



SERV. DETERMINAZIONI DIRIG.  
TRASMESSA UFF. Sett. 1 -  
Sett. II Reg. A/B  
il 13 GEN. 2011  
IL RESP. DEL SERVIZIO  
IL FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO  
(Francesco Tumino)

## CITTA' DI RAGUSA

### SETTORE 1°

#### DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

<b>ANNOTATA AL REGISTRO GENERALE</b> <b>IN DATA</b> <u>31-12-2010</u> <b>N.</b> <u>2977</u> <b>N. 322 SETTORE 1°</b> <b>DATA 30.12.2010</b>	<b>OGGETTO:</b> Conferimento incarico della Posizione Organizzativa "Segreteria Generale e Procedimenti Deliberativi" al sig. Giuseppe Iurato, funzionario c.s. Periodo 1° gennaio 2011 – 30 giugno 2011.
---	---

#### DIMOSTRAZIONE DELLA DISPONIBILITA' DEI FONDI

BIL. 2010

CAP. 2175

IMP. Plm. 2067/10

FUNZ. 01

SERV. 08

INT. 01

#### IL RAGIONIERE

L'anno duemiladieci il giorno trenta del mese di dicembre nell'ufficio del Dirigente del Settore 1°, dott. Francesco Lumiera, è stata adottata la seguente determinazione:

Premesso che con deliberazione n. 438 del 28.5.2002 la Giunta Municipale ha istituito, nel vigente modello organizzativo dell'Ente, ai sensi degli artt. 8,9, e 10 del CCNL 31.3.1999, in via provvisoria e sperimentale n. 25 posizioni di lavoro caratterizzate per l'assunzione diretta di responsabilità di prodotto e di risultato; Che di dette posizioni, n.1 è stata individuata e riferita al Servizio "Segreteria Generale e Procedimenti Deliberativi" del 1° settore (ascrivibile alla tipologia di cui all'art. 8, comma 1, lett.B);

Che con deliberazione n. 446 del 30.5.2002 la Giunta Municipale ha approvato il Regolamento sui criteri generali per la valutazione delle posizioni organizzative e relativa graduazione delle funzioni e per il conferimento degli incarichi delle posizioni organizzative e relativa valutazione periodica;

Che con deliberazione G.M. n.603 del 25.6.2002 è stato determinato un unico valore economico provvisorio per tutte le posizioni organizzative, come sopra individuate, nella misura annua di €. 5.164,57, ai fini della retribuzione di posizione (con riserva ai fini dell'attribuzione della retribuzione di posizione definitiva, di valutare ciascuna posizione secondo i criteri ed i fattori approvati con la deliberazione G.M. n. 446 del 30.05.2002) e per un importo pari al 15% di quest'ultima ai fini della retribuzione di risultato;

Che con deliberazione della G.M. n.1210 del 17.12.2002 è stata determinata, in via definitiva, la retribuzione di posizione organizzativa per l'anno 2002, nella misura di Euro 10.329,14, relativamente alla P.O. sopra indicata;

Che con deliberazione della G.M. n. 514 del 23 dicembre 2009 sono state prorogate le posizioni organizzative fino al 31 dicembre 2010;

Che con deliberazione della G.M. n. 563 del 30 dicembre 2010 sono state prorogate le posizioni organizzative fino al 30 giugno 2011;

Ritenuto di dover procedere all'individuazione dei servizi relativamente ai quali conferire la P.O. ed all'individuazione poi del dipendente inquadrato nella categoria D al quale conferire l'incarico della posizione organizzativa sopra indicata;

Preso atto che la presente posizione organizzativa per le sue peculiarità soddisfa le condizioni di cui al C.C.N.L. 2006-2009 in quanto comporta lo svolgimento di funzioni di direzione e di responsabilità di unità organizzative di particolare complessità ed è caratterizzata da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;

Atteso che lo scrivente ha effettuato la comparazione di tutte le unità di Categoria D del Settore, potenziali candidate in relazione ai criteri predeterminati con l'allegato C) al Regolamento approvato con la deliberazione della G.M. n.446 del 30.05.2002, relativamente alle quali sono state valutate le circostanze e le capacità ivi indicate;

Ritenuto di individuare in merito e confermare ancora il sig. Giuseppe Iurato, Funzionario Capo Servizio, Cat. D6 il quale già svolge la sua attività nell'ambito dei servizi stessi e che maggiormente mostra di possedere capacità di leadership (intesa come capacità di creare un ambiente relazionale idoneo al conseguimento degli obiettivi), attitudine in generale e con specifico riferimento alla materia, capacità al coordinamento, potenziale professionale, propensione e capacità al lavoro per obiettivi;

Che per quanto sopra esposto e per la necessità di portare a compimento nuovi e diversi procedimenti già avviati, s’impone di confermare, per il periodo successivo, allo stesso funzionario la posizione organizzativa attualmente assegnata al 1° settore; **Ritenuto** di riferire l’ambito della presente P.O. ai Servizi 1, 2, 3 e 4 dell’attuale assetto del Settore;

**Ritenuto** dovere indicare gli indirizzi operativi e di gestione per l’espletamento dell’incarico, secondo quanto stabilito all’art. 8 comma 4° del Regolamento citato;

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

**Visto** l’art. 47 dello Statuto di questo Comune;

## DETERMINA

1. individuare nella persona del Sig. Giuseppe Iurato, Funzionario Capo Servizio, Cat. D6, il dipendente al quale è conferito l’incarico della Posizione Organizzativa “Segreteria Generale e Procedimenti Deliberativi” per il periodo 1° gennaio 2011 – 30 giugno 2011;
2. determinare come ambito di espletamento della P.O. i servizi 1, 2, 3 e 4 del Settore 1°
3. dare atto che per l’espletamento delle attività il titolare della P.O. si avvarrà della collaborazione del personale in forza ai sopra indicati servizi;
4. assegnare al titolare della P.O. le risorse finanziarie previste nel PEG 2011 nei corrispondenti servizi ed altre eventualmente da individuare congiuntamente;
5. assegnare, con riferimento e limitatamente alle materie oggetto della P.O., i seguenti programmi e definire i seguenti obiettivi ai quali sono attribuiti i valori percentuali a fianco di ciascuno indicato:

OBIETTIVI ASSEGNATI	VALORE PERCENTUALE
1) assicurare la piena collaborazione ed il supporto al Dirigente in tutte le attività inerenti alla materia della P.O. e, con riferimento alla materia “Segreteria”, in caso di necessità e su richiesta del Dirigente anche in materie diverse;	20
2) assicurare la puntuale assistenza agli Organi istituzionali (Consiglio Comunale, Commissioni consiliari, Consigli di Circoscrizione, Giunta Municipale, Sindaco) contenendo la spesa complessiva rispetto a quella sostenuta nell’anno precedente 2008, fermo restando il livello complessivo raggiunto dal servizio;	15
3) raggiungimento degli obiettivi assegnati al Dirigente per quanto concerne le materie oggetto della P.O. nel P.E.G. 2010;	10
4) creare un ambiente relazionale idoneo al raggiungimento degli obiettivi;	15

5) supporto al dirigente per l'attività di redazione di nuovi regolamenti e di modifica ed integrazione di regolamenti già adottati da aggiornare o da rivedere:	20
6) supporto al dirigente per l'attività connessa agli adempimenti relativi al decreto legislativo n. 196/03 e successive modifiche ed integrazioni (codice privacy)	5
7) responsabile unico della raccolta dei dati inerenti gli organismi partecipati dell'Ente.	5
8) assicurare la gestione dei servizi aggiuntivi di pulizia immobili comunali, pulizia uffici giudiziari, vigilanza integrale Palazzo di Giustizia, servizio recupero salme e fornitura beni materiali uffici giudiziari	10

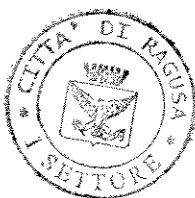
6. individuare il sig. Iurato Giuseppe quale responsabile di tutti i procedimenti amministrativi correlati alla materia della P.O., con facoltà di attribuire la responsabilità anche al personale secondo le competenze a ciascuno assegnate;
7. delegare al titolare della P.O. limitatamente alle materie oggetto della P.O.:
  - la predisposizione di proposta di PEG e di assestamento di bilancio;
  - gli impegni di spesa nell'ambito del PEG di settore fino al limite individuale di €. 2.500 con obbligo della tenuta delle formali scritture contabili (giornale mastro) per gli interventi di competenza;
  - la liquidazione e pagamenti delle spese impegnate fino al limite di €. 5.000 per liquidazione e per creditore ed anche oltre tale limite previo visto del Dirigente;
  - l'autorizzazione all'occupazione di aree pubbliche per quanto di pertinenza;
  - la gestione del rapporto di lavoro del personale assegnato con riferimento al controllo delle presenze, all'autorizzazione dei permessi, dei congedi e delle aspettative, alla prestazione del lavoro straordinario ed all'applicazione degli altri istituti del salario accessorio, compresa la predisposizione e gestione dei progetti incentivanti ed obiettivo;
  - la stipula dei contratti al di sotto del limite di €. 10.000;
  - l'espressione dei pareri di legge sulle proposte di determinazioni e deliberazioni quale responsabile del servizio, nel caso di assenza del Dirigente;
8. ai sensi dell'art. 48, modificato con deliberazione della G.M. n. 71 del 21.02.09, del regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi, delegare il titolare di P.O. a partecipare, in sostituzione del Dirigente assente o impedito, a conferenze di servizio, riunioni di commissioni consiliari, consigli di circoscrizione ed a sostituirlo in ogni altro caso di assenza o impedimento;
9. 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 Dirigente indicherà. Eventuali casi di particolare rilevanza ovvero di specialità od originalità saranno affrontati previo confronto con il Dirigente per trarre elementi utili per indirizzare i successivi comportamenti;
10. il presente conferimento attribuisce al destinatario:
  - a) funzioni di direzione, coordinamento e controllo dell'attività dei servizi e dei

- responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in casi d'inerzia, per il conseguimento degli obiettivi fissati e di quelli più in generale dell'Amministrazione;
- b) responsabilità con riferimento agli atti di competenza verso l'interno e con possibile esposizione delle funzioni esercitate verso la magistratura ordinaria e contabile;
- c) autonomia gestionale ed organizzativa con riferimento all'impiego complessivo delle risorse;
11. con periodicità trimestrale il dipendente incaricato della P.O. fornirà al Dirigente elenco delle principali questioni trattate e degli atti formali adottati evidenziando eventuali criticità o difficoltà;
12. dare atto che il presente conferimento ha decorrenza dal 1° gennaio 2011 al 30 giugno 2011, salvo rinnovo, e procede secondo le modalità di cui alle deliberazioni G.M. n. 438 del 28.05.2002, n.446 del 30.05.2002, n.1210 del 17.12.2002. Il contenuto della presente determinazione sarà formalizzato dal Dirigente del Settore mediante stipula di Contratto individuale secondo lo schema approvato con la deliberazione G.M. n. 446 del 30.05.2002 e successive modificazioni;
13. corrispondere mensilmente, in via provvisoria e salvo conguaglio, l'indennità di posizione ad €.853,33 oltre oneri riflessi ed IRAP;
14. dare atto che la relativa spesa di €. 5.120,00 verrà impegnata alla Funz. 01, Serv. 08, Int. 01 (Cap. 2175) Bil. 2010, oltre oneri riflessi Cap. 2175,4 IRAP Cap. 13.81.5
- l'up. - plm. 20/6/10*



IL DIRIGENTE  
(dott. Francesco Lumiera)

Da trasmettere: al Segretario Generale, Settore Bilancio, Settore Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane



IL DIRIGENTE  
(dott. Francesco Lumiera)

Visto:  
Il Dirigente del 1° Settore  
Ragusa, il

il Segretario Generale

Per presa visione:  
Il Direttore Generale  
Ragusa, il

Il Sindaco

## SETTORE SERVIZI CONTABILI E FINANZIARI

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

Ragusa 31/12/10

 **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 20 GEN. 2011

 **IL MESSO COMUNALE**  
**IL MESSO NOTIFICATORE**  
(*Licetra Giovannini*)

---

Il sottoscritto Messo comunale attesta il compimento del suindicato periodo di pubblicazione e cioè dal 20 GEN. 2011 al 27 GEN. 2011

Ragusa 28 GEN. 2011

**IL MESSO COMUNALE**

---