



Serv. Determinazioni Dirigenziali

Trasmessa: Sett. I

Sett. II - Rag. Alletto

il 18-01-2007

Il Resp. del servizio

Instrukore Amministrativo

(M. Scribano)

*[Signature]*

# CITTA' DI RAGUSA

## SETTORE I

**COPIA**

### DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. D'ORDINE <u>2829</u> <b>29 DIC. 2006</b>	OGGETTO: Conferimento incarico della posizione organizzativa "Servizi Demografici" per il periodo 1° Gennaio- 31 Marzo 2007.
DATA 28.12.2006	
N. SETTORE I <u>202</u>	

### DIMOSTRAZIONE DELLA DISPONIBILITA' DEI FONDI

BIL.2006

CAP. 2175-2175,1 IMP. PLUR. 1429

CAP.1381.5

FUNZ.01

SERV.08

INTERV.01-07

IL RAGIONIERE

*[Signature]*

L'anno duemilasei, il giorno ventotto del mese di dicembre, nell'ufficio del settore I, il dirigente Dott. Francesco Lumiera, ha adottato 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 31.3.1999, n.25 posizioni di lavoro caratterizzate per l'assunzione diretta di responsabilità di prodotto e di risultato;

**Considerato** 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 di G.M. n.487 del 28.12.2006, immediatamente esecutiva, è stato disposto, tra l'altro, di confermare l'Area delle Posizioni organizzative di che trattasi, per il periodo 1° gennaio 2007- 31 marzo 2007, autorizzando i Dirigenti a procedere al conferimento degli incarichi;

-che una di dette posizioni è stata individuata e riferita al 1° Settore come segue:"Servizi Demografici ed Elettorali" ascrivibile alla tipologia di cui all'art.8 comma 1 lett.a;

**Rilevato** che con deliberazione n.279 del 27 luglio 2006 la Giunta Municipale ha approvato una modifica parziale del modello organizzativo, già approvato con del. n.1048 del 02.10.2001, che ha trasferito nuovamente al I Settore (dal V) i Servizi Demografici (Anagrafe e Stato Civile) e il Servizio Statistica, Rilevazioni e Censimenti, mentre ha assegnato ad altro Settore l'Ufficio Elettorale;

**Ritenuto** dover procedere alla individuazione del dipendente inquadrato nella categoria D al quale conferire l'incarico della posizione organizzativa "Servizi Demografici";

**Preso atto** che la posizione organizzativa in parola, per le sue peculiarità, soddisfa alle condizioni di cui all'art.8 comma 1 lett. A) del citato CCNL 31.03.1999 in quanto comporta lo svolgimento di funzioni di direzione e di responsabilità di unità organizzativa 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 Giunta Municipale 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 dott.ssa Elide Ingallina, Cat.D6, la quale

- Avviare la procedura per l'attribuzione dei toponimi alle aree di circolazione che ne sono prive;
- Cooperare al raggiungimento degli obiettivi assegnati al Dirigente per quanto concerne le materie oggetto della P.O. nel PEG 2007;
- Creare un ambiente relazionale idoneo al raggiungimento degli obiettivi;

- 5) Individuare la dott.ssa Elide Ingallina quale responsabile di tutti i procedimenti amministrativi correlati alla materia della P.O., con facoltà di ulteriormente attribuirle al personale secondo le competenze a ciascuno assegnate;
- 6) Delegare al titolare della P.O. limitatamente alle materie oggetto della P.O.:
  - la predisposizione di proposta di PEG e di assestamento di bilancio;
  - la prenotazione degli impegni di spesa nell'ambito del PEG di Settore e nelle materie della P.O. con obbligo della tenuta delle formali scritture contabili (giornale mastro) per gli interventi di competenza, previo visto del Dirigente;
  - la liquidazione e i pagamenti delle spese impegnate;
  - 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 nelle materie della P.O.
  - 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;
- 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 o 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 per il conseguimento degli obiettivi fissati e quelli più in generale dell'Amministrazione;
  - b) Responsabilità con riferimento agli atti di competenza verso l'interno

già svolge la sua attività nell'ambito degli stessi Servizi Demografici e che maggiormente mostra di possedere attitudine in generale e con specifico riferimento alla materia, capacità al coordinamento, potenziale professionale, propensione e capacità al lavoro per obiettivi ed è in grado di sviluppare una buona capacità di leadership, intesa come capacità di creare un ambiente relazionale idoneo al conseguimento degli obiettivi;

**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;

**Ritenuto** che è opportuno precisare che successivamente alla scadenza dell'incarico di cui alla presente determinazione, la scrivente si riserva di valutare la possibilità di individuare altri servizi, funzioni ed attività cui attribuire rilevanza di posizione organizzativa, avvalendosi della facoltà a tale scopo espressamente prevista al punto 2) del dispositivo della citata delibera della G.M. n.438/2002 confermato con la succitata deliberazione n.104/2004;

**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 della dott.ssa Elide Ingallina Cat. D6 la dipendente alla quale è conferito l'incarico della Posizione Organizzativa "Servizi Demografici" ;
- 2) Stabilire che la titolare della P.O. si avvarrà di tutto il personale dipendente del Settore I e dei Servizi Demografici e Statistici, oltre alle unità ex LSU;
- 3) **3.** Assegnare alla titolare della P.O. le risorse finanziarie previste nel PEG 2007 del Settore I, fatte salve le eventuali variazioni e gli assestamenti di bilancio in corso di esercizio;
- 4) Assegnare, con riferimento della P.O., i seguenti programmi e definire i seguenti obiettivi:
  - Assicurare la piena collaborazione ed il supporto al Dirigente in tutte le attività inerenti alla materia oggetto della P.O.;
  - Organizzare le risorse umane e strumentali del Settore in occasione delle attività relative ai progetti speciali in corso di attuazione;

e con possibile esposizione delle funzioni esercitate verso la magistratura ordinaria e contabile;

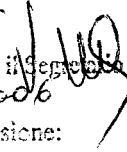

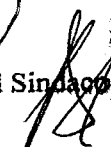
c) Autonomia gestionale ed organizzativa con riferimento all'impiego complessivo delle risorse;

- 9) Dare atto che il presente conferimento ha decorrenza dal 1°.01.07 e fino al 1.03.2007 salvo rinnovo, procede secondo le modalità di cui alle deliberazioni G.M. n.438 del 28.05.2002, n.446 del 30.05.2002 e n.487 del 28.12.2006 ed 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;
- 10) Corrispondere mensilmente l'indennità di posizione pari ad € 850,76 oltre oneri riflessi;
- 11) Dare atto altresì che la spesa è stata impegnata con la deliberazione G.M. n. 487 del 28.12.2006 (Imp. ~~For. 1428~~ / Cap. 2175 - )- Bil. 2006.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE I  
(Dott. Francesco Lumiera)

Da trasmettersi d'ufficio, oltre che al Sindaco e al Segretario Generale, ai seguenti settori/uffici: Ragioneria e Gestione Risorse Umane

IL DIRIGENTE DEL SETTORE I  
(Dott. Francesco Lumiera)

Visto:   
Il Dirigente del 1° Settore    Il Segretario Generale  
Ragusa, li 28-12-2006  
Per presa visione:  
Il Direttore Generale    Il Sindaco  
Ragusa, li  

## SETTORE FINANZA E CONTABILITA'

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

**IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA**

Si attesta la copertura finanziaria.

Ragusa, 29/12/06

**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 suesata determinazione dirigenziale, e di averne trasmesso copia al Segretario Generale.

Ragusa, 24-1-07

**IL MESSO COMUNALE**  
**IL MESSO NOTIFICATORE**  
(Taglieri, Sergio)

Il sottoscritto Messo comunale attesta il compimento del suindicato periodo di pubblicazione e cioè dal 24-1-07 al 30-1-07.

Ragusa, 31-1-07

**IL MESSO COMUNALE**