



CITTÀ DI RAGUSA

SETTORE 1°

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Serv. Determinazioni Dirigenziali
Trasmessa: *Sett 1°*
II - Reg. - Aff.
il *30.08.2012*
Il Resp. del servizio
L'Istruttore Direttivo
(Dott.ssa *Isolanda Minniti*)

Isolanda Minniti

ANNOTATA AL REGISTRO GENERALE	OGGETTO: Conferimento incarico della Posizione Organizzativa "Segreteria Generale e Procedimenti Deliberativi" alla dr.ssa Scalone M. Rosaria, Funzionario Amministrativo C.S.- Periodo 16.8.12 - 31 dicembre 2012.
IN DATA <i>28.08.2012</i>	
N. <i>1505</i>	
N. 137 SETTORE 1°	
DATA 16/8/2012	

DIMOSTRAZIONE DELLA DISPONIBILITA' DEI FONDI

BIL. 2012

CAP. 2175

IMP. *128/12*

2175.1

221/12

FUNZ. 01

SERV. 08

INT. 01

2175.5

222/12

IL RAGIONIERE

ref

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

Premesso che con deliberazione n. 438 del 28/05/2002 la Giunta Municipale ha istituito, nel vigente modello organizzativo dell'Ente, ai sensi degli artt. 8,9, e 10 del CCNL 31/03/1999, 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 30/05/2002 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 25/06/2002 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. 525 del 30 dicembre 2011 sono state prorogate le posizioni organizzative dal 01/01/2012 al 31/12/2012;

Che con determinazione dirigenziale n. 2420 del 30-12-11 è stato conferito incarico di P.O. alla dipendente ctg D- funzionario amm.vo- sig.ra Tumino Francesca relativamente ai servizi 1°-2°-3° e 4° del Settore I per il periodo dal 1-1-12 al 31-12-12;

Tenuto conto che la suddetta dipendente è deceduta in data 13-8-12 e ritenuto che, in esecuzione delle sopracitate deliberazioni di G.M. – a decorrere da tale data – permangono le stesse esigenze di servizio per confermare la superiore P.O. rimanendo immutate le caratteristiche e le connotazioni funzionali ed organizzative previste per tale posizione;

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 la dr.ssa Maria Rosaria Scalone, Funzionario Amministrativo C.S., Cat. D6, la quale già svolge la sua attività nell'ambito del servizio 6° del Settore 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;

Vista la determ. dirigenz. n. 1258 del 30-7-12 di incarico sostituzione Dirigente e P.O. in caso di assenza o impedimento degli stessi;

Ritenuto di riferire l'ambito della presente P.O. ai Servizi 1, 2, 3 e 4 e di aggiungere il 6° servizio 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 CCNI;

Visto l'art. 47 dello Statuto di questo Comune;

DETERMINA

1. individuare nella persona della dr.ssa Maria Rosaria Scalone, Funzionario Amministrativo C.S., Cat. D6, la dipendente alla quale è conferito l'incarico della Posizione Organizzativa "Segreteria Generale e Procedimenti Deliberativi" per il periodo 16 agosto 2012 – 31 dicembre 2012;
2. determinare come ambito di espletamento della P.O. i servizi 1, 2, 3, 4 e 6° 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 alla titolare della P.O. le risorse finanziarie previste nel PEG 2012 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, Giunta Municipale, Sindaco) contenendo la spesa complessiva rispetto a quella sostenuta nell'anno precedente 2011, 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. 2012	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	10

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
9) Avviamento procedure gestione canile sanitario	10

6. individuare la dr.ssa Scalone Maria Rosaria 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;

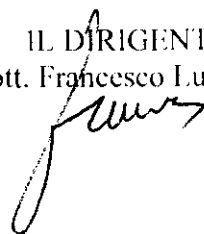
- b) responsabilità con riferimento agli atti di competenza verso l'interno e con possibile esposizione delle funzioni esercitate verso la magistratura ordinaria e contabile;
- c) autonomia gestionale ed organizzativa con riferimento all'impiego complessivo delle risorse;

- 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 16 agosto 2012 al 31 dicembre 2012, salvo rinnovo, e procedere secondo le modalità di cui alle deliberazioni G.M. n. 438/2002, n. 446 del 30/05/02, n.1210 del 17/12/02.
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 € 801,45 oltre oneri riflessi ed IRAP; *DAL 1/9/12.*

- 14. dare atto che la relativa spesa è stata già impegnata con determinazione dirigenziale n. 2420 del 30-12-11 nel cap. 2175 e 2175.1 imp. *128/12 imp. 221/12 e dec 2175.5 imp. 222/12*

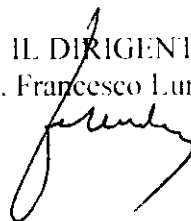
Parte integrante: schema contratto

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 I Settore
Ragusa, li

 Segretario Generale

Per presa visione:
Il Capo di Gabinetto
Ragusa, li

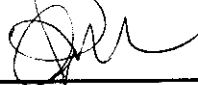
Il Sindaco

SETTORE SERVIZI CONTABILI E FINANZIARI

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

Ragusa 23/08/2012

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 31 AGO. 2012

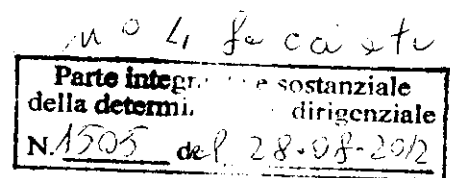
IL MESSO COMUNALE

IL MESSO NOTIFICATORE
(Salonia Francesco)

Il sottoscritto Messo comunale attesta il compimento del su indicato periodo di pubblicazione e cioè dal 31 AGO. 2012 al 07 SET. 2012

Ragusa 10 SET. 2012

IL MESSO COMUNALE



Schema contratto
COMUNE DI RAGUSA

N. di Rep.

SETTORE 1°

"Assistenza Organi Istituzionali, Affari Generali, Turismo"

CONTRATTO INDIVIDUALE

PER IL CONFERIMENTO DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

L'anno duemiladodici il giorno sedici del mese di agosto presso gli uffici del Settore 1°

tra

Il dott. Francesco Lumiera, nato a Vittoria il 14.05.1964 nella sua qualità di Dirigente del Settore 1°

e

la Dr.ssa Maria Rosaria Scalone nata a S.Croce Camerina il 21/04/1953 dipendente del Comune di Ragusa presso il Settore 1° inquadrata nella categoria D6, profilo professionale Funzionario Amministrativo 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 nel vigente CCNL del 09/05/06;
- 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 30/05/2002 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.1210 del 17/12/2002 sono state determinate in via definitiva le retribuzioni di posizione ai titolari delle posizioni organizzative dell'Ente per l'anno 2002, previa istruttoria effettuata dal Nucleo di Valutazione nel rispetto della metodologia di cui alla citata deliberazione n. 446/02;
- con deliberazione di Giunta Municipale n.32 del 23/01/2003 l'Amministrazione ha stabilito, tra l'altro, di confermare per l'anno 2003 il numero delle posizioni organizzative istituite con la citata deliberazione n.438/02, nonché il valore economico già determinato per l'anno 2002 con la citata deliberazione di G.M. n.1210/02 oltre all'importo pari al 15% della retribuzione di posizione ai fini della retribuzione di posizione della corrispondenza della retribuzione individuale di risultato;
- con deliberazione della G.M. n. 525 del 30 dicembre 2011 sono state prorogate le posizioni organizzative dal 01/01/2012 fino al 31 dicembre 2012;
- con determinazione dirigenziale n. del 16/8/2012 il Dirigente ha attribuito detta posizione organizzativa alla dr.ssa Scalone Maria Rosaria;

- 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 e alle caratteristiche dei programmi da realizzare;

Si conviene e si stipula quanto segue:

1. INCARICO: alla dipendente Dr.ssa Scalone Maria Rosaria, inquadrata nella categoria D6, profilo professionale Funzionario Amministrativo C.S., viene conferita la responsabilità della Posizione Organizzativa "Segreteria Generale e Procedimenti Deliberativi" istituita con la delib. n.438/02 citata in premessa ed attribuita con la determinazione dirigenziale n. del 16 agosto 2012;

2. CONTENUTO DELL'INCARICO:

1. come ambito di espletamento della P.O. sono determinati i servizi 1, 2, 3, 4 e 6 del Settore 1° ed il personale del quale il titolare della P.O. si avvarrà per l'espletamento delle attività è quello in forza ai sopra indicati servizi;
2. al titolare della P.O. sono assegnate le risorse finanziarie che saranno previste nel PEG 2012, nei corrispondenti servizi ed altri, eventualmente da individuare;
3. sono assegnati, con riferimento e limitatamente alle materie oggetto della P.O., i seguenti programmi e definiti i seguenti obiettivi:

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, Giunta Municipale, Sindaco) contenendo la spesa complessiva rispetto a quella sostenuta nell'anno precedente 2010, 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. 2012:	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:	10
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
9) avviamento procedure gestione canile sanitario	10

4. La Dr.ssa Scalone Maria Rosaria è individuata quale responsabile di tutti i procedimenti amministrativi correlati alla materia della P.O., con facoltà di attribuire tale responsabilità al personale secondo le competenze a ciascuno assegnate;

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

- 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 € 2.500,00 con obbligo della tenuta delle formali scritture contabili (giornale mastro) per gli interventi di competenza;
- la liquidazione e i pagamenti delle spese impegnate fino al limite di € 5.000,00 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 € 10.000,00;
- l'espressione dei pareri di legge sulle proposte di determinazioni e deliberazioni quale responsabile del servizio, nel caso di assenza del Dirigente;

6. ai sensi dell'art. 48 del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, modificato con deliberazione della G.M. n. 71 del 21/02/2009, il titolare di P.O. è delegato a partecipare, in sostituzione del Dirigente assente o impedito, a conferenze di servizio, riunioni di commissioni consiliari ed a sostituirlo in ogni altro caso di assenza o impedimento, così come, ulteriormente, previsto dalla determ. dirig. n. del 16 agosto 2012;

7. 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.

8. il presente conferimento attribuisce al destinatario:

- a) funzioni di direzione sotto il profilo della propulsione, coordinamento e controllo dell'attività dei servizi e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in casi d'inerzia, per il perseguimento 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;

9. 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;

3. DURATA DELL'INCARICO: il presente incarico è conferito con effetto dal 16 agosto 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 €. _____ per l'anno 2012, a partire dal 1°-9-2012. 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 perseguimento 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 perseguimento del risultato gestionale ed organizzativo (la conduzione della struttura organizzativa) sulla base dei criteri contenuti nel citato Regolamento al quale si fa rinvio.

7. DISPOSIZIONE FINALE: per tutto quant'altro non previsto dal presente contratto, si rinvia al regolamento di cui in premessa ed alla determinazione dirigenziale n. _____ del 16 agosto 2012.

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 ed il quarto trasmesso al Settore II per i provvedimenti conseguenziali.

Letto, firmato e sottoscritto

IL DIPENDENTE INCARICATO

Dr.ssa Scalone M. Rosaria

IL DIRIGENTE DI SETTORE

Dott. Francesco Lumiera
