

Schema contratto
COMUNE DI RAGUSA

N. di Rep.

STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE

CONTRATTO INDIVIDUALE PER IL CONFERIMENTO DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

L'anno duemiladiciannove il giorno del mese di presso gli uffici del Segretario Generale
tra

Il dott. nella sua qualità di Segretario Generale

e

il dott. Vincenzo Bracchitta, nato a Ragusa, l'11 febbraio 1963, dipendente del Comune di Ragusa presso lo Staff del Segretario Generale, inquadrato nella categoria D1\D2, profilo professionale Istruttore Direttivo Amministrativo – c.f. BRCVCN63B11H163W

Premesso che:

- ☐ questo Comune ha attuato i principi di razionalizzazione previsti dal D. lgs. 29/93, oggi trasfuso nel D. lgs. 165/2001, con particolare riferimento agli artt. 3 (separazione tra indirizzo politico e poteri di gestione), 4 (esplicitazione del potere di organizzazione), 7 (criteri per la gestione delle risorse umane) 9 (controllo del costo del lavoro), nonché al Capo II del Titolo II (dirigenza), attivando, altresì, il servizio di controllo interno, Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) ed i sistemi di valutazione;
- ☐ la disciplina dell'area delle posizioni organizzative è contenuta nel vigente CCNL del 21.05.2018;
- ☐ con Deliberazione di G.M. n. 342 del 21 maggio 2019 la Giunta Municipale, come prescritto dal predetto C.C.N.L. Regioni -Enti locali personale non dirigente, ha emanato il nuovo Regolamento comunale per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa;

con deliberazione di G.M. 368 del 07 giugno 2019, in esecuzione del citato Regolamento, l'Amministrazione Comunale ha istituito e individuato il numero delle posizioni organizzative, graduando i valori retributivi in fasce secondo quanto stabilito da detto regolamento;

in virtù dei provvedimenti sopra citati sono state istituite due posizioni organizzative di lavoro per l'assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato allo Staff del Segretario Generale relativa all' "Ufficio di Mediazione Tributaria";

che all'esito dell'esame dell'unica istanza presentata in seguito all'avviso di cui alla determinazione dirigenziale n. 1188 del 10 giugno 2019 con scadenza 20.06.2019, ha ottenuto il punteggio necessario per l'attribuzione il dott. Vincenzo Bracchitta;

- il presente conferimento risulta coerente con i criteri generali contenuti nel predetto regolamento con particolare riferimento ai requisiti culturali posseduti, alle esperienze maturate ed ai risultati conseguiti nella pluriennale attività svolta alle dipendenze di questo Ente, avuto riguardo alla natura e alle caratteristiche dei programmi da realizzare;
- alla luce delle superiori considerazioni

Si conviene e si stipula quanto segue:

1. **INCARICO**: al dipendente dott. Vincenzo Bracchitta, inquadrato nella categoria D1/D2, profilo professionale Istruttore Direttivo Amministrativo, viene conferito l'incarico di Posizione Organizzativa dello Staff del Segretario Generale "Staff del Segretario Generale – Ufficio di Mediazione Tributaria" per l'assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato.

2. CONTENUTO DELL'INCARICO:

1. come ambito di espletamento della P.O. è determinato nello Staff del Segretario Generale, Ufficio di Mediazione Tributaria ed il personale del quale il titolare della P.O. si avvarrà per l'espletamento delle attività è quello in forza al sopra indicato servizio e quello in forza al Settore IX - "Tributi" e all'Ufficio di Anagrafe Immobiliare;

2. sono assegnati, con riferimento e limitatamente alle materie oggetto della P.O., i seguenti programmi e definiti i seguenti obiettivi:

OBIETTIVI ASSEGNATI	VALORE PERCENTUALE
1) istruttoria delle istanze di reclamo/mediazione inoltrate dai contribuenti, ai sensi dell'art. 17-bis del d.lgs. n. 546/1992;	5%
2) valutazione del grado di incertezza della questione controversa, del grado di sostenibilità della pretesa impositiva e dell'economicità dell'azione amministrativa;	10%
3) ricerca degli indirizzi della giurisprudenza, di merito e di legittimità, in ordine alle diverse fattispecie esaminate e della dottrina;	10%
4) valutazione del possibile raggiungimento di un accordo di mediazione tributaria in sede amministrativa, evitando che la controversia prosegua davanti al giudice con eventuale soccombenza nel conseguente giudizio e condanna alle spese e perdita di credibilità per il Comune impositore;	5%
5) Adozione e redazione della proposta di provvedimento finale dell'istanza di reclamo/mediazione (diniego/rigetto, accoglimento parziale, accoglimento totale) e comunicazione alla controparte e agli Uffici interessati	70%

I superiori obiettivi potranno subire delle modifiche in relazione ai compiti formalmente assegnati allo Staff del Segretario Generale successivamente all'approvazione del bilancio di previsione anno 2019;

1. il titolare della P.O., limitatamente alle materie oggetto della P.O., è responsabile di tutti i procedimenti amministrativi correlati alla titolarità della P.O., ivi compresa la responsabilità del provvedimento finale in tutti i casi di assenza e/o impedimento del Segretario generale;
2. le attività, come sopra assegnate e/o delegate, saranno eseguite nel rispetto delle direttive indicate nel presente provvedimento o che di volta in volta eventualmente il Segretario Generale indicherà.

3. DURATA DELL'INCARICO: il presente incarico è conferito con effetto dal 21-6-2019 e fino al 31 dicembre 2019;

4. RETRIBUZIONE: per il periodo di espletamento dell'incarico conferito è attribuita una retribuzione di posizione omnicomprendente, secondo i criteri previsti dal Regolamento, di €. 3.670,92, oltre oneri riflessi ed IRAP. In relazione alla rilevanza dei risultati conseguiti ed accertati secondo i criteri previsti dal regolamento, è riconosciuto un ulteriore compenso, a titolo di retribuzione di risultato, nella misura del 15% della retribuzione di posizione, da attribuire secondo il sistema ad oggi adottato e vigente;

5. ORARIO DI LAVORO: è previsto in 36 ore settimanali senza diritto a prestazioni di lavoro straordinario per il perseguimento dell'obiettivo;

6. VALUTAZIONE FINALE: il Segretario Generale, a conclusione del presente incarico, procederà alla valutazione finale complessiva dell'attività lavorativa del Responsabile della posizione organizzativa, in relazione sia all'oggetto dell'attività (gli obiettivi assegnati), sia alle modalità di perseguimento del risultato gestionale ed organizzativo (la conduzione della struttura organizzativa) sulla base dei criteri contenuti nel citato Regolamento al quale si fa rinvio.

7. DISPOSIZIONE FINALE: per tutto quant'altro non previsto dal presente contratto, si rinvia al regolamento comunale di cui in premessa.

Il presente contratto viene redatto in tre originali di cui uno consegnato al dipendente incaricato, uno conservato agli atti di questo Settore I, uno all'interessato ed il terzo trasmesso al Servizio Risorse Umane per i provvedimenti consequenziali.

Letto, firmato e sottoscritto

IL DIPENDENTE INCARICATO

Dott. Vincenzo Bracchitta

IL SEGRETARIO GENERALE