



# CITTA' DI RAGUSA

## **Determinazione del Settore 11 Appalti, Contratti, Patrimonio n° 22 del 23/02/2021**

*Il numero del Registro Generale è riportato nel documento "Allegato Pubblicazione"*

**OGGETTO: conferimento posizione organizzativa "Appalti e contratti" alla dipendente Giovanna puglisi, funzionario amministrativo sett. XI.**

### PROPOSTA DI DETERMINAZIONE

Il sottoscritto Responsabile del Procedimento, attestando di non trovarsi in condizioni di conflitto di interesse ai sensi dell'art.7 della L.R. 7/2019 e dell'art 7 del Dpr 62/2013, sottopone al Dirigente del Settore la seguente proposta di determinazione:

**Richiamate** le seguenti deliberazioni:

deliberazione di C.C. n. 10 del 04.02.2021 è stata approvata la nota di aggiornamento al DUP ed il Bilancio di previsione per il triennio 2021-2023;

deliberazione di Giunta Municipale n. 111 del 15.04.2020 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2020-2022;

**Visto** il C.C.N.L. Funzioni locali del 21/05/2018 e in particolare l'art. 13 del predetto contratto il quale, sotto la rubrica "Area delle posizioni organizzative" consente agli Enti locali l'istituzione di posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato: a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa; b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica (...);

**Visto** il nuovo Regolamento per il conferimento degli incarichi di posizioni organizzative approvato con deliberazione di Giunta Municipale n° 342 del 21/05/2019;

**Vista** la deliberazione di Giunta Municipale n. 41 del 09/02/2021, "individuazione delle posizioni organizzative 2021", nel testo vigente a seguito delle rettifiche apportate con deliberazione n° 45 del 11/02/2021;

**Vista** la determinazione dirigenziale R.G. n. 750 del 10/02/2021 con la quale è stata impegnata complessivamente la spesa occorrente per le posizioni organizzative in relazione all'esercizio finanziario in corso;

**Rilevato** che nell'ambito delle posizioni organizzative individuate per l'anno 2021 è stata assegnata al settore XI la posizione denominata “Appalti e contratti” (fascia “C”, retribuzione di posizione su base annua € 6.000,00, retribuzione di risultato 15%);

**Dato atto:**

che con determinazione dirigenziale R.G. n. 750 del 10/02/2021 è stato approvato apposito avviso interno di manifestazione di interesse al conferimento delle posizioni organizzative così come individuate nella richiamate deliberazioni giuntali nn. 41-45/2021;

che detto avviso, riservato al personale di categoria “D”, è stato pubblicato, inoltre, per 10 giorni all'albo pretorio e trasmesso a tutti i dirigenti di settore;

che, con specifico riferimento alla posizione organizzativa assegnata al settore undicesimo, entro i termini di scadenza previsti, è pervenuta l'istanza prot. n° 19581 del 12/02/2021 presentata dalla dipendente Giovanna Puglisi (ctg. giur. D3);

**Dato atto** che, in assenza di una pluralità di domande non necessita effettuare alcuna valutazione comparativa e che il *curriculum vitae et studiorum* prodotto dall'istante, per le finalità di cui alla presente selezione, soddisfa i criteri di accesso e conferimento stabiliti dal Regolamento;

**Ritenuto** di conferire l'incarico di posizione organizzativa per il periodo febbraio-dicembre 2021 alla dipendente Giovanna Puglisi, funzionario amministrativo (ctg. giur. D3) in relazione anche agli obiettivi del Peg da conseguire nel periodo di riferimento;

**Rilevato** che la stessa è in possesso dei requisiti culturali, delle attitudini organizzative, delle capacità professionali; della propensione al lavoro per obiettivi; della tensione al risultato, di significative esperienze in ambito amministrativo, anche in attività di coordinamento;

**Rilevato** che il presente incarico, in linea con la previsione contrattuale prevista in materia, consente di assicurare la continuità dei servizi in stretta correlazione con i programmi da realizzare entro il periodo di riferimento, anche in caso di assenza temporanea del Dirigente e con la minore disfunzione possibile per l'efficienza di tutta l'organizzazione del Settore;

**Dato atto** che la presente determinazione è coerente con la programmazione contenuta nel D.U.P. e nel P.E.G. sopra richiamati;

**Visto** il Regolamento di contabilità dell'Ente approvato con deliberazione C.C. n. 19 del 24 marzo 2017;

**Visto** l'art.107 del D.Lgs n.267/2000 in ordine alle funzioni e responsabilità della dirigenza;

**Visto** l'art.17 del D. Lgs. n.165/2001 che indica le funzioni dirigenziali e gli ambiti di gestione del potere di delega delle stesse;

**Visto** il vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n.64 del 30/10/1997 e s.m.i., e, in particolare, gli artt. 53 e 65 del predetto regolamento in ordine, rispettivamente, alle competenze ed attribuzioni dei dirigenti ed alla forma e pubblicità delle determinazioni dirigenziali;

## **DETERMINA**

1. Conferire, per le motivazioni di cui in premessa e per il periodo febbraio- dicembre 2021, alla dipendente Giovanna Puglisi, funzionario amministrativo (ctg. giur. D3), l'incarico di posizione organizzativa di lavoro – fascia C, secondo la classificazione di cui alla deliberazione di G.M. n. 109/2020, – denominata “Appalti e contratti” (deliberazioni di G.M. n. 41-45/2021).

2. Assegnare i programmi e gli obiettivi da raggiungere come di seguito indicati: - assicurare la piena collaborazione al Dirigente del Settore attraverso lo svolgimento della funzione di direzione per favorire l'esercizio di poteri di propulsione, coordinamento, indirizzo e controllo all'interno dell'organizzazione del Settore di appartenenza, anche per il conseguimento nel breve periodo di risultati di particolare rilevanza e interesse per l'Amministrazione e di obiettivi definiti per come appresso individuati; - adottare decisioni sulla gestione o scelte che comportino l'impiego delle risorse in relazione agli aspetti di organizzazione del lavoro ( procedimenti amministrativi correlati alle materie di competenza oggetto dell'incarico, adozione di provvedimenti di impegno di spesa, liquidazioni, firma di atti su delega del Dirigente, ecc ).

3. Dare atto che con il conferimento dell'incarico la titolare assume, oltre la responsabilità generale di concorrere al raggiungimento degli obiettivi assegnati al Dirigente per quanto concerne la materia oggetto della P.O. anche la responsabilità dei seguenti obiettivi specifici che devono essere raggiunti coniugando le ineludibili esigenze di legalità degli atti e delle procedure alle non meno importanti

esigenze di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa svolta dal settore quale articolazione organizzativa dell'Ente:

A) coordinamento e/o gestione diretta delle procedure di appalto affidate al settore X ai sensi del c.d decreto "Semplificazioni" (decreto legge 16 luglio 2020, n. 76, Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale);

B) coordinamento delle iniziative e delle attività, compresa l'iniziativa di proposta di adozione del provvedimento finale, riguardante il programma biennale degli acquisti di beni e servizi ex art. 21 del D. Lgs. N° 50/2016;

C) coordinamento delle iniziative e delle attività, compresa l'iniziativa di proposta di adozione dell'atto/documento finale, riguardante l'adempimento annuale di trasmissione dati all'Anac ai sensi della legge n. 190/2012;

D) coordinamento di ogni iniziativa necessaria e/o opportuna riguardante l'adozione di atti di competenza del servizio "procedure di gare di appalto" o di atti correlati alla gestione delle risorse umane del gruppo di lavoro "Appalti";

4. Dare atto che per l'espletamento delle attività la titolare della P.O. si avvarrà, nel rispetto di ruoli e mansioni del personale dipendente, così come definiti dalle declaratorie contrattuali, della collaborazione del personale assegnato o assegnando ai servizi in cui è articolato il settore undicesimo e, più in generale, di ogni unità all'uopo individuata dal dirigente;

5. Dare atto che per tutti gli atti rientranti nella sfera di competenza della posizione organizzativa, il titolare della medesima assume la responsabilità di procedimento ai sensi della L.R. n. 7/2019, fatti salvi i casi in cui, con separato provvedimento, il dirigente non attribuisca tale responsabilità ad altro personale dipendente;

6. Dare atto, inoltre, che sono attribuite alla titolare di Posizione Organizzativa tutte le funzioni e le competenze previste dall'art. 7, comma 1 del vigente *Regolamento per il conferimento degli incarichi di posizioni organizzative*, approvato con deliberazione di Giunta Municipale n° 342 del 21/05/2019 e che sono, infine, attribuibili alla medesima, tutte le funzioni e le competenze declinate dal secondo comma del succitato art. 7;

7. Corrispondere per il periodo febbraio-dicembre 2021 la retribuzione di posizione pari ad € 6.000,00 in ragione d'anno, e retribuzione di risultato del 15% oltre oneri riflessi e Irap.

8. Dare atto che il presente provvedimento è atto di natura organizzativa e non comporta impegno di spesa in quanto lo stesso è stato assunto con Determinazione Dirigenziale n. 750 del Registro Generale del 10/02/2021;

9. Dare atto che il presente provvedimento sarà comunicato, per estratto, a tutto il personale del settore X, "Organizzazione e gestione delle risorse umane";

10. Disporre che, ai sensi del D. Lgs. n. 33 del 14/03/2013, il presente atto dovrà essere pubblicato nel sito istituzionale - sezione "Amministrazione Trasparente".

11. Dare atto che il sottoscritto ha verificato che il programma dei pagamenti è compatibile con i relativi stanziamenti di cassa, ai sensi dell'art. 183, comma 8, D.Lgs. 267/00;

Il Responsabile del Procedimento: f.to

## **IL DIRIGENTE**

Esaminato il documento istruttorio che precede predisposto dal Responsabile del procedimento;

Attestata l'insussistenza a proprio carico di situazioni di conflitto di interesse, nemmeno potenziale, né di situazioni che determinano l'obbligo di astensione in base al vigente codice di comportamento integrativo;

Richiamata la normativa vigente in materia;

Attestata la completezza e regolarità dell'istruttoria e la conformità dello schema di provvedimento alla legge, allo statuto comunale e ai regolamenti vigenti, nonché il rispetto delle misure di prevenzione della corruzione;

Dato atto dell'esito della verifica positiva preventiva di regolarità amministrativa effettuata dal sottoscritto;

Ritenuto che il presente atto rientra nella propria competenza gestionale, ai sensi dell'art. 2 della legge regionale n. 23/1998;

#### **DETERMINA**

- di approvare la superiore proposta di provvedimento, facendone propri motivazione e dispositivo, che qui si intendono integralmente riportati e trascritti;
- la pubblicazione del presente provvedimento all'albo pretorio online, dopo l'esecutività dello stesso, per un periodo di 15 giorni consecutivi.

---

Ragusa,

***L'originale del presente documento è stato sottoscritto con firma digitale***

Il Responsabile del Procedimento: f.to Dott. Rosario Spata

## **IL DIRIGENTE**

Esaminato il documento istruttorio che precede predisposto dal Responsabile del procedimento;

Attestata l'insussistenza a proprio carico di situazioni di conflitto di interesse, nemmeno potenziale, né di situazioni che determinano l'obbligo di astensione in base al vigente codice di comportamento integrativo;

Richiamata la normativa vigente in materia;

Attestata la completezza e regolarità dell'istruttoria e la conformità dello schema di provvedimento alla legge, allo statuto comunale e ai regolamenti vigenti, nonché il rispetto delle misure di prevenzione della corruzione;

Dato atto dell'esito della verifica positiva preventiva di regolarità amministrativa effettuata dal sottoscritto;

Ritenuto che il presente atto rientra nella propria competenza gestionale, ai sensi dell'art. 2 della legge regionale n. 23/1998;

### **DETERMINA**

- di approvare la superiore proposta di provvedimento, facendone propri motivazione e dispositivo, che qui si intendono integralmente riportati e trascritti;
- la pubblicazione del presente provvedimento all'albo pretorio online, dopo l'esecutività dello stesso, per un periodo di 15 giorni consecutivi.

---

Ragusa, 23/02/2021

Dirigente  
SPATA ROSARIO / ArubaPEC S.p.A.

*L'originale del presente documento è stato sottoscritto con firma digitale*