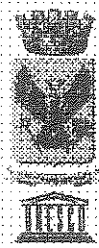


Assessore



SERV. DETERMINAZIONI DIRIG.
TRASMESSA UFF. Sett. I
Sett. II - Rep. All.
il 5-10-04

IL RESP. DEL SERVIZIO
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
(M. S. Barbato)

CITTA' DI RAGUSA

SETTORE 1°

COPIA

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

ANNOTATA AL REGISTRO GENERALE		OGGETTO: Conferimento incarico della Posizione Organizzativa "Segreteria Generale e Procedimenti Deliberativi". Periodo 1°ottobre - 31 dicembre 2004.
IN DATA	1 OTT. 2004	
N.	2116	
N. 170	SETTORE 1°	
DATA	01-10-04	

DIMOSTRAZIONE DELLA DISPONIBILITA' DEI FONDI

BIL. 2004 CAP. 2175-1381.5 IMP. h152. h153. h154/06

FUNZ. 01 SERV. 08 INTER. 01-02

IL RAGIONIERE

L'anno duemilaquattro, il giorno uno del mese di ottobre nell'ufficio del Settore 1°, il Dirigente dott. Francesco Lumiera, ha adottato la seguente determinazione:

Premesso che con deliberazione n. 438 del 28.5.2002 la Giunta Municipale ha istituito nel vigente modello organizzativo dell'Ente, ai sensi degli artt. 8,9, e 10 del CCNL 31.3.1999, 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 30.5.2002 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 25.6.2002 è stato determinato un unico valore economico provvisorio per tutte le posizioni organizzative come sopra individuate nella misura di annui €. 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.32 del 23.01.2003 sono state confermate, per l'anno 2003, le posizioni organizzative istituite con deliberazione della G.M. n.438/02 ed è stata data facoltà a ciascun Dirigente, nella propria autonomia organizzativa, d'individuare altri servizi ai fini dell'assegnazione degli incarichi, diversi da quelli indicati nella deliberazione originaria, fermo restando il limite numerico complessivo;

Che con deliberazione della G.M. n. 723 dell'30.9.2004 sono state confermate, per il periodo 1° ottobre - 31 dicembre 2004, le posizioni organizzative istituite con deliberazione della G.M. n.438/02 (ferma restando la facoltà a ciascun Dirigente, nella propria autonomia organizzativa, d'individuare altri servizi, ai fini dell'assegnazione degli incarichi, diversi da quelli indicati nella deliberazione originaria e fermo restando il limite numerico complessivo) per un valore economico per l'intero trimestre di € 2.575,00);

Ritenuto dovere procedere all'individuazione del/i servizi relativamente al/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;

Atteso che lo scrivente ha effettuato una verifica circa i servizi svolti dal Settore al fine di assumere valutazioni eventualmente diverse con riferimento ai servizi per i quali assegnare l'incarico della P.O. e che ha constatato che presenta le caratteristiche per ipotizzare il conferimento di posizione organizzativa, oltre quelli già individuati, anche il Servizio afferente gli Archivi, Protocollo, Notifiche e servizi ausiliari, in relazione alla complessità che gli stessi hanno raggiunto anche in relazione alla implementazione informatica ed a talune criticità operative alle quali tali servizi hanno dovuto fare fronte recentemente;

Ritenuto che tale circostanza (tanto per motivi attinenti al merito come sopra individuato quanto nell'ambito di una equa distribuzione delle P.O. tra i Settori, funzionalmente alla complessità degli stessi) postula l'opportunità di istituire una seconda P.O. nel Settore 1°, nell'ambito della rivisitazione complessiva dell'istituto che viene annunciata con la deliberazione di G.M. n.104/2004;

Ritenuto tuttavia che il breve periodo per il quale la presente attribuzione ha luogo (mesi 3) sconsiglia di modificare l'assetto organizzativo in corso e quello di ordine personale in atto individuato, tenuto conto che i servizi già assunti ai fini dell'attribuzione della P.O. (Segreteria generale e procedimenti deliberativi) non

presentano certo valenza inferiore rispetto a quelli di cui all'auspicata nuova individuazione, di guisa che una diversa determinazione finirebbe per apparire - ed infine costituire - mera valutazione negativa nei confronti di chi invece ha coordinato in termini positivi i relativi servizi, come tra l'altro attestato dallo scrivente con la determinazione dirigenziale di riconoscimento della quota di indennità di risultato, in corso;

Preso atto che la presente posizione organizzativa 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 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 ancora il Sig. Giuseppe Iurato Cat.D5 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;

Ritenuto di riferire l'ambito della presente P.O., ai Servizi 1, 2, 5 e 6 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 CCNL;

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

DETERMINA

1. Individuare nella persona del Sig. Giuseppe Iurato, Cat. D5, il dipendente al quale è conferito l'incarico della Posizione Organizzativa "Segreteria Generale e Procedimenti Deliberativi" per il periodo 1°ottobre-31 dicembre 2004;
2. Determinare come ambito di espletamento della P.O. i Servizi 1, 2, 5 e 6 del Settore 1° ed individuare il seguente personale del quale il titolare della P.O. si avvarrà:
 - a) Messina Giuseppa Cat.A3 profilo prof.le puliziere
 - b) Amore Giuseppa Cat. A3 profilo prof.le puliziere
 - c) Filetti Salvatrice Cat.B4 profilo prof.le Appl. datt.
 - d) Fiore Mariabruna Cat.C4 profilo prof.le istrutt. amm.vo
 - e) Raniolo Maria Cat.C4 profilo prof.le istrutt. amm.vo
 - f) Ruggieri Ignazio Cat.C4 profilo prof.le istrutt. amm.vo
 - g) Antoci Maria Cat. B1 profilo prof.le distributore biblioteca
 - h) Campo Claudia Cat. B3 profilo prof.le operatore CED
 - i) Scribano Marianna Cat.C4 profilo prof.le istrutt. amm.vo
 - j) Iacono Maria Grazia Cat.D3 profilo prof.le istrutt. dir.
 - k) Tumino Francesca Cat.D4 profilo prof.le istrutt. dir.
 - l) Piccitto Angelo Cat. C4 profilo prof.le programmatore
 - m) Cilia Giovanna Cat. B1 contrattista
 - n) Cavalieri Vincenzo Cat. A3 Profilo prof.le usciere

Oltre a n.10 unità A.S.U.

3. Assegnare al titolare della P.O. le risorse finanziarie previste nel PEG 2004 nei corrispondenti servizi ed altre eventualmente da individuare congiuntamente:

01.01.01. ...

01.01.02. ...

01.02.01. ...

01.02.02. ...

10.04.05

4. 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:

- Assicurare la piena collaborazione ed il supporto al Dirigente in tutte le attività inerenti alla materia oggetto della P.O. e, con riferimento alla materia "Segreteria", in caso di necessità e su richiesta del Dirigente anche in materie diverse ... 20%

- Assicurare la puntuale assistenza agli Organi istituzionali (Consiglio Comunale, Giunta Municipale, Sindaco, Commissioni Consiliari, Consigli di Circoscrizione) contenendo la spesa complessiva rispetto a quella sostenuta nello stesso periodo dell'anno precedente 2003, fermo restando il livello complessivo raggiunto dal servizio ... 15%

- Raggiungimento degli obiettivi assegnati al Dirigente per quanto concerne le materie oggetto della P.O. nel PEG 2004 ... 15%

- Creare un ambiente relazionale idoneo al raggiungimento degli obiettivi ... 25%

- Inserire nel sito internet il testo delle deliberazioni del Consiglio Comunale, della Giunta Municipale, delle determinazioni sindacali e l'elenco delle determinazioni dirigenziali ... 25%

5. Individuare il sig. Iurato Giuseppe 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;

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;
 - 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;
 - la partecipazione, in sostituzione del Dirigente assente o impedito, a Conferenze di servizio, riunioni di Commissioni Consiliari, Consigli di Circoscrizione;
 - le rilevazioni e statistiche richieste nell'interesse di altri Settori o di Enti esterni;
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, 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;

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;

10. Dare atto che il presente conferimento ha decorrenza dall'1.10.2004 e fino al 31.12.2004, salvo rinnovo, e procede secondo le modalità di cui alle deliberazioni G.M. n.438 del 28.05.2002, n.446 del 30.05.2002, n.1210 del 17.12.2002 e n. 723 dell'30.09.2004. 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;

11. Proporre l'istituzione di una seconda P.O. nel Settore 1° al Servizio afferente gli Archivi, Protocollo, Pubblicazione e trasmissione deliberazioni, Notifiche e servizi ausiliari, nell'ambito della rivisitazione complessiva dell'istituto, come già annunciato con la deliberazione di G.M. n.104/2004;

12. Dare atto che al finanziamento della posizione organizzativa conferita con la presente determinazione si provvederà con le risorse di cui alla delibera di G.M. n. 406 dell'11.06.2004 (Imp. ~~4152~~ 4152/04 - Cap. 2175) Bil. 2004. o.r. Cap. 2175 Imp. h153/04 - IRAP - Cap. 1381.5 - Imp. h154

IL DIRIGENTE DEL SETTORE I

Dott. Francesco Lumiera

Da trasmettersi: al Segretario Generale, Settore Bilancio, Settore Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane

IL DIRIGENTE DEL SETTORE I

Dott. Francesco Lumiera

SETTORE FINANZA E CONTABILITA'

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

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA

Si attesta la copertura finanziaria.

Ragusa, 02/10/04

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

Ragusa 06/10/04.....

IL MESSO COMUNALE

Luigi

*Il sottoscritto Messo comunale attesta il compimento del suindicato periodo di pubblicazioni e cioè dal 06/10/04.....
al 12/10/04.....*

Ragusa 13/10/04.....

IL MESSO COMUNALE