



Serv. Determinazioni Dirigenziali  
Trasmessa: Sett. III  
Sett. II - Albo  
il 19 GEN. 2012

Il Recep del servizio  
istruttore Amministrativo  
Dott. Scribano  
M. M. C. S.

## CITTÀ DI RAGUSA SETTORE 3°

### DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

|   |  |
|---|--|
| <i>Annotata al Registro Generale</i><br>In data 30 DIC. 2011<br>N. 2423 | <b>OGGETTO:</b> Conferimento incarico<br>posizione organizzativa "GESTIONE<br>STRUMENTI FINANZIARI" alla dipendente<br>dott.ssa Carfi Rita -<br>Periodo: 01/01/2012 - 31/12/2012 - |
| Prot.n. 172 Settore 3°<br>del 30/12/11                                  |  |

### DIMOSTRAZIONE DELLA DISPONIBILITÀ DEI FONDI

BIL. 2011 gl

CAP. 2175  
2175.1

IMP. Plur. 2165 / m

FUNZ. el

SERV. 08 2175.5

INTERV. 01-07

IL RAGIONIERE

*M. M. C. S.*

L'anno duemilaundici, il giorno ~~Te~~ 20 del mese di dicembre nell'ufficio  
del settore 3° il Dirigente Dott.ssa Cettina Pagoto ha adottato la  
seguente determinazione:

Premesso che la Giunta Municipale con provvedimento n. 525 del 30/12/11 ha disposto di prorogare dal 1 gennaio 2012 al 31 dicembre 2012 l'area delle ~~5000~~ posizioni organizzative oltre a due posizioni PIT, confermando il valore economico della retribuzione di risultato e autorizzando i dirigenti a procedere al conferimento degli incarichi per il periodo gennaio/giugno 2011;

Ritenuto di dover procedere alla individuazione di un dipendente inquadrato nella categoria D, al quale conferire l'incarico della sicutata posizione organizzativa;

Preso atto che la persona da incaricare dovrà possedere i seguenti requisiti:

1. capacità di leadership
2. attitudini organizzative
3. capacità professionali
4. propensione al lavoro per obiettivi
5. requisiti culturali
6. esperienza acquisita in attività di coordinamento

Atteso che lo scrivente ha effettuato la comparazione di tutte le unità di categoria D in servizio presso il settore, valutando i requisiti, le circostanze e le capacità secondo i criteri predeterminati dall'allegato c) al regolamento approvato con deliberazione della G.M. n. 466 del 30.05.2002;

Ritenuto di confermare per il periodo 1.01.12/31.12.12 nel merito la dipendente dott.ssa Carfi Rita -Funzionario C.S., cat.D3

Ritenuto di conferire alla stessa l'incarico della posizione organizzativa; 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 al quale si rinvia; Visto l'art.65 del medesimo Regolamento in ordine alla forma, pubblicità ed efficacia delle determinazioni dirigenziali;

#### DETERMINA

- 1) di confermare alla dott.ssa Rita Carfi -cat.D3 l'incarico della posizione organizzativa "Gestione strumenti finanziari";
- 2) di individuare, come ambito di espletamento della posizione organizzativa i servizi finanziari del settore come individuati nel modello della struttura organizzativa in atto vigente;
- 3) di assegnare i programmi e gli obiettivi da raggiungere come di seguito indicati:

- Assicurare la piena collaborazione e il supporto ai funzionari dei vari settori del Comune nelle attività inerenti alle materie oggetto della posizione organizzativa;
- Assicurare la piena collaborazione al dirigente del settore per il raggiungimento degli obiettivi assegnati allo stesso dall'Amministrazione comunale;

- Assicurare la piena collaborazione al dirigente del settore nella predisposizione degli strumenti finanziari e del rendiconto di gestione ,gestione bilancio di previsione ,controlli finanziari entro i termini e con le modalità previste dal regolamento di contabilità interno;
- Sostituire il dirigente del settore in caso di assenza o impedimento;
- 4) di dare atto che con il conferimento dell'incarico la titolare assume la responsabilità di tutti i procedimenti amministrativi correlati alle materie della posizione organizzativa sia con riferimento agli atti di competenza verso l'interno che verso l'esterno;
- 5) di delegare alla titolare della P.O.
  - La firma dei mandati di pagamento e delle reversali d'incasso;
  - L'adozione di atti di gestione attinenti il settore,nel caso di assenza o impedimento del dirigente;
  - La firma del parere di regolarità contabile e l'apposizione del visto di copertura finanziaria sulle proposte di deliberazioni e sui provvedimenti dirigenziali ,nel caso di assenza o impedimento del dirigente;
  - La gestione del rapporto di lavoro del personale assegnato con riferimento al controllo delle presenze,all'autorizzazione dei permessi,dei congedi e delle aspettative ecc...;
  - La predisposizione e gestione dei progetti obiettivo;
  - Le rilevazioni e le statistiche richieste all'interno dell'Ente o da Enti Esterni;
  - La partecipazione ,in sostituzione del dirigente assente o impedito
- 6) di dare atto che per l'espletamento delle attività la titolare della p.o. si avvarrà della collaborazione del personale in servizio nel settore;
- 7) di dare atto che con il presente provvedimento vengono attribuite al titolare funzioni di direzione,di responsabilità e di autonomia gestionale ed organizzativa con riferimento all'impiego complessivo delle risorse assegnate;
- 8) di dare atto che il presente conferimento ha decorrenza per il periodo 1-01-2012/31-12-2012 salvo rinnovo,e sarà formalizzato mediante stipula di contratto individuale secondo lo schema approvato con deliberazione di G.M.n.446 del 30.05.2002;
- 9) di confermare le funzioni vicarie di cui alla determinazione n.911 del 23/4/09;
- 10) di corrispondere l'indennità di posizione pari a € 801,65 mensile oltre oneri riflessi ed IRAP oltre indennità di risultato pari al 15% annuo;
- 11) di dare atto che la spesa verrà impegnata al cap.2175 imp. plu. 2165 funz.01,serv.08,int.01 bil.2011 pl

Contratto, per le iniziative  
visione

Il Dirigente del Settore Il Segretario Generale  
Ragusa, li

Per presa visione:

Il Capo di Gabinetto Il Sindaco  
Ragusa, li

IL DIRIGENTE

## SETTORE SERVIZI CONTABILI E FINANZIARI

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

Ragusa

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

17 GEN. 2012

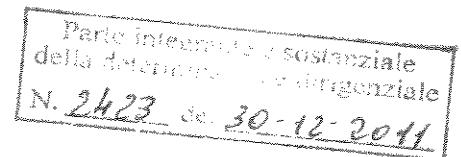
IL MESSO COMUNALE  
IL MESSO NOTIFICATORE  
(Letta Giovanni)

Il sottoscritto Messo comunale attesta il compimento del suindicato periodo di pubblicazione e cioè dal  
17 GEN. 2012 al 24 GEN. 2012

Ragusa

25 GEN. 2012

IL MESSO COMUNALE



COMUNE DI RAGUSA  
SETTORE III

**CONTRATTO INDIVIDUALE  
PER IL CONFERIMENTO DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
“GESTIONE STRUMENTI FINANZIARI”**

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

La dott.ssa Cettina Pagoto , nata a Palermo il 19.03.1971 c.f. PGTCTN71C59G273W , nella sua  
qualità di Dirigente del Settore III° del Comune di Ragusa

e

la dott.ssa Carfi Rita nata a Ragusa il 18/06/1953 c.f.CRFRTI53H58H163V, dipendente del Comune  
di Ragusa presso il Settore III , inquadrata nella Categoria D3, profilo professionale Funzionario capo  
Servizio

**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;
- con deliberazione di Giunta Municipale n. 438 del 28/5/2002 ha istituito l'area delle posizioni organizzative;
- con deliberazione di Giunta Municipale 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 Giunta Municipale n. 418 del 28.10.2005 ha stabilito per questo settore una posizione organizzativa; nonché il valore economico oltre all'importo pari al 15% della retribuzione di posizione ai fini della corresponsione della retribuzione individuale di risultato;
- con deliberazione di Giunta municipale n. 525 del 30.12.11 è stata disposta la proroga delle posizioni organizzative per il periodo 1° gennaio 2012– 31 dicembre 2012;
- il presente conferimento risulta coerente con i criteri generali contenuti nel predetto Regolamento con particolare riferimento ai requisiti culturali posseduti, alle esperienze maturate ed ai risultati conseguiti nella pluriennale attività svolta alle dipendenze di questo Ente, avuto riguardo alla natura ed alle caratteristiche dei programmi da realizzare;

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

**INCARICO:** alla dipendente dott.ssa Carfi Rita, inquadrata nella Categoria D3, profilo professionale Funzionario capo Servizio, viene conferita la responsabilità della posizione organizzativa “Gestione strumenti finanziari” assegnata a questo Settore 3º ;

### **CONTENUTO DELL'INCARICO:**

Come ambito di espletamento della P.O. è determinato nei servizi finanziari del Settore ed il personale dal quale la titolare della P.O. si avvarrà è quello operante nei citati servizi.

Sono assegnati, con riferimento e limitatamente alle materie oggetto della P.O., i seguenti programmi e definiti i seguenti obiettivi, il cui valore è indicato a fianco di ciascun obiettivo:

Assicurare la piena collaborazione ed il supporto ai funzionari dei vari settori del Comune nelle attività inerenti alle materie oggetto di posizione organizzativa; punti 10

Assicurare la piena collaborazione ed il supporto al Dirigente del Settore per il raggiungimento degli obiettivi assegnati allo stesso dall’Amministrazione comunale, compresa la sua sostituzione in caso di assenza e impedimento; punti 20

Collaborare per la predisposizione del Bilancio di previsione 2012 entro il termine previsto dalla legge; punti 30

La verifica, con cadenza mensile, del mantenimento degli equilibri del bilancio e del patto di stabilità; punti 15

Il controllo e la esatta contabilizzazione dei debiti fuori bilancio riconoscibili come trasmessi dai vari dirigenti dei settori; punti 15

Il controllo, con cadenza mensile, dei parametri del patto di stabilità interno, formulando suggerimenti e proposte per il rientro nei parametri; punti 10

Raggiungimento degli obiettivi assegnati al Dirigente per quanto concerne le materie oggetto della P.O. nel PEG 2011;

Creare un ambiente relazionale idoneo al raggiungimento degli obiettivi;

La dott.ssa Carfi Rita è individuata quale responsabile di tutti i procedimenti amministrativi correlati alla materia della P.O., con facoltà di ulteriormente attribuirla al personale secondo le competenze a ciascuno assegnate;

Al titolare della P.O. limitatamente alle materie oggetto della P.O. sono delegati:

la firma dei mandati e delle reversali di incasso;

la firma del parere di regolarità contabile e l’apposizione del visto di copertura finanziaria sulle proposte di deliberazioni e sui provvedimenti dirigenziali, nel caso di assenza o di impedimento del dirigente;

la predisposizione di proposta di PEG e di assestamento di bilancio;

eventuali impegni di spesa nell’ambito del PEG di Settore;

la liquidazione e pagamenti delle spese impegnate;

la gestione del rapporto di lavoro del personale assegnato con riferimento al controllo delle presenze, all’autorizzazione dei permessi, di 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;

l'espressione dei pareri di legge sulle proposte di determinazioni e deliberazioni quale responsabile del servizio, nel caso di assenza del Dirigente;  
la partecipazione, in sostituzione del Dirigente assente o impedito, a conferenze di servizio, riunioni di commissioni consiliari, consigli di circoscrizione;  
le rilevazioni e statistiche richieste nell'interesse di altri Settori o di Enti esterni;  
la sostituzione del dirigente del settore in caso di sua assenza o impedimento temporaneo.

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 direzioni 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;

**DURATA DELL'INCARICO:** il presente incarico viene conferito con effetto dal 01.01.2012 al 31.12.2012;

**RETRIBUZIONE:** per il periodo di espletamento dell'incarico conferito è attribuita una retribuzione di posizione onnicomprensiva, secondo i criteri previsti dall'art. 11 del Regolamento, di € 9.617,33 oltre gli oneri come previsto dalla deliberazione di G.M. n. 525 del 30.12.11.

In relazione alla rilevanza dei risultati conseguiti ed accertati secondo i criteri previsti dal Regolamento, è riconosciuta un ulteriore compenso, a titolo di retribuzione individuale di risultato, pari al 15% della retribuzione di posizione.

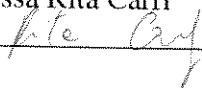
**ORARIO DI LAVORO:** è previsto in 36 ore settimanali senza diritto a prestazioni di lavoro straordinario per il perseguitamento dell'obiettivo;

**DISPOSIZIONE FINALE:** per tutto quanto non previsto nel 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 III, uno alla gestione economica del personale e il quarto trasmesso al Settore II per i provvedimenti consequenziali.

Letto, confermato e sottoscritto

**IL DIPENDENTE INCARICATO**  
Dott.ssa Rita Carfi



**IL DIRIGENTE DI SETTORE**  
Dott.ssa Cettina Pagoto

