



# CITTA' DI RAGUSA

## Determinazione del Settore 07 Servizi alla Persona - Politiche dell'Istruzione n° 343 del 25/02/2021

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

**OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO P.O. SERVIZI SOCIALI COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO FEBBRAIO-DICEMBRE 2021 ALLA DIPENDENTE ROSARIA CECCHINO**

### PROPOSTA DI DETERMINAZIONE

Il sottoscritto Responsabile del Procedimento, Dott. Salvatore Guadagnino, Dirigente del Settore 7<sup>^</sup> 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 la seguente proposta di determinazione:

Premesso che:

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

Ritenuto che

- con Deliberazione n. 369/2020, la Giunta Municipale ha approvato il nuovo modello organizzativo della struttura dell'Ente;
- con Deliberazione di G.M. n. 342 del 21 maggio 2019 la Giunta Municipale, come prescritto dal vigente 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;
- la G.M., giusta delibera n. 41/2021, ha previsto per il 2021, le PP.OO. che ha individuato nel 7<sup>o</sup> Settore n. 4 (quattro) P.O. di cui una denominata “Servizi Sociali Coordinamento Servizi Amministrativi”, con parametro retributivo di € 6.000,00 annuo e retribuzione di risultato determinata al 15%, per il periodo febbraio-dicembre 2021;

Vista la determinazione dirigenziale n. 750 del 10.2.2021 con la quale si è proceduto, oltre ad approvare l'avviso di selezione interna per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa

con scadenza 31.12.2021, anche ad impegnare le somme necessarie per il finanziamento delle posizioni organizzative;

Tenuto conto che la suddetta posizione organizzativa dovrà soddisfare i seguenti requisiti: capacità di leadership – attitudini organizzative – capacità professionali- propensione al lavoro per obiettivi- requisiti culturali- esperienza acquisita in attività di coordinamento;

Considerato che:

- entro la data di scadenza, per la P.O. denominata “Servizi Sociali Coodinamento Servizi Amministrativi”, è pervenuta al protocollo di questo ente una unica istanza, prot. n. 22052 del 18 febbraio 2021, presentata dalla dipendente Rosaria Cecchino Cat. D3;
- ai sensi dell'art. 5 e 8 del Regolamento sopra citato, è stata predisposta una scheda di valutazione, finalizzata a verificare il possesso dei requisiti richiesti dagli articoli del regolamento sopra detti;
- sulla base della predetta scheda e della valutazione effettuata risulta il sotto indicato punteggio:

COGNOME E NOME: ROSARIA CECCHINO  
PUNTEGGIO TOTALE 84;

Tenuto conto che il punteggio attribuito e 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 dott.ssa Rosaria Cecchino, funzionario (ctg.D3, p.e. D5) in relazione anche agli obiettivi del Peg da conseguire nel periodo di riferimento ed indicati nell'allegato schema di contratto;

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;

Ritenuto di dover procedere all'individuazione dei servizi relativamente ai quali conferire la P.O. del Settore 7 “ Servizi Sociali Cordinamento Servizi Amministrativi,” ed all'individuazione della dipendente Rosaria Cecchino, -inquadrata nella categoria D3- al quale conferire l'incarico della posizione organizzativa sopra indicata;

Ritenuta la propria competenza ai sensi dell'art. 53 del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e del vigente CCNL;

Visto il successivo art.65 del medesimo regolamento in ordine alla forma, pubblicità ed efficacia delle determinazioni dirigenziali;

#### DETERMINA

Di approvare le premesse del presente atto, che, sebbene non materialmente trascritte, fanno parte integrante e sostanziale anche a fini motivazionali:

- 1) Conferire alla dipendente Rosaria Cecchino, funzionario amministrativo Cat. D3 giuridico – posizione economica D5 per le motivazioni indicate in premessa, l'incarico della Posizione

Organizzativa per ” Servizi Sociali Cordinamento Servizi Amministrativi del Settore 7° per il periodo febbraio-dicembre 2021 ( Fascia C -retribuzione di posizione su base annua € 6.000,00, retribuzione di risultato 15%);

2) Dare atto che:

- il conferimento dell’incarico è disciplinato dall’allegato contratto individuale, che forma parte integrante e sostanziale della presente determinazione (all. 1);
- la spesa relativa all’incarico di Posizione Organizzativa, ammontante ad € 6.000,00, oltre ad oneri riflessi ed IRAP, ed oltre all’indennità di risultato nella misura del 15% della retribuzione di posizione, è stata già impegnata con determinazione dirigenziale n. 750/2021 ;

3) Disporre, a cura del responsabile della segreteria del Settore, che, ai sensi del D.L.vo n. 33\13, e successive modificazioni ed integrazioni, il presente atto dovrà essere pubblicato nel sito istituzionale- Sez. Amministrazione Trasparente, unitamente al curriculum vitae del Funzionario incaricato, dando comunicazione dell’adozione del presente atto a:

- a) Interessato;
- b) Personale del Settore;
- c) Sindaco e Assessore al ramo;
- d) Settore Personale.

4. 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 Dott. Salvatore Guadagnino

## **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, 25/02/2021

Dirigente  
GUADAGNINO SALVATORE / ArubaPEC  
S.p.A.

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