



CITTÀ DI RAGUSA

SETTORE V

Servizio 1° - Affari Patrimoniali e Contratti

COPIA

DETERMINAZIONI DIRIG.
TRASMESSA AL DIR. SETT. V
Sett. II - Reg. Aff. Pat.
11 GEN 2005

IL RESP. DEL SERVIZIO

L'ISTRUTTORE DIRETTIVO
(Francesco Lumino)

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

OGGETTO: Conferimento incarico della posizione organizzativa "Servizio acquisizione diritti reali e patrimoniali, adempimenti fiscali patrimoniali", per il periodo 1° gennaio 2005 - 30 giugno 2005

ANNOTATA AL REGISTRO GENERALE

IN DATA 31 DIC. 2004 | N. 3001

N. 289 | SETTORE V | DATA 31-12-04

DIMOSTRAZIONE DELLA DISPONIBILITA' DEI FONDI

BIL 2005 CAP. 2175-1381,5 DENOM.

FUNZ. 01. SERV. 0.8. INTERV. 01-0%

IL RAGIONIERE CAPO

L'anno duemilaquattro, il giorno tr. 31 del mese di Dicembre, nell'ufficio del 5° Settore, il dirigente dott.ssa Nunzia Occhipinti 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, in via provvisoria e sperimentale n.25 posizioni di lavoro caratterizzate per l'assunzione diretta di responsabilità di prodotto e di risultato;

Che una di dette posizioni è stata individuata e riferita al 5° Settore come segue:

“Servizio acquisizione, tutela diritti reali e patrimoniali, adempimenti fiscali patrimoniali, concessioni cimiteriali” ascrivibile alla tipologia di cui all'art.8 comma 1 lett.a;

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. 32 del 23.01.2003, immediatamente esecutiva, è stata disposta la conferma per l'anno 2003, delle 25 posizioni organizzative di lavoro caratterizzate per l'assunzione diretta di responsabilità di prodotto e di risultato, definite nell'insieme “area delle posizioni organizzative” istituite con la succitata deliberazione n. 438 del 28.05.2002;

Che con lo stesso provvedimento sono stati confermati per l'anno 2003, ai fini della determinazione della retribuzione di posizione, il valore economico già determinato per l'anno 2002 con la deliberazione di G.M. n. 1210/2002 oltre il 15% della retribuzione di posizione ai fini della retribuzione di risultato;

Che con deliberazioni di G.M. n.104 del 24/02/2004, n.475 del 01/07/04 e n. 723 del 30/09/04 è stata disposta la conferma per l'anno 2004 dell'area delle posizioni organizzative di lavoro di cui trattasi, già istituite con la sopra citata deliberazione di G.M. n.438 del 28.05.2002;

Che con i medesimi provvedimenti sono stati confermati per l'anno 2004, ai fini della determinazione della retribuzione di posizione, i valori economici già determinati per l'anno 2002 con la deliberazione di G.M. n.1210 del 17.12.2002, oltre il 15% della retribuzione di posizione ai fini della corrispondenza della retribuzione di risultato;

Che con deliberazione di G.M. n. 951 del 23.12.2004, immediatamente esecutiva, è stato disposto, tra l'altro, di confermare l'Area delle Posizioni organizzative di che trattasi, per il periodo 1° gennaio 2005 – 30 giugno 2005 autorizzando i Dirigenti a

procedere al conferimento degli incarichi, ed è stato altresì rideterminato per il periodo suddetto il valore economico già fissato con la citata deliberazione n.1210/2002 nella misura di €. 4,710,00 confermando l'importo pari al 15% della retribuzione di posizione ai fini della retribuzione di risultato;

Ritenuto dovere procedere alla individuazione del dipendente inquadrato nella categoria D al quale conferire l'incarico della posizione organizzativa "Servizio acquisizione, tutela diritti reali e patrimoniali, adempimenti fiscali patrimoniali;

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 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 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 dott.ssa Cascone Maria Cat.D4 la quale già svolge la sua attività nell'ambito del servizio stesso 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 mentre è in grado di sviluppare 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.951/2004;

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 Cascone Maria Cat. D4 la dipendente alla quale è conferito l'incarico della Posizione Organizzativa "Servizio acquisizione, tutela diritti reali e patrimoniali, adempimenti fiscali patrimoniali"
2. Individuare il seguente personale del quale il titolare della P.O. si avvarrà:
MONCADA ANTONIETTA CAT D 3 Istruttore Direttivo
oltre ad una unità ex LSU;
3. Assegnare al titolare della P.O. le risorse finanziarie previste come segue nel PEG 2005, fatte salve le eventuali variazioni e gli assestamenti di bilancio in corso di esercizio:

Entrate

Tit.3°Cat.02 Ris.4160 € 25.825 Cap.305 Fitti reali locali uso commerciale
Tit.3°Cat.02 Ris. 310 € 2.585 Cap.310 Proventi diversi-Censi-Canoni-Livelli

4. Assegnare al titolare della posizione organizzativa la gestione dei 2/10 pari ad € 183.326 degli stanziamenti previsti nel PEG 2005 nei vari capitoli relativi ai **Fitti Passivi**.

Altre Uscite

| | | |
|--------------------------|----------|------------------------------|
| 01.08.03 Cap.1240 | € 10.000 | Spese contrattuali e di gara |
| 01.08.06 Cap.1188/1/2/3/ | € 9.810 | Premi di assicurazione |
| 01.08.06 Cap.2146 | € 10.330 | Oneri assic. infortuni |

5. Assegnare, con riferimento e limitatamente alle materie oggetto 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.;
 - Mantenere aggiornato lo scadenario unico di tutti i contratti del Comune, segnalando ai vari settori la scadenza entro i termini necessari per provvedere agli adempimenti successivi (nuovo contratto, proroga o rinnovo); per tale obiettivo dovrà essere richiesta la fattiva collaborazione di tutti i responsabili dei settori/servizi del Comune che stipulano contratti.

- Mantenere aggiornato l'archivio unico di tutti i contratti dell'ente;
 - Raggiungimento degli obiettivi assegnati al Dirigente per quanto concerne le materie oggetto della P.O. nel PEG 2005;
 - Creare un ambiente relazionale idoneo al raggiungimento degli obiettivi;
6. Individuare la dott.ssa Cascone Maria quale responsabile di tutti i procedimenti amministrativi correlati alla materia della P.O., con facoltà di ulteriormente attribuirli 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;
 - 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;
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 o originalità saranno affrontati previo confronto con il Dirigente per trarre elementi utili per indirizzare i successivi comportamenti;
9. 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 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;

10. Dare atto che il presente conferimento ha decorrenza dal 1° gennaio 2005 e fino al 30 giugno 2005 salvo rinnovo, procede secondo le modalità di cui alle deliberazioni di G.M. n.438 del 28.05.2002 e n.446 del 30.05.2002 e n. 951 del 23.12.2004, 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;

11. Corrispondere mensilmente l'indennità di posizione, pari a €. 785,00 oltre oneri riflessi;

12. Dare atto che la ^{relative} spesa ~~verrà~~ ^{imputata} alle Fune. 01 - Serv. 08 -
- Int. 01 (Cap. 2175) B.P. 2005

O.R. Cap. 2175 F.01 - Serv. 08 - int. 01

I.R.A.P. Cap. 1381.5 F.01 - S.08 - int. 01

IL DIRIGENTE DEL SETTORE 5

Dott.ssa Nunzia Occhipinti

Da trasmettersi d'ufficio, oltre che al Sindaco ed al Segretario Generale, ai
seguenti settori/uffici: *Ragioneria e Settori 2*

IL DIRIGENTE DEL V SETTORE
Dott.ssa Nunzia Occhipinti



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, 31-12-04.....

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

Ragusa, 05/01/05.....

IL MESSO COMUNALE



Il sottoscritto Messo comunale attesta il compimento del suindicato periodo di pubblicazione e cioè dal 05/01/05..... al 11/01/05.....

Ragusa, 11/01/05.....

IL MESSO COMUNALE