

Serv. Determinazioni Dirigenziali  
Trasmessa: Sett. III  
Sett. II - Albo  
il 16 GEN. 2012  
Il Reag. del servizio  
Istruttorie Amministrative  
di Sicurezza  
*M. M. S.*



## CITTÀ DI RAGUSA

### SETTORE 3°

### DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Anotata al Registro Generale In data 30 DIC. 2011 N. 2393	OGGETTO: conferimento incarico P.O. per la gestione delle entrate tributarie alla dipendente Tinè Maria per l'anno 2012
N. 173 Settore 3 <sup>o</sup>	
Data 30/12/2011	

### DIMOSTRAZIONE DELLA DISPONIBILITÀ DEI FONDI

BIL. 2011 *pl.* CAP. 2175 – 2175.1 – 2175.5 IMP. *pl 2165*  
*e imp. S.F. for. O.R. e I.R.A.P.*  
FUNZ. 01 SERV. 08 INTERV. 01-07

IL RAGIONIERE

*L. Stelli*

L'anno duemilaundici, il giorno 30 del mese di dicembre, nell'ufficio del dirigente del settore 3°, dott.ssa Cettina Pagoto è stata adottata la seguente determinazione:

Premesso che la Giunta Municipale con Deliberazione n° 525 del 30/12/2011 ha disposto di prorogare dall'01/01/2012 al 31/12/2012 l'Area delle 16 Posizioni Organizzative nei rispettivi settori dell'Ente oltre 2 posizioni Pit e determinare il valore economico con decorrenza 01/01/2012, autorizzando i Dirigenti a procedere al conferimento dei relativi incarichi essendo già stato determinato il relativo budget;

Considerato che con la stessa Deliberazione di G.M. sono state individuate nel Settore 3° due posizioni organizzative di cui una per la gestione delle entrate tributarie;

Ritenuto di dovere procedere all'individuazione di un dipendente inquadrato nella categoria D, al quale conferire l'incarico della posizione organizzativa per i servizi tributari;

Considerato che sono state effettuate le consuete valutazioni comparative di tutte le unità di categoria "D" del settore, valutando le circostanze, i requisiti e le capacità secondo i criteri predeterminati nell'allegato C del Regolamento approvato con Deliberazione di G.M.466 del 30/05/2002;

Ritenuto di individuare la dipendente Tinè Maria cat. D3 Funzionario capo servizio per il conferimento dell'incarico della P.O. "Gestione Entrate tributarie" dall'01/01/2012 al 31/12/2012 in quanto mostra di possedere i requisiti di conoscenza e di leadership intesa come capacità di creare un ambiente idoneo al conseguimento degli obiettivi prefissati;

Ritenuto di dover indicare gli indirizzi operativi e di gestione per l'espletamento dell'incarico;

Visto l'art. 53 del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi comunali approvato con deliberazione del C.C. n° 64 del 30/10/1997, che attribuisce ai dirigenti di settore la gestione delle attività finanziarie nell'ambito degli obiettivi assegnati al Settore di competenza;

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

;

## DETERMINA

- 1) di conferire alla dipendente. Maria Tinè Cat. D3 con la qualifica di funzionario capo servizio l'incarico della Posizione Organizzativa dall'01/01/2012 al 31/12/2012 per la gestione delle entrate tributarie;
- 2) La titolare della P.O. si avvarrà per l'espletamento dell'incarico del personale assegnato al servizio;
- 3) Alla titolare della Posizione, oltre alla responsabilità gestionale e funzionale dell'Ufficio Idrico Amministrativo, a cui è stata trasferita con disposizione di servizio avente prot. 95611 del 31/10/2011, vengono assegnati specifici obiettivi qui di seguito distintamente elencati:
  - Assicurare piena collaborazione al Dirigente per il raggiungimento degli obiettivi del servizio tributi IMU-TARSU-TOSAP-ECONOMATO e PROVVEDITORATO - IDRICO;
  - Seguire il servizio dell'imposta Comunale sulla Pubblicità per il buon funzionamento;
  - Seguire il servizio IMU per quanto riguarda il recupero dell'evasione sulle aree edificabili con la collaborazione dell'Ufficio tecnico;
  - Incrociare i dati in banca dati con l'anagrafe comunale;
  - Creare negli Uffici un ambiente relazionale idoneo al raggiungimento degli obiettivi.

*Delegare al titolare della Posizione, limitatamente alle materie oggetto della P.O.:*

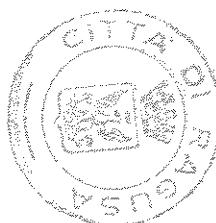
- 1) La gestione del personale assegnato con riferimento al controllo delle presenze, all'autorizzazione dei permessi, dei congedi e delle aspettative, alla prestazione di lavoro straordinario ed all'applicazione degli altri istituti del salario accessorio compresa la predisposizione e gestione del progetto obiettivo;
- 2) La partecipazione in sostituzione del Dirigente assente o impedito a conferenze di servizio, riunioni di Commissioni Consiliari;
- 3) Le rilevazioni statistiche richieste nell'interesse degli altri settori o di Enti esterni;
- 4) L'istruttoria dei provvedimenti di determinazioni e deliberazioni quale responsabile del servizio;

*Le attività 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 o originalità saranno affrontati previo confronto con il Dirigente per trarre elementi utili per indirizzare i successivi comportamenti.*

*Il presente conferimento attribuisce al destinatario:*

- Controllo di direzione sotto il profilo della propulsione coordinamento e controllo degli obiettivi fissati e quelli in generale dell'Amministrazione;
- Responsabilità con riferimento agli atti di competenza verso l'interno e con possibile esposizione delle funzioni esercitate verso la magistratura ordinaria e contabile.
- Autonomia gestionale ed organizzativa con riferimento all'impiego complessivo delle risorse.

- 2) Dare atto che il presente conferimento ha decorrenza dal 1<sup>^</sup> gennaio 2012 e fino al 31 Dicembre 2012, salvo rinnovo e procede secondo le modalità di cui alle deliberazioni n° 438 del 28.5.02, 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 deliberazione di G.M. n° 446 del 30.05.2002 e successive modifiche;
- 3) corrispondere mensilmente l'indennità di posizione pari ad € 734,35 oltre oneri riflessi ed Irap ed oltre l'indennità di risultato pari al 15% annuo;
- 4) Dare atto che la somma complessiva spettante per l'anno 2012 è pari ad € 8812,20 oltre oneri riflessi ed Irap da impegnare alla Funz. 01 -serv- 08 interv. 01 bil. 2012 al cap 2175, ai cap. 2175,1 per oneri riflessi ed al cap. 2175,2 per Irap e altre 15% di indennità di risultato



PER IL DIRIGENTE DEL SETTORE 3<sup>^</sup> T.A  
Dott.ssa Cettina Pagoto

Visto  
Il Dirigente del I Settore  
Ragusa, li  
Per presa visione:  
Il Capo di Gabinetto  
Ragusa, li  
Segretario Generale  
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 30/12/11

### 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 16 GEN 2012

### IL MESSO COMUNALE

Se. MESSO NOTIFICATORE  
(Salonia Francesco)

Il sottoscritto Messo comunale attesta il compimento del suindicato periodo di pubblicazione e cioè dal 16 GEN 2012 al 23 GEN 2012

Ragusa 24 GEN 2012

### IL MESSO COMUNALE



u. 3 fasciale  
Mentre interamente e sostanzialmente  
della determinazione dirigenziale  
N. 23/93 del 30-12-2011

## CITTA' DI RAGUSA

### Settore III

**"Gestione servizi contabili e finanziari e Gestione entrate tributarie, extratributarie e patrimoniali, Servizi Economici"**

### CONTRATTO INDIVIDUALE PER IL CONFERIMENTO DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

L'anno duemilaundici il giorno trenta del mese di dicembre presso gli uffici del Settore III

Tra

Il Dirigente Dott.ssa Cettina Pagoto, nata a Palermo il 19/03/1971 C.F.; PGTCTN71C59G273W nella sua qualità di Dirigente del Settore III

e

la Rag. Maria Tinè nata a Canicattini B. (SR) l' 08/12/1951 C.F.: TNIMRA51T48B603K, dipendente del Comune di Ragusa presso il Settore III inquadrato nella categoria D3, profilo professionale Funzionario C.S.

#### 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 Nucleo di Valutazione ed i sistemi di valutazione;
- la disciplina dell'area delle posizioni organizzative è contenuta negli artt. 8, 9, e 10 del CCNL del 31/3/1999;
- la Giunta Municipale con deliberazione n. 438 del 28/5/2002 ha istituito l'area delle posizioni organizzative;
- la Giunta Municipale con deliberazione n. 446 del 30/5/2002 ha approvato il regolamento sui criteri generali per la valutazione, graduazione e conferimento delle posizioni organizzative, di seguito denominato regolamento;
- Con deliberazione di G.M. 258 del 30/06/2009 è istituita la nuova denominazione della P.O. "Coordinamento servizi tributari" a seguito dell'accorpamento del Settore ex 4 "Gestione entrate tributarie, extratributarie, patrimoniali, servizi economici" al Settore 3° "Gestione servizi finanziari e contabili" giusta deliberazione di G.M. n.488 del 26/11/2008;
- Visto che la Giunta Municipale con Deliberazione n° 525 del 30/12/2011 ha disposto di prorogare dall'01/01/2012 al 31/12/2012 l'Area delle sedici P.O. individuandone due nel Settore III° di cui una per la gestione delle Entrate Tributarie;

**Si conviene e si stipula quanto segue:**

**1. INCARICO:** alla dipendente Rag. Maria Tinè inquadrata nella categoria D3, profilo professionale Funzionario Economista C.S., viene conferita la responsabilità della Posizione Organizzativa di cui alla deliberazione della G.M 525 del 30/12/2011 individuata nel Settore III° per la gestione delle Entrate Tributarie;

**2. CONTENUTO DELL'INCARICO:** Al titolare della posizione organizzativa oltre ad assumere la responsabilità gestionale e funzionale del servizio idrico di cui è titolare vengono assegnati specifici obiettivi. Viene richiesto altresì:

- Controllare e incrociare la banca dati dell'anagrafe immobiliare, tributaria e territoriale, in corso di realizzazione giusta deliberazione di G.M. 472/2010 e Determinazioni Dirigenziali 3052/2010 -539/2011-728/2011 e 1830/2011, non solo con quelli già in possesso degli Uffici Tecnici e Tributari ma anche con quelli dell'Agenzia delle Entrate e del Territorio al fine di realizzare il recupero dell'evasione fiscale;
- Proporre alla G.M. per essere sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale la modifica ed integrazione di alcuni articoli del regolamento Comunale per il servizio idrico approvato nel 1984 per adottare disposizioni più efficaci che potrebbero consentire un maggior introito nelle casse comunali;
- Assicurare la piena collaborazione al Dirigente per il raggiungimento degli obiettivi di settore per il servizio tributi: IMPOSTA COMUNALE PUBBLICITÀ - IMU -TARSU-TOSAP-ECONOMATO e PROVVEDITORATO-IDRICO per il buon funzionamento e il recupero dell'evasione;
- Creare un ambiente relazionale idoneo al raggiungimento degli obiettivi.

Ai superiori obiettivi viene attribuito pari valore percentuale.

Delegare al titolare della P.O., limitatamente alle materie oggetto della P.O.:

La gestione del personale assegnato con riferimento al controllo delle presenze, all'autorizzazione dei permessi, dei congedi e delle aspettative, alla prestazione di lavoro straordinario ed all'applicazione degli altri istituti del salario accessorio, compresa la predisposizione e gestione dei progetti obiettivo;

La partecipazione in sostituzione del Dirigente assente o impedito a conferenze di servizio, riunioni di Commissioni Consiliari;

Le rilevazioni statistiche richieste nell'interesse di altri settori o di Enti esterni;

L'espressione di pareri di legge sulle proposte di determinazioni e deliberazioni quale responsabile del servizio;

Il titolare della P.O. sostituirà il dirigente in caso di assenza di questi;

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 o originalità saranno affrontati previo confronto con il Dirigente per trarre elementi utili per indirizzare i successivi comportamenti.

Il presente conferimento attribuisce al destinatario:

- a) funzioni di direzione sotto il profilo della propulsione, coordinamento e controllo per il conseguimento degli obiettivi fissati e 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.

Ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato, agli obiettivi si attribuisce pari peso in percentuale.

**3. DURATA DELL'INCARICO:** il presente incarico viene conferito con effetto dal 1° gennaio 2012 e fino al 31 dicembre 2012.

**4. RETRIBUZIONE:** per il periodo di espletamento dell'incarico conferito è attribuita una retribuzione di posizione omnicomprensiva, secondo i criteri previsti dall'art. 11 del Regolamento, di € 8.812,20 oltre oneri riflessi per l'intero periodo. 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, pari al 15% della retribuzione di posizione.

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

**6. VALUTAZIONE FINALE:** il Dirigente, 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 perseguitamento del risultato gestionale ed organizzativo (la conduzione della struttura organizzativa) sulla base dei criteri contenuti nel citato Regolamento cui si fa rinvio.

**7. DISPOSIZIONE FINALE:** per tutto quant'altro non previsto dal presente contratto, si rinvia alle disposizioni contenute nell'art. 8 del regolamento di cui in premessa;

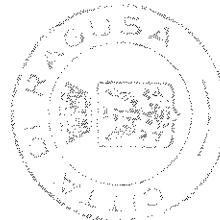
Il presente contratto viene redatto in quattro originali di cui uno consegnato al dipendente incaricato, uno conservato agli atti di questo settore, uno inviato al Settore III servizio ragioneria e il quarto trasmesso al Settore II per i provvedimenti consequenziali.

Letto, firmato e sottoscritto

**IL DIPENDENTE INCARICATO**

Rag. Maria Tinè

Maria Tinè



**IL DIRIGENTE DI SETTORE**

Dott.ssa Cettina Pagoto