



Q70  
SERV. DETERMINAZIONI DIRIG  
TRASMESSA UFF. Sett. VIII  
Sett. II - Reg. Alle  
il 14-07-04

IL RESP. DEL SERVIZIO  
L'ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO  
(Ad. Sottibando)

# COMUNE DI RAGUSA

## SETTORE VIII Lavori Pubblici e Centri storici

### DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Annidata al Registro Generale in data: <u>1 LUG. 2004</u> N. <u>1507</u>	N. <u>142</u> Settore VIII DATA: <u>01.07.2004</u>
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------

OGGETTO: Conferimento per il periodo 1° luglio 2004 - 30 settembre 2004 delle posizioni organizzative settore VIII ai dipendenti ing. Leggio Salvatore ed ing. Raniolo Carmelo.

DIMOSTRAZIONE DELLA DISPONIBILITA' DEI FONDI  
BIL 2004 CAP 2175-13815 DENOM imp. 5182/04  
imp. 4153<sup>x</sup> O.R.  
imp. 4154<sup>x</sup> I.R.A.P.  
imp. 4156<sup>x</sup> I.R.A.P.  
FUNZ 01 SERV 08 INTERV 01-07

IL RAGIONIERE CAPO

*Colosi*

---

L'anno Due mila QUATTRO, il giorno Uno del mese di Luglio, nell'ufficio del Settore VIII, il dirigente arch. Giorgio Colosi ha adottato la seguente determinazione:

## IL DIRIGENTE

**Vista** la deliberazione di G.M. n. 438 del 28/05/2002 con la quale sono state istituite nel nuovo modello organizzativo dell'Ente, adottato con deliberazione di G.M. n. 1048 del 02/0/2001 e successive modifiche ed integrazioni, n. 25 posizioni di lavoro caratterizzate per l'assunzione diretta di responsabilità di prodotto e di risultato definite nell'insieme "area delle posizioni organizzative" in ottemperanza a quanto previsto dagli artt. 8-9-10 del Contratto Collettivo Nazionale di lavoro del 31/03/1999;

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

**Vista** la deliberazione di G.M. n. 32 del 23/01/2003 con la quale è stata disposta la conferma per l'anno 2003 delle 25 posizioni organizzative di lavoro istituite con le sopracitate deliberazioni;

**Vista** la deliberazione n. 104 del 24.02.2004, immediatamente esecutiva, con la quale la G.M. ha: confermato per il periodo 1° marzo 2004 – 30 giugno 2004 le posizioni organizzative istituite con la deliberazione di G.M. n. 438 del 28/05/2002;

**Vista** la deliberazione n. 475 del 01/07/2004, immediatamente esecutiva, con la quale la G.M. ha: confermato per il periodo 1° luglio 2004 – 30 settembre 2004 le posizioni organizzative istituite con la deliberazione di G.M. n. 438 del 28/05/2002 ed in particolare le Posizioni Organizzative denominate **"Lavori pubblici dei centri storici"** e **"Stabili Comunali, Edifici Comunali ed Impianti Sportivi"**;

**Dato atto** che nel settore VIII **"Lavori pubblici e centri Storici"** sono presenti n. 8 dipendenti inquadrati nella categoria D3 e n. 9 dipendenti inquadrati nella categoria D5;

**Considerato** che a seguito di comparazione dei potenziali candidati in relazione ai criteri predeterminati, di cui al Regolamento approvato con delibera di G.M. n. 446 del 30-05-2002, si è pervenuti alla individuazione dei titolari delle posizioni organizzative;

**Vista** la propria determinazione n. 1438 del 16.12.2002 "Riorganizzazione uffici del sett. VIII "Lavori Pubblici e Centri Storici" in virtu' della quale,

- valutati per entità e natura gli obiettivi assegnati a Questo Settore,
- tenuto conto delle direttive emanate dal Sindaco in ordine alla necessità di accelerare le procedure legate alla realizzazione delle opere pubbliche di competenza comunale e con particolare riferimento alle opere finanziate con la L.R. 61/'81 e 31/'90 (legge su Ibla),
- viste le nuove disposizioni in materia di LL.PP. contenute nella L.R. 07/2003 soprattutto per quanto riguarda la nomina del "Responsabile del Procedimento",
- tenuto conto della carenza di personale in relazione all'entità ed alla natura dei servizi anche in riferimento all'assetto della nuova Pianta Organica,

sono stati affidati all'ing. Leggio oltre i normali carichi di lavoro anche le seguenti funzioni:

- Nomina di Preposto in caso di mia assenza o impedimento dando mandato di esercitare poteri propositivi, decisionali e di firma nei limiti delle competenze attribuite alla dirigenza;
- Delega delle competenze decisionali in materia di impegni spesa, liquidazioni e pagamenti delle minute spese di competenza di tutto il settore, controllo presenze giornaliere, dei permessi per motivi di servizio e per motivi personali dei dipendenti e del personale A.S.U. oltre alla firma dei congedi ordinari, verifica impegni di spesa nelle deliberazioni del settore;
- Programmazione dei Centri Storici, formazione e gestione del PEG e del programma triennale OO.PP.

ed all'ing. Raniolo Carmelo la responsabilità degli immobili comunali di tutto il territorio comunale per ciò che attiene gli aspetti edilizi-manutentivi e di sicurezza in genere;

**Ritenuto** di dover conferire gli incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti ING. LEGGIO SALVATORE ed ING. RANIOLO CARMELO, entrambi categoria D5, in quanto dotati delle qualità di esperienza, disponibilità e professionalità per assumere posizioni organizzative all'interno del settore;

**Visto** il vigente Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi così come integrato con il regolamento sui criteri generali di valutazione, graduazione e conferimento delle posizioni organizzative, di cui alla deliberazione di G.M. n. 446/2002

## DETERMINA

- 1) Di conferire al dipendente ING. LEGGIO SALVATORE l'incarico di posizione organizzativa "LAVORI PUBBLICI DEI CENTRI STORICI" secondo lo schema di contratto allegato che fa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, e che riguarda per alcuni aspetti solamente il servizio 3° del settore VIII e per altri aspetti l'intero settore VIII costituito da n. 33 dipendenti di cui n. 2 q.f. A3, n. 1 q.f. A4, n. 3 q.f. B1, n. 5 q.f. B3, n. 2 q.f. B4, n. 1 q.f. B6, n. 1 q.f. C3, n. 1 q.f. C4, n. 8 q.f. D3 e n. 9 q.f. D5, oltre a n. 16 lavoratori A.S.U.
- 2) Di conferire l'incarico a far data dal 01 Luglio 2004 e fino al 30 Settembre 2004.
- 3) L'incaricato assicurerà, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, anche esterna, fermo restando il compito di collaborazione e di supporto alla dirigenza, lo svolgimento dei seguenti obiettivi:

**1° Obiettivo:** Programmazione dei fondi assegnati nel bilancio di previsione della Regione Siciliana e nella legge finanziaria regionale per le finalità della l.r. 61/81 sul recupero dei centri storici per l'anno 2004.

**2° Obiettivo:** Attivazione delle procedure (delibere d'incarico, stipula disciplinari, sollecito professionisti, ecc.) per la redazione dei progetti esecutivi di opere finanziate nei precedenti Piani di Spesa, attenzionando particolarmente quelle con finanziamenti regionali (Ass. Territorio) passibili di cancellazione dal bilancio regionale.

**3° Obiettivo:** Monitoraggio mediante la redazione di uno stato di attuazione, aggiornato mensilmente, di tutte le opere pubbliche finanziate ai sensi della l.r. 61/81 e l.r. 31/90 con la indicazione di: titolo, importo, anno di finanziamento, tecnici

progettisti - d.l. - coordinatore sicurezza, addetti contabili, responsabile del procedimento, approvazioni C.R., approvazione G.M., gara di appalto, impresa esecutrice, inizio lavoro, stato dei lavori, ultimazione lavori, collaudo. Per tale obiettivo è necessario il raccordo con i Responsabili dei Procedimenti di tutte le altre opere finanziate con la l.r. 61/81 e 31/90 ma appartenenti ad altri settori dell'area tecnica.

**4° Obiettivo:** Accelerazione delle procedure per la reiscrizione dei fondi in perenzione. Tali richieste dovranno essere inviate all'Assessorato territorio ed Ambiente entro giorni 10 dal Verbale di inizio lavori sottoscritto dall'impresa appaltatrice e dalla direzione Lavori.

Procedura:

- Acquisizione del contratto già registrato presso l'Ufficio Contratti
- Redazione del verbale di inizio lavori
- Predisposizione di tutti gli atti tecnico-amministrativi quali:
  - Decreto di finanziamento
  - Delibere di incarico per la redazione del progetto
  - Progetto esecutivo
  - Piano di sicurezza
  - Verbale di Approvazione Commissione Risanamento
  - Delibera di approvazione da parte della G.M.
  - Contratto di appalto registrato
  - Inizio lavori
  - Dichiarazione di spendibilità nell'esercizio finanziario in corso
  - Richiesta del Sindaco di accreditamento dei fondi

**5° Obiettivo:** Formazione e gestione del PEG e Collaborazione con il sottoscritto nella qualità di "Responsabile del programma" di cui all'art. 7 della legge n. 109/1994 e successive modificazioni, nel testo coordinato con le norme della legge regionale 2 agosto 2002 n.7, per la redazione del Programma triennale OO.PP.

**6° Obiettivo:** Assicurare lo svolgimento delle seguenti funzioni:

- Con periodicità trimestrale fornire al Dirigente l'elenco delle questioni trattate e degli atti formali adottati e delle decisioni comunque assunte, sia di diritto pubblico, sia di diritto privato, evidenziando gli eventuali aspetti di criticità e le difficoltà incontrate;
- Assicurare le Funzioni di Preposto del Dirigente in caso di sua assenza o impedimento temporaneo, con poteri propositivi, decisionali e di firma nei limiti delle competenze attribuite alla dirigenza, nonché la delega delle competenze decisionali in materia di : impegni di spesa, liquidazioni e pagamenti delle minute spese di tutto il settore, verifica delle presenze in ufficio, permessi per motivi di servizio e/o personali dei dipendenti e del personale L.S.U. oltre alla firma dei congedi ordinari;

4) Di conferire al dipendente ING. CARMELO RANIOLI l'incarico di posizione organizzativa "STABILI COMUNALI, EDIFICI COMUNALI ED IMPIANTI SPORTIVI" secondo lo schema di contratto allegato che fa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, e che riguarda il servizio 4° del settore VIII a cui è assegnato o collabora il sottoelencato personale:

*Personale tecnico*

Baglieri Giuseppe	cat. D3	qualifica:	Geometra
Civello Franco	cat. D3	qualifica:	Geometra
Guardiano Giovanni	cat. D3	qualifica:	Geometra
Iacono Giorgio	cat. D3	qualifica:	Geometra
Ingallinera Rosario	cat. D3	qualifica:	Geometra
Veloce Sebastiano	cat. C4	qualifica:	Geometra

*Personale amministrativo*

Distefano Emilia

cat. B1

qualifica:

Applicato Archivista

*Personale operaio*

Di Benedetto Salvatore

cat. B4

qualifica:

Elettricista

Degno Salvatore

cat. B4

qualifica:

Elettricista

Di Grandi Giovanni

cat. B3

qualifica:

Fontaniere

Ferraro Sebastiano

cat. B6

qualifica:

Capo Operaio

Corallo Marcello

cat. B1

qualifica:

falegname

Iacono Salvatore

cat. B1

qualifica:

falegname

5) Di conferire l'incarico a far data dallo 01 Luglio 2004 e fino al 30 Settembre 2004.

6) L'incaricato assicurerà, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato anche esterna, fermo restando il compito di collaborazione e di supporto alla dirigenza, lo svolgimento dei seguenti obiettivi che mirano ad avviare la redazione del **fascicolo del fabbricato** ovvero un registro per ogni immobile comunale, compresi gli spazi e i manufatti di pertinenza, dove vengono annotati tutti gli interventi di conservazione, manutenzione e modifica che si susseguono nel tempo nonché l'evolversi dello stato di conservazione dello Stesso attraverso un efficace monitoraggio al fine di programmare in tempo utile gli interventi necessari a garantirne la staticità e la destinazione nel rispetto delle normative vigenti. Data la complessità del lavoro costituita soprattutto dalla difficoltà di raccogliere i dati in possesso di personale tecnico e amministrativo di vari Settori nonché dalla difficoltà di rendere tali dati immediatamente e facilmente disponibili, si ritiene opportuno che la costituzione del fascicolo del fabbricato sarà avviata e conclusa per quegli edifici che, a parere della dirigenza e comunque dell'Amministrazione Comunale, necessitano di particolare attenzione e per i quali esistono dati sufficienti.

OBIETTIVO 1:

- raccolta di tutte le informazioni riguardanti la sicurezza, la situazione progettuale, impiantistica, di smaltimento acqua, geologica del sottosuolo, autorizzativa, l'esistenza di vincoli, con le modificazioni e gli adeguamenti intervenuti nel tempo;
- raccolta dei dati catastali, degli elaborati grafici relativi alla consistenza piano/volumetrica, di tutti gli atti progettuali ed i relativi provvedimenti autorizzativi per l'edificabilità, l'abitabilità e l'agibilità del fabbricato.

OBIETTIVO 2:

- redazione del **fascicolo del fabbricato** per ogni immobile comunale, compresi gli spazi e i manufatti di pertinenza, dove vengono inseriti e annotati tutti i documenti raccolti nella fase iniziale creando un supporto cartaceo/informatico che sia da guida ad una facile e immediata consultazione. I dati inseriti nel Fascicolo del Fabbricato saranno desunti dagli elaborati consegnati dagli aventi causa e dall'visione diretta dei luoghi restando intesi che il controllo e l'annotazione sul registro di tali dati e il controllo sull'esecuzione di ogni lavoro, idoneo al raggiungimento di qualsiasi finalità, non comporta assunzione di responsabilità per il redattore del Fascicolo del Fabbricato ma rimane a carico delle figure professionali, previste dalle vigenti normative, per l'esecuzione di lavori edili o di impiantistica.

OBIETTIVO 3:

- valutazione dello stato di conservazione e di manutenzione nonché della rispondenza alle norme attuali della sicurezza in genere;
- monitoraggio continuo ed efficace sull'evolversi di ogni condizione nuova o in atto con annotazione delle osservazioni sull'apposito registro.

OBIETTIVO 4:

- stretto raccordo col Dirigente per la programmazione e la pianificazione di eventuali interventi di manutenzione ordinaria o straordinaria, di conservazione, di ristrutturazione, di ampliamento che si dovessero rendere necessari per garantire la staticità o la corretta destinazione del generico fabbricato nonché per la salvaguardia della pubblica e privata incolumità.

Il passaggio da un obiettivo all'altro non dovrà necessariamente comportare il totale raggiungimento dell'obiettivo precedente ma la costituzione e la completa redazione del fascicolo del fabbricato, relativo ad ogni immobile comunale e su pertinenze, dipenderà dall'urgenza imposta da fatti contingenti e dalla possibilità di reperire i dati necessari.

OBIETTIVO 5:

- Con periodicità trimestrale, il dipendente interessato dal presente provvedimento dovrà dare ragguagli al Dirigente, con apposita scheda riassuntiva, circa il lavoro svolto informandolo delle procedure adottate, delle decisioni comunque assunte ed evidenziando, nel contempo, gli eventuali aspetti di criticità e le difficoltà incontrate.

7) Dare atto che la spesa relativa è stata prevista con deliberazione G.M. n. 475 del 01/07/2004.

*Murb. 5182/04 - eAF 2175*

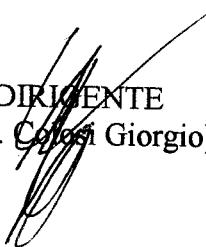
IL DIRIGENTE  
(arch. Colosi Giorgio)



Da trasmettersi d'ufficio, all'Ufficio Ragioneria e all'Ufficio Personale.

Ragusa li, 01.07.2004

IL DIRIGENTE  
(arch. Corra Giorgio)



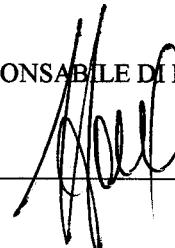
**SETTORE FINANZA E CONTABILITÀ'**

Si attesta la copertura finanziaria

RAGUSA li,

01/07/04

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

RAGUSA li, 15-7-04

**IL MESSO COMUNALE**



Il sottoscritto Messo comunale attesta il compimento del suindicato periodo di pubblicazione e cioè dal 15-7-04 al 21-7-04

RAGUSA li, 22-7-04

**IL MESSO COMUNALE**