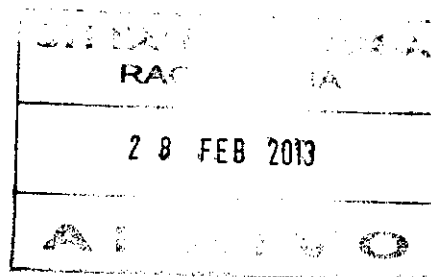


SETTORE I° - SERVIZIO I°  
Segreteria Generale e Procedimenti deliberativi  
Pratica pervenuta il 28-02-2013

L'ISTRUTTORE DIRETTIVO  
(Dott.ssa *Isabella Minniti*)



Serv. Determinazioni Dirigenziali  
Trasmessa: S. H. TI  
III - A. P. 105  
il 11-03-2013  
Il Resp. del servizio  
L'Istruttore Direttivo  
(Dott.ssa *Isabella Minniti*)

## CITTÀ DI RAGUSA

### SETTORE II

#### DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Annotata al Registro Generale

In data 11-03-2013

N. 268

N. 29 Settore II

Data 08/02/2013

**OGGETTO:** Conferimento dell'incarico relativo all'area delle Alte Professionalità, posizione: "Gestione Sistemi Informatici" al dipendente Dott. Yuri Lettica - periodo 01/02 /2013 – 31/12/2013

#### DIMOSTRAZIONE DELLA DISPONIBILITÀ DEI FONDI

BIL. 2013	CAP. 2145 – 2145.3 – 2145.5	IMP.347/13 e S.F.
FUNZ. 01	SERV. 08	INTER. 01 - 07

IL RAGIONIERE CAPO

*Meli*

*L'anno duemilatrecento, il giorno otto del mese di febbraio, nel proprio ufficio del settore II, il Dirigente, Dott. Rosario Spata, ha adottato la seguente determinazione:*

**Premesso** che in data 22/12/2011 la G.M. ha approvato, con apposita Delibera n.508, alcune variazioni al Modello Organizzativo dell'Ente, che prevedono la riorganizzazione dei servizi interni del Settore 1° (Assistenza Organi Istituzionali, Affari Generali, Turismo) attraverso il trasferimento al servizio 5° (Gestione Sistemi Informatici) delle competenze relative all'informatizzazione e ai servizi di connettività web all'Ente precedentemente assegnate al servizio 8° (Informatizzazione e Relazioni Esterne);

**Considerato** che il dipendente Dott. Yuri Lettica, "Istruttore Direttivo Analista" cat. D1, già responsabile del Servizio 8° (Informatizzazione e Relazioni Esterne) è attualmente responsabile del Servizio 7° (Gestione sistemi informatici) del Settore 2°;

**Visto** l'art. 10 del Contratto collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali, stipulato in data 22 gennaio 2004 il quale prevede la possibilità di istituire posizioni di lavoro che valorizzino le Alte Professionalità del personale delle cat. D mediante conferimento di incarichi a termine nell'ambito della disciplina dell' art. 8 comma 1 lettere b) e c) del C.C.N.L. del 31/03/1999 e nel rispetto di quanto previsto dagli art. 9,10 e 11 del medesimo C.C.N.L.;

**Considerato** che con delibera n. 355 del 3 agosto 2010 il Comune di Ragusa si è dotato del Regolamento Comunale per l'istituzione e conferimento degli incarichi delle aree delle Alte Professionalità (d'ora in poi chiamato Regolamento ) i cui contenuti sono riconducibili all'art.10 comma 2 lettere a) e b) del C.C.N.L. Del 22/01/2004;

**Preso atto** che il Nucleo di Valutazione, nominato dall'Ente ai sensi dell'art. 14 del D lgs n. 150/2009, ha definito in data 31 agosto 2010, la scheda di valutazione all. A) prevista dall'art. 11 del Regolamento, provvedendo alla "pesatura" della posizione determinando un valore di punti 64/69;

**Preso atto** inoltre che la G.M., con propria deliberazione n.383 del 09/09/2010, ha fissato in € 14.840,00 il valore economico della retribuzione di posizione ed in € 4.178,00 ( pari al 28,16% della retribuzione di posizione ) il valore economico della retribuzione di risultato;

**Tenuto conto** che l'Amministrazione ha istituito, con proprio atto n. 524 del 30/12/2011, la cosiddetta "Area delle Alte Professionalità" da conferire con apposito incarico a termine, per valorizzare le alte professionalità della cat. D, relativa alla posizione di lavoro di "Gestione Sistemi Informatici";

**Rilevato** che la spesa necessaria al finanziamento dell'istituto in oggetto risulta impegnata con la D.D. n. 602 del 18/04/2012, relativa alla costituzione definitiva delle risorse decentrate finanziarie per il personale dipendente per l'anno 2012;

**Ritenuto**, in applicazione dei criteri generali per l'istituzione, l'individuazione e la valutazione dei risultati, sintetizzati nel regolamento approvato con la richiamata deliberazione n. 355 del 3 agosto 2010 e nei relativi allegati, di potere conferire il predetto incarico al dipendente Dott. Yuri Lettica, il quale già svolge la sua attività nell'ambito dei servizi stessi 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;

**Ravvisata** la necessità di provvedere, nelle more della ridefinizione della pesatura dell'area delle Alte Professionalità, in atto istituite nell'ente, al conferimento dell'incarico al dipendente Dott. Yuri Lettica, utilizzando i medesimi valori economici stabiliti con deliberazione di G.M. n. 383 del 09/09/2010;

**Atteso che** il Settore non dispone di altre figure di categoria D compatibili con l'incarico dell'area delle Alte Professionalità, ne' di capacità professionali adeguate, ne' di esperienza pluriennale maturata nello svolgimento dei specifici compiti previsti come responsabile CED con le competenze richiamate all'art. 3 del Regolamento e secondo i criteri generali riportati all'art. 5 dello stesso Regolamento;

**Evidenziato** ancora, che l'Alta Professionalità in questione sarà responsabile della gestione del personale assegnato al Servizio 7° del Settore 2° (Gestione Sistemi Informatici);

**Atteso che** per quanto sopra esposto e per la necessità di portare a compimento nuovi e diversi procedimenti già avviati, s'impone di attribuire, per il periodo 01/02/2013 al 31/12/2013, al dott. Yuri Lettica, l'incarico di responsabile dell'area delle Alte Professionalità relativa alla posizione di lavoro di "Gestione Sistemi Informatici";

**Dato atto:**

**Che**, il conferimento dell'incarico dell'area delle Alte Professionalità deve essere limitata al 31/12/2013;

**Che** il compenso da corrispondere nell'arco di dodici mesi, come previsto dall'art. 10 comma 2 del Regolamento, non potrà superare € 14.840,00 oltre alla indennità di risultato nella misura massima del 28,16%, se ed in quanto spettante e con le modalità fissate agli art. 11 e 12 del Regolamento approvato con atto di G.M. 355/2010;

**Considerato** che nel bilancio risulta appostata la somma di euro 22.659,44 per l'intero istituito delle aree delle alte professionalità (ovvero per "il coordinamento dello Sportello Unico Attività Produttive " e per "la Gestione Sistemi Informatici;

**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 di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi in ordine alla forma, pubblicità ed efficacia delle determinazioni dirigenziali;

#### **DETERMINA**

1. Conferire, per le motivazioni espresse nella narrativa del presente atto, l'incarico di responsabile dell'Area delle Alte Professionalità, relativa alla posizione di lavoro di "Gestione Sistemi Informatici", individuata dalla deliberazione di G.M. n. 524 del 30/12/2011, al dipendente Dott. Yuri Lettica, "Istruttore Direttivo Analista" cat. D1, nella qualità di responsabile dello stesso Servizio;
2. Determinare come ambito di espletamento dell'A.P. Il Servizio 7° del Settore 2°;
3. Dare atto che per l'espletamento delle attività, il titolare il titolare dell'A.P. Si avvarrà della collaborazione del personale in forza al suindicato servizio;
4. Assegnare al titolare dell'A.P. le risorse finanziarie previste nel P.E.G. 2013 nei corrispondenti servizi ed altre eventualmente da individuare congiuntamente;
5. Assegnare, con riferimento e limitatamente alle materie oggetto dell'A.P., i seguenti programmi e definire i seguenti obiettivi ai quali sono attribuiti i valori percentuali a fianco di ciascuno indicato:

OBIETTIVI ASSEGNATI		VALORE
1	Assicurare la puntuale assistenza e collaborazione all'intera struttura dell'Ente in riferimento alla materia di propria competenza contenendo la spesa complessiva rispetto	20 %

	a quella sostenuta nell'anno precedente 2012, fermo restando il livello complessivo raggiunto dal servizio.	
2	Assicurare la piena collaborazione e il supporto al Dirigente in tutte le attività inerenti alla materia dell'Alta Professionalità e, con riferimento alla materia "Gestione Sistemi Informatici", in caso di necessità e su richiesta del Dirigente, anche in materie diverse.	10 %
3	Assicurare il raggiungimento degli obiettivi assegnati al Dirigente per quanto concerne le materie oggetto dell'A.P. nel P.E.G. 2013.	10 %
4	Cercare un ambiente relazionale idoneo al raggiungimento degli obiettivi.	10 %
5	Fornire supporto per l'attività connessa agli adempimenti relativi al Decreto Legislativo n. 196/03 e successive modifiche ed integrazioni (Codice Privacy).	10 %
6	Continuare, quale responsabile unico della gestione di: telefonia fissa, mobile e rete informatica dell'Ente, la razionalizzazione delle strutture e il contenimento dei costi.	10 %
7	Adottare, nella manutenzione del materiale informatico in dotazione all'Ente, tutte le azioni necessarie al conseguimento di obiettivi di risparmio e di razionalizzazione degli acquisti.	10 %
8	Effettuare, quale responsabile della gestione della rilevazione presenze, tutte le attività necessarie all'ottenimento di risultati progressivi tendenti al corretto trattamento di tutto il personale e all'eliminazione di eventuali disservizi.	10 %
9	Implementare e armonizzare i sistemi di videosorveglianza esistenti e in fase di progettazione.	10 %

6. Individuare il Dott. Yuri Lettica, "Istruttore Direttivo Analista", quale responsabile di tutti i procedimenti amministrativi correlati alla materia dell'A.P., con facoltà di attribuire la responsabilità anche al personale, secondo le competenze a ciascuno assegnate;
7. Delegare al titolare dell'A.P., limitatamente alle materie oggetto dell'A.P. Stessa:
  - La predisposizione di proposta di P.E.G. Ed di assestamento di Bilancio,
  - Gli impegni di spesa nell'ambito del P.E.G. Di Settore, fino al limite individuale di €2.500,00 con l'obbligo della tenuta delle formali scritture contabili (giornale mastro) per gli intervenienti di competenza,
  - La liquidazione e i pagamenti delle spese impegnate fino al limite di €. 5.000,00 per liquidazione, per creditore e anche oltre tale limite previo visto 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, alla prestazione del lavoro straordinario e all'applicazione degli altri istituti del salario accessorio, compresa la predisposizione e gestione dei progetti incentivanti e 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;
8. 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 e originalità, saranno affrontati previo confronto con il Dirigente per trarre elementi utili per indirizzare i successivi comportamenti;

9. Il presente conferimento conferisce al destinatario:

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,

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 e organizzativa con riferimento all'impiego complessivo delle risorse;

Con periodicità trimestrale, il dipendente incaricato dell'A.P., fornirà al Dirigente elenco delle principali questioni trattate e degli atti formali adottati evidenziando eventuali criticità o difficoltà;

Erogare mensilmente, con decorrenza 01/02/2013, l'importo del valore economico della retribuzione posizione come determinata dall'atto di G.M. n. 383 del 09/09/2010 con modalità previste dagli art. 11 e 12 del Regolamento approvato con atto di G.M. 355/2010 e, con successivo atto determinativo, quella di risultato;

Dare atto, che il suddetto incarico viene conferito tenuto conto dei criteri generali stabiliti dall'art. 5 del Regolamento Comunale approvato con atto di G.M. n. 355 del 03/08/2010 e che al dipendente incaricato spettano tutti i compiti e le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni, con particolare riferimento alla piena competenza in materia di impegni di spesa, liquidazioni e pagamenti, secondo le risorse e gli obiettivi indicati nel Piano Esecutivo di Gestione o in altri strumenti programmatici, e alla gestione del personale assegnato a supporto della struttura; allo stesso dipendente spettano, inoltre, le funzioni e le attività indicate nell'art. 8 comma 1, lettera c) del C.C.N.L. Del 31 marzo 1999 che qui si intendono integralmente riportate;

Di dare atto che il presente incarico, a cui seguirà la stipulazione di apposito contratto individuale di lavoro, redatto secondo lo schema allegato - parte integrante del presente atto, viene conferito per il periodo dallo 01/02/2013 al 31/12/2013 e potrà essere revocato nei casi e secondo le procedure individuate nell'art. 9 del Regolamento comunale per l'istituzione ed il conferimento degli incarichi delle aree delle alte professionalità della categoria D, approvato con la deliberazione di G.M. n. 355 del 3 agosto 2010, che qui si intendono integralmente riportate;

dare atto, che la spesa per l'espletamento del presente incarico trova allocazione nell'utilizzo delle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività, di cui all'art. 17 del CCNL 1/4/1999 dove è stata prevista una somma pari a euro 22.659,44 per l'intero istituto delle aree delle alte professionalità ("Sportello Unico Attività Produttive" e "Gestione Sistemi informatici) e pertanto, viste le disponibilità di bilancio, il compenso erogato viene definito in euro 9.617,33 quale retribuzione di posizione e in euro 1.712,39 quale retribuzione di risultato per complessivi euro 11.329,72 oltre ad IRAP ed oneri riflessi con imputazione della stessa al cap. 2145 Funz. 01 Serv 08 Int. 01 imp. n. 347 2013 cap. 2145.3 per O.R. imp. S.F. /2013 e cap. 2145.5 per IRAP imp. S.F. /2013;

Schema Contratto, parte integrante.

*Il Dirigente del Settore II*  
*Dott. Rosario Spata*

Da trasmettersi d'ufficio a: Segretario Generale, Settore Bilancio, Settore Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane.

*Il Dirigente del Settore II*  
*Dott. Rosario Spata*

Visto  
Il Dirigente del Settore II  
Ragusa, 11

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

SETTORE SERVIZI CONTABILI E FINANZIARI

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

Ragusa 28/02/2012

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 11 MAR. 2013

IL MESSO COMUNALE  
~~IL MESSO NOTIFICATORE~~  
(Salonia Francesco)

Il sottoscritto Messo comunale attesta il compimento del suindicato periodo di pubblicazione e cioè dal 11 MAR. 2013 al 18 MAR. 2013

Ragusa 19 MAR. 2013

IL MESSO COMUNALE

Per copia conforme all'originale, da servire per uso amministrativo.

Ragusa \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE



n° 4 Jaccia tv  
Parte integrante e sostanziale  
della determinazione dirigenziale  
N. 268 del 11/03/2013

## CITTÀ DI RAGUSA

### **CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO PER L'INCARICO DI RESPONSABILITÀ DELL'AREA DELLE ALTE PROFESSIONALITÀ DELLA CATEGORIA "D" *posizione di lavoro "Gestione Sistemi Informatici"***

Il presente contratto individuale di lavoro viene redatto in quattro copie originali tra il Comune di Ragusa cod. fisc. n. 00180270886, rappresentato dal Dirigente del Settore II (Gestione e Sviluppo Risorse Umane), Dott. Rosario Spata, ed il dipendente del Comune di Ragusa dott. Yuri Lettica nato a Ragusa il giorno 20.08.1968 e residente a Ragusa in via Ing. Donato Rondinone 46, codice fiscale LTTYRU68M20H163X

#### **PREMESSO**

- che con propria determinazione, agli atti del Settore "Gestione e Sviluppo Risorse Umane" il dirigente dello stesso procedeva all' inquadramento dei dipendenti in servizio alla data del 1° aprile 1999, nel nuovo sistema di classificazione, ai sensi dell' art.7 del nuovo ordinamento professionale allegato al C.C.N.L. 1998/2001;
- che il dipendente Dott. Yuri Lettica in possesso del profilo professionale di Istruttore Direttivo Analista, è stato inquadrato nella categoria "D", come risulta dal contratto individuale di lavoro, agli atti del Settore II Gestione e Sviluppo Risorse Umane;
- che il dipendente svolge nell'ambito dell'organizzazione del Comune attività di staff e/o di studio, ricerca, ispettiva, di vigilanza e controllo caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza (art.8, comma 1, lett.c) del C.C.N.L. del 31 marzo 1999;
- che con deliberazione della Giunta Municipale n. 355 del 3/8/2010 è stato approvato il Regolamento Comunale per l' istituzione ed il conferimento degli incarichi delle Aree delle Alte Professionalità della categoria D, ai sensi dello art. 10 CCNL 22/01/2004;
- tenuto conto che l'Amministrazione ha istituito, con proprio atto n. 524 del 30/12/2011, la cosiddetta "Area delle Alte Professionalità" da conferire con apposito incarico a termine per valorizzare le alte professionalità della cat. D, relativa alla posizione di lavoro di "Gestione Sistemi Informatici";
- che, in esecuzione della deliberazione di Giunta Municipale n. 524 del 30/12/2011 istitutiva dell' Area Amministrativa delle Alte Professionalità della categoria D di cui all' art. 10 del C.C.N.L. del 22 gennaio 2004 relativa alla posizione di lavoro di "Gestione Sistemi Informatici" il Dirigente del Settore 2, con propria determinazione n. \_\_\_\_ dello \_\_\_\_\_.2013 ha conferito al dipendente l' incarico per la soprarichiamata area delle alte professionalità con decorrenza 01/02/2013;
- che, con deliberazione di Giunta Municipale n.383 del 9/9/2010 è stata disposta la determinazione del valore economico della retribuzione di posizione e della retribuzione di risultato riferito alla suddetta Area Amministrativa di Alta Professionalità, nella misura rispettivamente di € 14.840,00 annui lordi per tredici mensilità e di € 4.178,00 annui lordi per tredici mensilità;

#### **SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE**

##### **1. INCARICO**

A

Al dipendente Dott. Yuri Lettica, inquadrato nella categoria D, posizione economica D1, profilo professionale Istruttore Direttivo Analista, viene conferita la responsabilità dell'area di Alta Professionalità "Gestione Sistemi informatici" istituita con la deliberazione G.M. n. 524 del 30/12/2011 citata in premessa. L'incarico, ai sensi dell' art.10, comma 1, del C.C.N.L. del 22 gennaio 2004 decorre dallo 01.01.2013 e scade il 31 dicembre 2013; tale incarico potrà essere rinnovato nel rispetto dei criteri generali per il conferimento degli incarichi per le aree delle alte professionalità stabiliti:

- dal sopracitato art. 10;
- dal Regolamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 64 del 30 ottobre 1997, coordinato con le modifiche ed integrazioni apportate con tutta una serie di deliberazioni di G.M. ( ultima n. 151 del 26/03/2010 )
- dal Regolamento per l'istituzione ed il conferimento degli incarichi delle Aree delle Alte Professionalità, approvato con deliberazione di Giunta Municipale n.355 del 3/8/2010;

## 2. CONTENUTO DELL'INCARICO

1. Come ambito di espletamento dell'incarico di responsabile dell'area di A.P. è determinato il servizio 5 del settore 1° e il personale del quale il responsabile dell'area di A.P. si avvarrà per l'espletamento delle attività è quello in forza al sopra indicato servizio;
2. Al responsabile dell'area di A.P. sono assegnate le risorse finanziarie che saranno previste nel P.E.G. 2013, nei corrispondenti servizi ed altri, eventualmente da individuare;
3. Sono assegnati, con riferimento e limitatamente alle materie oggetto dell'area di A.P., i seguenti programmi e definiti i seguenti obiettivi:

OBIETTIVI ASSEGNATI		VALORE
1	Assicurare la puntuale assistenza e collaborazione all'intera struttura dell'Ente in riferimento alla materia di propria competenza contenendo la spesa complessiva rispetto a quella sostenuta nell'anno precedente 2012, fermo restando il livello complessivo raggiunto dal servizio.	20 %
2	Assicurare la piena collaborazione e il supporto al Dirigente in tutte le attività inerenti alla materia dell'Alta Professionalità e, con riferimento alla materia "Gestione Sistemi Informatici", in caso di necessità e su richiesta del Dirigente, anche in materie diverse.	10 %
3	Assicurare il raggiungimento degli obiettivi assegnati al Dirigente per quanto concerne le materie oggetto dell'A.P. nel P.E.G. 2013.	10 %
4	Cercare un ambiente relazionale idoneo al raggiungimento degli obiettivi.	10 %
5	Fornire supporto per l'attività connessa agli adempimenti relativi al Decreto Legislativo n. 196/03 e successive modifiche ed integrazioni (Codice Privacy).	10 %
6	Continuare, quale responsabile unico della gestione di: telefonia fissa, mobile e rete informatica dell'Ente, la razionalizzazione delle strutture e il contenimento dei costi.	10 %
7	Adottare, nella manutenzione del materiale informatico in dotazione all'Ente, tutte le azioni necessarie al conseguimento di obiettivi di risparmio e di razionalizzazione degli acquisti.	10 %
8	Effettuare, quale responsabile della gestione della rilevazione presenze, tutte le attività necessarie all'ottenimento di risultati progressivi tendenti al corretto trattamento di tutto il personale e all'eliminazione di eventuali disservizi.	10 %



9	Implementare e armonizzare i sistemi di videosorveglianza esistenti e in fase di progettazione.	10 %
---	---	------

4. Il Dott. Yuri Lettica è individuato quale responsabile di tutti i procedimenti amministrativi correlati alla materia dell'A.P., con facoltà di attribuire tale responsabilità al personale secondo le competenze a ciascuno assegnate;
5. Al responsabile dell'area di A.P., limitatamente alle materie oggetto dell'A.P., sono delegati:
  - La predisposizione di proposta di P.E.G. e di assestamento di bilancio,
  - Gli impegni di spesa nell'ambito del P.E.G. 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 i pagamenti delle spese impegnate fino al limite di € 5.000 per liquidazione e per creditore ed anche oltre tale limite previo visto 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, 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;
6. 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;
7. 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;
  - d) Obbligo di produzione al Dirigente, da parte del responsabile dell'area di A.P., con periodicità trimestrale, di apposito 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 dallo \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.2013 fino al 31.12.2013;

### **4. RETRIBUZIONE**

Al dipendente incaricato spetta una retribuzione di posizione di € 9.617,33 lordi su base annua per \_\_\_\_ mensilità, rapportata alla durata effettiva dello incarico. Il conferimento dell'incarico di cui al presente contratto comporta altresì l'assegnazione al dipendente di una retribuzione di risultato, pari al 28,16% di quella di posizione. La retribuzione di risultato è corrisposta a seguito di valutazione positiva annuale dell'attività del dipendente, ai sensi dell' art. 10, C.C.N.L. 22 gennaio 2004. Tale trattamento assorbe tutte le competenze

accessorie e le indennità previste da vigente C.C.N.L., compreso il compenso per il lavoro straordinario.

Le uniche eccezioni sono:

- a) i compensi per lavoro straordinario prestato in occasione di consultazione elettorali o referendarie (art.39, comma 2, del C.C.N.L. del 14 settembre 2000);
- b) i compensi previsti dall' art 14, comma 5, del C.C.N.L. del 1 aprile 1999;

Le parti danno atto che il valore complessivo della retribuzione di posizione e di risultato non è inferiore all' importo delle competenze accessorie e delle indennità assorbite per effetto del conferimento dell' incarico di cui al presente contratto (art. 10, comma 4, C.C.N.L. 31 marzo 1999);

## **5. ORARIO DI LAVORO**

L'orario di lavoro del dipendente è di 36 ore settimanali, con osservanza dell'articolazione settimanale concordata e/o in atto presso il Settore XI di assegnazione e delle eventuali successive variazioni. Il dipendente, in virtù dello incarico conferitogli, è tenuto a effettuare l' ulteriore prestazione oraria straordinaria necessaria all'espletamento di detto incarico senza diritto a retribuzione per prestazione di lavoro straordinario;

## **6. VALUTAZIONE DELLE ATTIVITÀ**

I risultati delle attività svolte dal dipendente, ai sensi dell' art. 10, comma 4, del C.C.N.L. del 22 gennaio 2004, sono valutati dall'organismo indipendente di valutazione della performance in base ai criteri e alle procedure definite dall'art. 12 del nell' apposito Regolamento approvato con deliberazione di G.M. n. 355 del 03/08/2010. In caso di valutazione non positiva, il dipendente ha diritto di essere ascoltato in contraddittorio dal valutatore, anche assistito dall' organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia;

## **7. REVOCA DELL'INCARICO**

L' incarico di cui al presente contratto può essere revocato anche prima della scadenza del termine suindicato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi dell'Ente o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi delle attività del dipendente. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e di risultato.

In tal caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza ai sensi dell' art. 9, comma 5, del C.C.N.L. 31 marzo 1999;

## **8. RINVII NORMATIVI**

Per quanto non disciplinato tra le parti, si fa riferimento alle clausole del contratto individuale di lavoro subordinato stipulato e agli atti del Settore 2° - Gestione e Sviluppo Risorse Umane, alle clausole dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del comparto attualmente vigenti, nonché alle norme del Codice Civile e alle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa (secondo quanto disposto nell' art.2, comma 2, del D.Lgs. 165/01.

Ragusa, li

IL DIRIGENTE  
**Dott. Rosario Spata**

IL DIPENDENTE  
**Dott. Yuri Lettica**