



SERV. DETERMINAZIONE
TRASMESSA..... *Sett. II -*
Rag. Albo
IL 10 GEN 2012
IL RESP. DEL SERVIZIO
L'ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
(Marianna Scopano)
Alfonso Scopano

**CITTA' DI RAGUSA
SETTORE II
GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE**

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

A annotata al Registro Generale In data 30 DIC. 2011 n. 2485	Oggetto: Incarico posizione organizzativa tipologia A) Servizio "Amministrazione giuridica del personale, Analisi e interventi sulla struttura organizzativa e sui meccanismi operativi" alla Dott.ssa Maurizia D'Antiochia Funzionario amministrativo Capo Servizio Cat. D3. Periodo 1 gennaio 2012 - 30 giugno 2012.
n. 153 SETTORE II Data 30.12.2011	

DIMOSTRAZIONE DELLA DISPONIBILITA' DEI FONDI

BIL 2011	CAP 2175 2175-1	DENOM <i>ing. gen. 2165/12</i>
FUNZ 01	SERV 08	INTERV 01

IL RAGIONIERE CAPO

Albo

L'anno duemilaundici, il giorno...trenta..... del mese di....dicembre....., nell'Ufficio del
Settore 2°, il Dirigente Dott. Alessandro Licitra ha adottato la seguente determinazione:

v.g.

VISTO il *Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 31/3/1999* relativo al personale del comparto Regioni – Autonomie Locali, ed in particolare l'art. 8 e seguenti, concernente la disciplina dell'area delle posizioni organizzative di lavoro per il personale dipendente appartenente alla Categoria D;

VISTA la *deliberazione di G.M. n. 438 del 28/5/2002* con la quale questa Amministrazione ha disposto la *istituzione* nel nuovo modello organizzativo dell'Ente, adottato con deliberazione di G.M. n.1048 del 2/10/2001 e successive modifiche ed integrazioni, delle posizioni di lavoro caratterizzate per l'assunzione diretta di responsabilità di prodotto e di risultato, definite nell'insieme **"Area delle Posizioni Organizzative"** in ottemperanza agli artt. 8-9-10 del sopra citato CCNL del 31/3/1999;

VISTA la *deliberazione di G.M. n. 446 del 30/05/2002* e successive modifiche ed integrazioni, con la quale è stato approvato il Regolamento sui criteri generali per la valutazione, graduazione e conferimento delle posizioni organizzative;

VISTA la *deliberazione della Giunta municipale n. 525 del 30/12/2011* con la quale l'Amministrazione ha disposto di prorogare dall'1 gennaio 2012 al 31 dicembre 2012 le attuali 16 (sedici) Posizioni Organizzative;

PRESO ATTO che in questo Settore, in virtù dei provvedimenti sopra citati, è stata istituita una posizione organizzativa di lavoro per l'assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, relativa al Servizio "Amministrazione giuridica del personale, Analisi e interventi sulla struttura organizzativa e sui meccanismi operativi";

PRESO ATTO che tale posizione organizzativa, per le sue proprie caratteristiche, soddisfa i requisiti richiesti dall'art. 8, comma 1, lett. A) del citato CCNL 31/3/1999, richiedendo lo **"svolgimento di funzioni di direzione e di responsabilità di unità organizzativa di particolare complessità, caratterizzata da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa"**;

RITENUTO che, in esecuzione della sopra citata deliberazione di G.M. n.525/2011, permangono, a decorrere dal 1° gennaio 2012, le stesse esigenze di servizio per confermare la superiore posizione organizzativa rimanendo immutate le caratteristiche e le connotazioni funzionali ed organizzative previste contrattualmente per tale posizione, in relazione anche agli obiettivi prioritari che si intendono raggiungere in quanto collegati ai programmi politico – istituzionali fissati dall'Amministrazione nei documenti programmatici ed al Piano Esecutivo di Gestione di questo Settore, obiettivi che si identificano sostanzialmente nelle attività di supporto di rilevanza strategica per le strutture di massima dimensione dell'Ente che la posizione in oggetto comprende;

TENUTO CONTO dei criteri generali stabiliti dal citato Regolamento in materia di valutazione, graduazione e conferimento delle posizioni organizzative;

RITENUTO che il criterio della rotazione degli incarichi di Posizione Organizzativa presso questo Settore, tra il personale appartenente alla categoria D, viene attuato ad insindacabile giudizio del Dirigente in relazione agli obiettivi del PEG da conseguire nel periodo di riferimento considerato;

RITENUTO di conferire per il periodo indicato in oggetto l'incarico della posizione organizzativa di cui trattasi alla dipendente Dott.ssa Maurizia D'Antiochia Funzionario amministrativo Capo Servizio Cat. D3, posizione economica D5;

VISTO il relativo *contratto individuale di incarico*;

RILEVATO che il presente incarico, in linea con la previsione contrattuale prevista per la tipologia indicata dal citato art. 8, comma 1, lett. A) del CCNL 31/3/1999, consente di assicurare la continuità dei servizi in stretta correlazione con i programmi da realizzare entro il periodo di riferimento, *anche in caso di assenza temporanea del Dirigente* e con la minore disfunzione possibile per l'efficienza di tutta l'organizzazione del Settore;

PRESO ATTO che con il medesimo incarico viene attribuita la pesatura, in misura percentuale, a ciascuno degli obiettivi assegnati, ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato;

RILEVATO, in particolare, ai fini dell'espletamento dell'incarico di cui trattasi, che :

- a) lo *svolgimento della funzione di direzione* consente l'esercizio di poteri di propulsione, coordinazione, indirizzo e controllo all'interno dell'organizzazione di questo Settore, anche per il conseguimento nel breve periodo di risultati di particolare rilevanza e interesse per l'Amministrazione, all'uopo individuati dal Dirigente;
- b) *l'autonomia gestionale ed organizzativa* attiene al potere effettivo di adottare decisioni sulla gestione o scelte che comportino l'impiego delle risorse in relazione agli aspetti di organizzazione del lavoro (valutazione, ecc) ;

VISTA l'attestazione della copertura finanziaria da parte del Responsabile di Ragioneria;

CONSIDERATO che la materia oggetto del presente provvedimento rientra tra le attribuzioni dei Dirigenti, indicate nell'art. 53 del vigente Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi, al quale si rinvia;

VISTO l'art. 65 del predetto Regolamento in ordine alla forma, pubblicità ed efficacia delle determinazioni dirigenziali;

DETERMINA

- 1) di conferire, per le motivazioni di cui in premessa, alla dipendente Dott.ssa Maurizia D'Antiochia Funzionario Amministrativo Capo Servizio Cat. D3, posizione economica D5 in servizio presso questo Settore, per il **periodo 1 gennaio 2012 – 30 giugno 2012**, l'incarico di Responsabile della posizione organizzativa tipologia A) art. 8, comma 1, CCNL 31/3/1999 denominata Servizio "Amministrazione giuridica del personale, Analisi e interventi sulla struttura organizzativa e sui meccanismi operativi"; per l'assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato;
- 2) di dare atto che il conferimento del presente incarico è disciplinato dall'allegato contratto individuale che forma parte integrante e sostanziale della presente determinazione;

- 3) di dare atto che la relativa spesa di € 4.406,10 verrà impegnata alla Funzione 01 Serv. 08 Int. 01 Cap...2.175...Bil. 2012 Imp4.406,10...oltre oneri riflessi Cap...2.175,1 Imp...5,5...IRAP.....Cap.2.175,5...Imp....5,5....

IL DIRIGENTE DEL SETTORE 2°
Dott. Alessandro Licitra

Da trasmettersi d'ufficio ai seguenti settori/uffici: Settore 3° Gestione Servizi Contabili e Finanziari

IL DIRIGENTE DEL SETTORE 2°
Dr.A. Licita

Parte integrante: Contratto individuale di conferimento

Visto

Il Dirigente del Settore Il Segretario Generale
Ragusa, il

Per presa visione:

Il Capo di Gabinetto Il Sindaco
Ragusa, il

SETTORE FINANZE E CONTABILITA'

Si attesta la regolarità contabile di cui all'art. 53, comma 1, della legge 142/90.

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA

Si attesta la copertura finanziaria

RAGUSA.....30/12/14

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 sueseta determinazione dirigenziale, e di averne trasmesso copia, rispettivamente, al Sindaco ed al Segretario Generale.
Addì.....9 GEN 2012

IL MESSO COMUNALE
IL MESSO NOTIFICATORE
(Lostra Giovanni)

Il sottoscritto Messo comunale attesta il compimento del suindicato periodo di pubblicazione e cioè dal.....10 GEN 2012 al 16 GEN 2012
Addì.....14 GEN 2012

IL MESSO COMUNALE

COMUNE DI RAGUSA
SETTORE 2°
GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

CONTRATTO INDIVIDUALE
PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DI
POSIZIONE ORGANIZZATIVA ALLA DOTT. SSA D'ANTIOCHIA
MAURIZIA

L'anno duemilaundici il giorno _____ del mese di _____ presso il Settore Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane del Comune di Ragusa

tra

il **dott. Alessandro Licitra** nato a Ragusa il 10 febbraio 1969 nella sua qualità di Dirigente del Settore medesimo, in appresso denominato "Dirigente"

e

la **dott.ssa D'Antiochia Maurizia** nata a Ragusa in data 21/08/1956 dipendente del Comune di Ragusa, in servizio presso il predetto Settore, inquadrata nella CATEGORIA D, posizione giuridica D3, profilo professionale Funzionario Amministrativo Capo Servizio, in appresso denominata "titolare della posizione organizzativa"

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** è stata istituita l'area delle posizioni organizzative;
- con deliberazione di **Giunta municipale n. 446 del 30/5/2002 e successive modifiche ed integrazioni** è stato 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. 525 del 30/12/2012** è stata disposta la proroga dell'Area delle Posizioni Organizzative istituite presso questo Ente, per il periodo 01.01.2012 - 31.12.2012;
- **VISTA** la propria **determinazione n. _____ del 30.12.2011**;
- il conferimento del presente incarico 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 e alle caratteristiche dei



programmi da realizzare, nonché al diverso grado di anzianità posseduto nella categoria D rispetto alle altre unità in servizio presso il Settore di medesima categoria;

Si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1 Incarico

Alla dipendente dott.ssa D'Antiochia Maurizia, inquadrata nella Categoria D, posizione giuridica D3 profilo professionale Funzionario Amministrativo Capo Servizio, viene conferito per il periodo 1gennaio 2012 – giugno 2012, l'incarico di Titolare Responsabile della Posizione Organizzativa di lavoro denominata Servizio *"Amministrazione giuridica del personale, Analisi e interventi sulla struttura organizzativa e sui meccanismi operativi"* già istituita con la deliberazione di G.M. n. 438/2002 citata in premessa, per l'assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato.

L'espletamento del presente incarico consente di assicurare la continuità dei servizi in stretta correlazione con i programmi da realizzare, *anche in caso di assenza temporanea del Dirigente* e con la minore disfunzione possibile per l'efficienza di tutta l'organizzazione del Settore.

Art. 2 Contenuto dell'incarico

Il presente incarico comporta lo svolgimento di *funzioni di direzione e di responsabilità ed un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa*, nell'ambito delle competenze e delle attribuzioni assegnate al Servizio.

In particolare, fermo restando il compito di collaborazione e di supporto al Dirigente, ai fini dell'espletamento dell'incarico di cui trattasi :

- lo svolgimento della *funzione di direzione* consente l'esercizio di poteri di propulsione, coordinazione, indirizzo e controllo all'interno dell'organizzazione di questo Settore, anche per il conseguimento nel breve periodo di risultati di particolare rilevanza e interesse per l'Amministrazione e di obiettivi definiti per come appresso individuati;
- *l'autonomia gestionale ed organizzativa* attiene al potere effettivo di adottare decisioni sulla gestione o scelte che comportino l'impiego delle risorse in relazione agli aspetti di organizzazione del lavoro (adozione di provvedimenti di impegno di spesa, firma di atti *su delega del Dirigente*, valutazione delle unità , ecc).

Ai fini del presente incarico, tenuto conto dei criteri generali contenuti nel Regolamento di cui in premessa, ai fini della "definizione e valutazione ponderata degli obiettivi assegnati alla posizione organizzativa" nonché del periodo di incarico e degli obiettivi di Settore relativi al periodo di riferimento, si individuano i seguenti *obiettivi specifici* che formeranno oggetto di monitoraggio del Dirigente ai fini della *verifica del grado di raggiungimento dei risultati*:

- * ***Obiettivo n. 1 – Assunzioni personale in attuazione della programmazione triennale di fabbisogno 2012-2014***

L'obiettivo si realizza con le assunzioni programmate dall'Amministrazione nel triennio 2012-2014 collegate con :

- a) il piano annuale delle assunzioni esterne annualità 2012

Metodologia applicativa: L'obiettivo richiede particolare specifica competenza nella verifica della coerenza delle disposizioni regolamentari con le diverse norme statali e regionali in materia di assunzioni di personale, nonché nel coordinamento delle varie attività e procedure interne necessarie all'adozione degli atti a rilevanza esterna per la formazione delle rispettive graduatorie di merito.

Occorre, pertanto, una metodologia di analisi e di sintesi che assicuri il raggiungimento dell'obiettivo nei tempi prefissati.

Peso: 50 %

Criteri di misurazione dell'obiettivo:

Elaborazione dei provvedimenti finali di competenza della Giunta municipale e del Dirigente nei termini previsti dal Regolamento e dalle leggi collegate.

- **Obiettivo n.2** – Coordinamento attività di informatizzazione della posizione giuridica e previdenziale del Personale.

L'obiettivo tende a realizzare l'informatizzazione della gestione giuridica e previdenziale personale dell'Ente attraverso l'utilizzo di un software appositamente predisposto e acquistato dall'Amministrazione comunale.

Peso: 40%

Criteri di misurazione dell'Obiettivo :

almeno il 30% dei dati contenuti nei fascicoli del personale trasferiti su file informatici entro il 30.06.2012. Indicatori: percentuale fascicoli informatizzati sul totale fascicoli

- **Obiettivo n.3** – Redazione del Piano annuale (anno2012) della formazione del personale dell'Ente a costo zero.

L'obiettivo tende a fornire l'ente di un piano della formazione finalizzato a soddisfare il fabbisogno formativo di ciascun settore. E' opportuno, inoltre, mantenere il sistema della pianificazione formativa in maniera permanente e strutturata al fine di migliorare lo sviluppo delle risorse umane, valorizzare le professionalità esistenti per ottenere un efficace sviluppo organizzativo.

Peso : 10%

Criteri di misurazione dell'obiettivo:

Raccolta e analisi dei fabbisogni formativi di ogni settore, individuazione priorità, stesura bozza del piano annuale della formazione.

Gli obiettivi sopra descritti ed assegnati potranno subire delle modifiche in relazione al contenuto del Piano Esecutivo di Gestione formalmente assegnato al Settore successivamente all'approvazione del bilancio di previsione 2012.

Ai fini della corresponsione della retribuzione individuale di risultato, vengono negoziate le seguenti **Tipologie che connotano la "Capacità di direzione "**, quale elemento accessorio di valutazione e determinazione del punteggio finale (in numero non inferiore a quattro) con riferimento a quelle previste dal Regolamento :

- ***Capacità di programmare l'attività e di risolvere i problemi***, dimostrando flessibilità nell'affrontare i cambiamenti.
- ***Capacità di introdurre innovazioni e semplificazioni procedurali***, compresa la capacità di adeguamento ai cambiamenti tecnologici.
- ***Capacità di motivare, coinvolgere, far crescere professionalmente il personale affidato***, stimolando un clima organizzativo favorevole alla produttività, attraverso un'equilibrata individuazione dei carichi di lavoro e una corretta applicazione degli istituti previsti dal contratto di lavoro.
- ***Contributo al coordinamento e all'integrazione*** tra le diverse strutture al fine di migliorare la comunicazione sia interna che esterna al Settore .

Inoltre, ai fini dell'espletamento del presente incarico, la Titolare Responsabile della posizione organizzativa sopra descritta :

- è designata Responsabile di tutti i procedimenti amministrativi correlati alle materie di competenza, oggetto dell'incarico medesimo;
- alla stessa vengono *delegate, con poteri di firma*, le competenze decisionali in materia di: impegni di spesa; liquidazioni e pagamenti fino all'importo massimo previsto dagli stanziamenti del PEG di Settore per le corrispondenti voci di bilancio;
- alla stessa, inoltre, vengono delegate le competenze relative alla gestione del rapporto di lavoro del personale assegnato alla posizione organizzativa, per gli aspetti relativi al controllo delle presenze e delle assenze, all'autorizzazione dei permessi, dei congedi e delle aspettative, nonché delle prestazioni di lavoro straordinario.

A tal fine, la titolare Responsabile della posizione organizzativa potrà avvalersi per tutto il periodo dell'incarico, fino a diversa disposizione del Dirigente, della collaborazione attiva delle altre unità di personale in atto assegnate ai Servizi di questo Settore.

Art. 3 Durata dell'incarico

Il presente incarico viene conferito per la durata dal 1 gennaio 2012 al 30 giugno 2012.

Art. 4 Retribuzione

Per il periodo di espletamento dell'incarico conferito alla titolare della posizione organizzativa è attribuita una retribuzione di posizione omnicomprensiva, secondo i criteri previsti dall'art.11 del Regolamento, pari a €. _____ lordi (Retribuzione posizione annua della Posizione Organizzativa del Settore)

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.

Art. 5 Orario di lavoro

L'orario di lavoro viene previsto in 36 ore settimanali senza diritto a prestazioni di lavoro straordinario per il perseguitamento dell'obiettivo.

Art. 6. Valutazione finale del Dirigente

Il Dirigente, a conclusione del presente incarico, procederà con apposito provvedimento 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 e organizzativo (la conduzione della struttura organizzativa), sulla base dei criteri contenuti nel citato Regolamento al quale si fa rinvio.

Art. 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 triplice originale di cui uno consegnato alla titolare incaricata della posizione organizzativa, uno conservato agli atti di questo Settore ed uno inviato al Settore 3° "Gestione servizi finanziari e contabili" per i provvedimenti consequenziali di liquidazione.

Letto, firmato e sottoscritto

IL DIPENDENTE INCARICATO

IL DIRIGENTE DI SETTORE

