istituzionali il compito di predisporre apposito atto regolamentare diretto alla rimodulazione del sistema di graduazione delle posizioni organizzative e di quantificazione dei relativi importi annui;

DATO ATTO che la spesa complessiva riveniente dal presente atto riveste carattere obbligatorio in quanto trattasi di applicazione di norme di legge e contratto e trova adeguata copertura finanziaria negli appositi stanziamenti della spesa (missione, programma e macro aggregato) del bilancio di previsione anno 2017, PEG finanziario anno 2017;

RITENUTO di demandare al Capo Settore Affari Istituzionali l'adozione di tutti gli atti gestionali derivanti dal presente decreto;

DECRETA

La premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto.

1) DI PRENDERE ATTO che:

- allo stato e secondo quanto stabilito dal regolamento comunale di disciplina della misurazione e valutazione della performance approvato con deliberazione di G.C. n.91 del 24/12/2014, è in corso di definizione il procedimento di valutazione per l'anno 2016, alla cui definizione seguirà la fase di approvazione della relazione della performance da parte della Giunta, previa validazione da parte dell'OIV.
- è altresì in corso di predisposizione, a cura del Settore Economico-finanziario, lo schema del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per l'anno 2017, comprendente anche il Piano della Performance, da sottoporre all'esame ed approvazione della Giunta comunale.

2) DI CONFERIRE alla dott.ssa Maria Pompea ROSSINI, dipendente di ruolo a tempo pieno di questo Comune, inquadrata nella categoria giuridica e posizione economica "D3", profilo professionale di Capo Settore, l'incarico di posizione organizzativa del 3° Settore Economico-Finanziario dal 06/11/2017 al 31/12/2018.

3) DI DARE ATTO che, ai sensi dell'art. 9, comma 3, del CCNL sottoscritto in data 31/03/1999, l'incarico in argomento potrà essere revocato anche prima della scadenza con atto scritto e motivato, oltre che a seguito di specifico accertamento di risultati negativi, in relazione ad eventuali mutamenti organizzativi in considerazione della volontà politica di questa Amministrazione, di procedere alla definizione del nuovo assetto organizzativo e funzionale dell'Ente.



COMUNE DI TURI
Città Metropolitana di Bari

- 4) DI RICONOSCERE alla dott.ssa Maria Pompea ROSSINI, in esecuzione della deliberazione di Giunta comunale n. 96 del 30 luglio 2010, avente ad oggetto "*Pesatura delle posizioni organizzative*", e nelle more che si addivenga, con apposito atto regolamentare da predisporre a cura del Settore Affari Istituzionali, alla rimodulazione del sistema di graduazione delle posizioni organizzative e di quantificazione dei relativi importi annui, la seguente retribuzione di posizione a decorrere dal 06/11/2017 e per tutta la durata dell'incarico di P.O.:

SETTORE – POSIZIONE ORGANIZZATIVA	IMPORTO ANNUO LORDO RETRIBUZIONE DI POSIZIONE (inclusivo del rateo della 13 ^a mensilità)
3° - Economico-Finanziario	€ 12.911,00

- 5) DI PRECISARE che la retribuzione di posizione è determinata con riferimento al parametro di valutazione previsto per la posizione organizzativa di cui l'incaricato risulta conferita e che all'incaricato potrà essere attribuita l'indennità di risultato fino al massimo del 25% della retribuzione di posizione attribuita, la quale verrà corrisposta in relazione alla durata dell'incarico di P.O. conferito e alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi della prestazione, sulla base del parere espresso dall'OIV, secondo procedure e modalità previste dal vigente regolamento comunale.
- 6) DI DARE ATTO che l'art. 10 del nuovo Ordinamento Professionale e s.m.i. prevede che la retribuzione di posizione assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente contratto collettivo nazionale (ad esempio, l'indennità di direzione e staff, turno, disagio, reperibilità, ecc.) e che la retribuzione di risultato assorbe ogni altro ulteriore compenso collegato all'espletamento di incarichi o progetti collegati alla titolarità dell'ufficio e alla posizione organizzativa attribuita.
- 7) DI DARE ATTO altresì che la spesa complessiva riveniente dal presente atto riveste carattere obbligatorio in quanto trattasi di applicazione di norme di legge e contratto e trova adeguata copertura finanziaria negli appositi stanziamenti della spesa (missione, programma e macro aggregato) del bilancio di previsione anno 2017, PEG finanziario anno 2017.
- 8) DI INDIVIDUARE E NOMINARE, a decorrere dalla data di adozione del presente decreto, i seguenti funzionari legittimati ad esercitare funzioni suppletive o vicarie in caso di assenza o impedimento del Responsabile di Settore titolare di posizione organizzativa (p.o.) o in caso di vacanza della titolarità del Settore:

SETTORE – POSIZIONE ORGANIZZATIVA	INCARICATO P.O	INCARICATI FUNZIONI VICARIE O/SUPPLETIVE
1° - Affari Istituzionali e Culturali	dott.ssa Graziana Tampoia	1) dott.ssa Maria Pompea Rossini 2) dott. Evangelista Marzano
2° - Servizi sociali	VACANTE	1) dott.ssa Graziana Tampoia 2) dott.ssa Maria Pompea Rossini 3) dott. Evangelista Marzano



COMUNE DI TURI
Città Metropolitana di Bari

3° - Economico-Finanziario	dott.ssa Maria Pompea Rossini	1) dott.ssa Maria Di Munno 2) dott.ssa Graziana Tampoia
6° - Polizia Locale - SUAP	dott. Evangelista Marzano	1) ten. Domenico Valentini 2) dott.ssa Graziana Tampoia

- 9) DI INDIVIDUARE E NOMINARE, a decorrere dalla data di adozione del presente decreto, i seguenti Responsabili di Settore titolari di p.o. che, in caso di sussistenza di un conflitto di interesse che comporta l'obbligo di astensione secondo le norme di legge e dei Codici (generale e di ente) di comportamento dei dipendenti pubblici, confermato dal Segretario comunale o da chi legittimamente lo sostituisce in caso di sua assenza o impedimento, sono tenuti ad istruire e/o adottare l'atto endoprocedimentale o il provvedimento finale:

SETTORE	INCARICATO	SOSTITUTO
Affari Istituzionali	dott.ssa Graziana Tampoia	dott.ssa Maria Pompea Rossini
Servizi sociali	dott.ssa Graziana Tampoia	dott.ssa Maria Pompea Rossini
Economico-Finanziario	dott.ssa Maria Pompea Rossini	dott.ssa Graziana Tampoia
Polizia Locale - SUAP	dott. Evangelista Marzano	dott.ssa Graziana Tampoia

- 10) DI DARE ATTO altresì che al Funzionario responsabile preposto alla posizione organizzativa competono le seguenti funzioni:

- a) adozione degli atti e dei provvedimenti (decreti, determinazioni, ordinanze) inerenti le materie proprie del Settore, in attuazione ed osservanza delle leggi, dei regolamenti, degli atti di indirizzo degli organi politici;
- b) predisposizione, con la collaborazione dei Responsabili degli altri Settori dell'Ente, del PEG, del Piano dettagliato degli obiettivi e del Piano della Performance;
- c) elaborazione e proposizione, nelle materie di competenza, di proposte di provvedimenti di competenza del Consiglio o della Giunta;
- d) direzione e gestione del personale assegnato al Settore, comprese le attività di formazione interna.

- 11) DI NOMINARE la dott.ssa Maria Pompea ROSSINI, così come sopra generalizzato, Responsabile del trattamento dei dati personali del Settore assegnato per il riscontro all'interessato in caso di esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003. In qualità di Capo Settore dell'Ente la dott.ssa Maria Pompea ROSSINI è tenuta al rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento in materia di tutela dei dati personali. In particolare la dott.ssa Maria Pompea ROSSINI dovrà:

- a) osservare il D.Lgs. n. 196/2003 e le altre disposizioni legislative e regolamentari in materia di riservatezza delle persone osservando i principi di liceità e correttezza;
- b) seguire le direttive impartitegli dallo stesso in qualità di Titolare del trattamento dei dati;
- c) catalogare analiticamente, con aggiornamento periodico, i trattamenti dati personali e le banche dati gestite;
- d) individuare gli incaricati del trattamento e successivamente impartire loro le istruzioni necessario per un corretto, lecito e sicuro trattamento dei dati oggetto delle loro funzioni istituzionali;



COMUNE DI TURI
Città Metropolitana di Bari

- e) attuare gli obblighi di informativa e di acquisizione di consenso nei confronti degli interessati;
 - f) predisporre la notificazione iniziale e le eventuali successive variazioni verificando l'esattezza e la completezza dei dati contenuti;
 - g) segnalare al titolare del trattamento la richiesta di autorizzazione preventiva al trattamento dei dati sensibili (quando necessaria) da inviare al garante;
 - h) garantire all'interessato l'effettivo esercizio dei diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003;
 - i) fornire agli interessati idonei riscontri ai sensi dell'art. 146 del citato D.Lgs. n. 196/2003;
 - j) collaborare per l'attuazione delle prescrizioni del garante;
 - k) predisporre e aggiornare un sistema di sicurezza idoneo a rispettare le prescrizioni agli articoli da 31 a 36 del Testo Unico e dell'allegato B del D.Lgs. n. 196/2003 ed ogni altra disposizione in materia, nonché adeguare il sistema alle future norme regolamentari in materia di sicurezza;
 - l) organizzare la gestione degli archivi cartacei in cui sono presenti dati soggetti a trattamento, in modo da preservarli da qualunque rischio di perdita, distruzione e accesso non consentito;
 - m) predisporre dei momenti formativi degli Incaricati con le modalità che si riterranno opportune in itinere;
 - n) inserire formalmente come Incaricato ogni nuovo assunto in servizio rendendogli nota la presente determina e formandolo preventivamente;
 - o) in riferimento a tutti i precedenti punti, avendone preso visione e compreso l'importanza, impegnarsi ad adottare tutti modelli di comportamento indicati.
- 12) DI STABILIRE altresì che, in qualità di Capo Settore dell'Ente, la dott.ssa Maria Pompea ROSSINI osservi i tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, secondo quanto stabilito dalla legge n. 241/1990 e s.m.i. e adempia agli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., dalla normativa vigente e dal vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) 2017/2019.
- 13) DI DEMANDARE al Capo Settore Affari Istituzionali l'adozione dei conseguenti atti gestionali derivanti dal presente decreto.
- 14) DI DISPORRE che, a cura dell'Ufficio Messi, il presente atto sia notificato:
- alla dott.ssa Maria Pompea ROSSINI;
 - alla dott.ssa Graziana TAMPOIA;
 - al dott. Evangelista MARZANO;
 - alla dott.ssa Maria DI MUNNO;
 - al ten. Domenico VALENTINI;
 - al Segretario Generale dell'Ente.
- 15) DI DISPORRE altresì che il presente decreto, a cura del Settore Affari Istituzionali, sia pubblicato:
- all'Albo Pretorio informatico per la durata di 15 (quindici) giorni;
 - sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente": sotto-sezione 1 livello "Disposizioni generali", sotto sezione 2 livello "Atti generali", sezione "Decreti Sindaco".

IL SINDACO

Dott. Domenico COPPI