



Serv. Determinazioni Dirigenziali  
Trasmessa: Sett. I - Sett. II  
Ref. Albo  
n. 02-08-2010  
Il Responsabile del servizio  
L'Autore Amministrativo  
*[Signature]*

## CITTÀ DI RAGUSA SETTORE I DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Annotata al registro generale in data 16.06.2010  n. 1189 <hr/> n. 93 settore I data 12.04.2010	OGGETTO: Organizzazione corso di alfabetizzazione di inglese. Impegno spesa.
--	---

### DIMOSTRAZIONE DELLA DISPONIBILITÀ DEI FONDI

BIL. 2010

CAP. 1100.20 - FUNZ. 01 - SERV.

01-INTERV. 03 *Imp. 1008/10*

CAP. 2069.3

FUNZ. 03 - SERV. 02 - INTERV. 03

*Imp. 1008/10*

IL RAGIONIERE CAPO

*L'anno duemiladieci il giorno dodici del mese di aprile, nell'ufficio del Settore I, il Dirigente, dott. Francesco Lumiera, ha adottato la seguente determinazione:*

**Premesso che** nell'ambito della necessità di implementare la formazione del personale è stato deciso dal Direttore Generale di avviare un corso di alfabetizzazione della lingua inglese;

**che**, in particolare, con nota n. 31196/56/Dir. Gen. del 7 aprile 2010 è stata inviata a tutti i Dirigenti una nota con la quale si manifestava questa intenzione, raccogliendosi nei giorni successivi le adesioni che secondo l'organizzazione potevano giungere fino a 40 allievi da distribuire in due corsi che si terranno nelle giornate del lunedì e mercoledì pomeriggio, secondo il calendario allegato alla nota per un totale di n. 40 ore da destinare a ciascuno dei due corsi;

**che** ottenute le adesioni è stato necessario individuare un insegnante, che dopo indagine di mercato sui costi medi di tali corsi che per tali corsi si aggirano intorno ad € 80 l'ora per corsi di alfabetizzazione tenuti nell'ambito di progetti PON scolastici, per limiti di budget è stato stabilito un tetto non superiore ad € 60,00 lordi orarie ampiamente al di sotto del citato prezzo, ed è stato individuato tale insegnante nella dott. Luana Giampiccolo, che si è dichiarata disponibile alla tenuta dei corsi negli orari e nelle giornate prestabilite, della quale si allega curriculum vitae fatto pervenire all'Ente, che dimostra che la stessa ha i requisiti previsti dalla legge per tenere i corsi in questione e che l'incarico per la tipologia di servizio ha anche i requisiti di specificità della prestazione intellettuale e di fiduciarietà per la tenuta all'interno dell'Ente del corso in questione;

**considerato che** il numero di ore complessivo è pari ad 80 (40 ore per ciascun corso) e che al prezzo di € 58,75 lorde occorre impegnare la somma di € 4.700,00 per retribuire le lezioni che saranno tenute dall'insegnante individuato;

**visto** l'art. 8, comma 5 del Regolamento Comunale degli acquisti e dei lavori in economia che consente l'acquisto di tali servizi affidando direttamente incarichi non superiori ad € 5.000,00;

**visto** l'art. 57 del Decreto legislativo n. 163/2006;

**Considerato che** la materia oggetto del presente provvedimento rientra tra le attribuzioni dei dirigenti, indicati nell' art 53 del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi comunali;

**Visto** l'art. 65 del medesimo Regolamento in ordine alla forma, pubblicità ed efficacia delle determinazioni dirigenziali;

## DETERMINA

1. Affidare i servizi di docenza di un corso d'inglese che saranno tenuti in favore del personale del Comune di Ragusa, alla dott. Luana Giampiccolo, nata a Modica, il 15/08/1980;
2. Di impegnare la spesa complessiva prevista di €. 4.700,00, quanto ad € 4.000,00 al Cap. 1100.20, Funz 01, Serv. 01, Interv.03 1008/10 quanto ad € 700,00 al cap. 2069.3, Funz. 07, Serv. 02, interv. 03, Imp. 1009/10, (Bil. 2010);
3. Riservarsi di provvedere, con successivi provvedimenti, alla liquidazione delle competenze previa esibizione di documenti fiscali, intestati al Comune di Ragusa.

SI AUTORIZZA IL PRELIEVO DAL

CAP. 1100.20

Il Dirigente  
(dott. Francesco Lumiera)

IL DIRIGENTE DI GESTIONE  
E SVILUPPO UMANO  
(Dott. Francesco Lumiera)

*[Signature]*

*[Signature]*

Parte integrante nota n. 31196 del 7 aprile 2010

Allegato: curriculum vitae

Da trasmettersi d' ufficio ai seguenti settori:settore3°

Il Dirigente  
(dott. Francesco Lumiera)



Visto:

Il Dirigente del I Settore      il Segretario Generale  
Ragusa, il

Per presa visione:

Il Direttore Generale      Il Sindaco  
Ragusa, il

**SETTORE SERVIZI CONTABILI E FINANZIARI**

Visto per la regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151,4° comma, del TUEL.

*Ragusa, 16.06.2010*

***IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA***

Il sottoscritto Messo comunale attesta di avere pubblicato in data odierna, all'Albo Pretorio, per la durata di giorni sette, copia della stessa determinazione dirigenziale, e di averne trasmesso copia, al Segretario Generale.

*Ragusa, 03 AGO. 2010*

***IL MESSO COMUNALE***  
***IL MESSO NOTIFICATORE***  
***(Licitra Giovanni)***

Il sottoscritto Messo comunale attesta il compimento del suindicato periodo di pubblicazione e cioè dal 03 AGO. 2010 al 09 AGO. 2010

*Ragusa 11 AGO. 2010*

***IL MESSO COMUNALE***

U. 3 ~~ACCORDE~~  
Parte integrante e sostanziale  
della determinazione di emergenziale  
N. 1189 del 16.06.2010



# CITTÀ DI RAGUSA

[www.comune.ragusa.it](http://www.comune.ragusa.it)



**SETTORE I – ASSISTENZA AGLI ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI  
TURISMO**

C.so Italia, 72 – Tel. – Fax 0932 676259 - 676255 - [E-mail affari.generali@comune.ragusa.it](mailto:affari.generali@comune.ragusa.it)

Prot. n. 31196/56 / DIR. GEN.

Ragusa, 07 aprile 2010

Oggetto: Corso di alfabetizzazione di lingua inglese.

**Al Segretario Generale**

**Ai Dirigenti di Settore**

**SEDE**

Questa Amministrazione, nell'ambito dell'attività formativa organizzata in favore del personale, ha disposto la realizzazione di un corso d'inglese di livello elementare, destinato in primo luogo al personale addetto a tutti gli uffici che hanno relazioni frequenti con pubblico non di lingua italiana.

In ragione di ciò, s'invitano i sigg. Dirigenti a segnalare n. 2 (due) dipendenti per ciascun settore tra il personale interessato e molto motivato, che ha, per le funzioni svolte, frequenti rapporti con un'utenza non di lingua italiana.

Si rappresenta che il corso avrà inizio il giorno 12 aprile p.v., si terrà nei locali dell'ufficio turistico di Piazza San Giovanni ed avrà la durata di 40 ore, impegnando il personale partecipante tutti i lunedì e mercoledì per una lezione di 2 ore (fasce orarie 15-17 e 17-19) fino al 16 giugno p.v., secondo il calendario allegato alla presente nota.

Nel caso in cui non perverranno comunicazioni entro il 12 aprile 2010, ciò sarà inteso nel senso che il Settore non avrà da segnalare alcun nome rientrante tra i requisiti richiesti.

I Dirigenti sono invitati a concordare con i dipendenti partecipanti la compensazione delle ore effettuate dagli stessi nelle giornate di corso con un giorno di rientro pomeridiano.



**IL DIRETTORE GENERALE  
(dott. Giuseppe Salerno)**

F.L.I  
f.s

# CITTÀ DI RAGUSA

[www.comune.ragusa.it](http://www.comune.ragusa.it)



**SETTORE I – ASSISTENZA AGLI ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI  
TURISMO**

*C.so Italia, 72 – Tel. – Fax 0932 676259 - 676255 - [E-mail affari.generali@comune.ragusa.it](mailto:affari.generali@comune.ragusa.it)*

## **Corso di formazione ALFABETIZZAZIONE LINGUA INGLESE**

### **OBIETTIVI:**

Il corso di alfabetizzazione della lingua Inglese è rivolto a tutti coloro che si accingono per la prima volta allo studio della lingua inglese. La formazione verterà principalmente sulle basi grammaticali della lingua e sul lessico. Il corso mira ad uno sviluppo sistematico sia della conoscenza lessicale e grammaticale che delle capacità di parlare, ascoltare, leggere e scrivere. Il percorso formativo ha come obiettivo l'acquisizione delle basi della grammatica e della fonetica della lingua inglese. Alla fine del corso gli allievi saranno in grado di comprendere frasi ed espressioni di uso comune relative ad argomenti di rilevanza immediata, comunicare con semplici espressioni standard su argomenti comuni e familiari usando scambi linguistici semplici e diretti, descrivere in modo semplice aspetti autobiografici, l'ambiente circostante e temi relativi a bisogni immediati.

### **ATTIVITÀ E PROGRAMMA**

La formazione si articola in due macro aree:

- 1) Grammatica
- 2) Conversazione

### **FINALITÀ**

- 1) Sviluppare strumenti per la prima alfabetizzazione orale della lingua inglese
- 2) Fornire un piccolo e concreto vocabolario
- 3) Fornire strumenti fonetici di madre lingua per la costruzione di una pronuncia il più possibile corretta

### **REQUISITI DI ACCESSO**

Il corso è rivolto a tutti coloro che hanno la volontà di entrare in contatto con la cultura britannica e che vogliono ampliare il proprio bagaglio culturale.  
È previsto un test di ingresso.

### **DURATA**

La durata del corso è di 40 ore.

*Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di frequenza.*





# CITTÀ DI RAGUSA

[www.comune.ragusa.it](http://www.comune.ragusa.it)



SETTORE I – ASSISTENZA AGLI ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI  
TURISMO

C.so Italia, 72 – Tel. – Fax 0932 676259 - 676255 - [E-mail affari.generali@comune.ragusa.it](mailto:affari.generali@comune.ragusa.it)

## **CALENDARIO CORSO DI ALFABETIZZAZIONE DI INGLESE**

**I Modulo (ore 15-17)**

**II Modulo ( ore 17 -19)**

- 1) **12 aprile 2010**
- 2) **14 aprile 2010**
- 3) **19 aprile 2010**
- 4) **21 aprile 2010**
- 5) **26 aprile 2010**
- 6) **28 aprile 2010**
- 7) **03 maggio 2010**
- 8) **05 maggio 2010**
- 9) **10 maggio 2010**
- 10) **12 maggio 2010**
- 11) **17 maggio 2010**
- 12) **19 maggio 2010**
- 13) **24 maggio 2010**
- 14) **26 maggio 2010**
- 15) **31 maggio 2010**
- 16) **02 giugno 2010**
- 17) **07 giugno 2010**
- 18) **09 giugno 2010**
- 19) **14 giugno 2010**
- 20) **16 giugno 2010**

