

SERV. DETERMINAZIONI DIRIG.

TRASMESSA UFF. *Alleg*

*Ref. Sett. VIII - Sett. II*  
07-02-2003

IL RESP. DEL SERVIZIO

L'ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO



*Adunio*  
COPIA

*Arch. Colosi*  
**CITTA' DI RAGUSA**

**SETTORE VIII**

Lavori Pubblici e Centri storici

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

N. D'ORDINE	OGGETTO: Conferimento per l'anno 2003 della
160	posizione organizzativa "Stabili Co-
	munali, Edifici Comunali ed Impianti
	Sportivi" al dipendente ing. Carmelo
	Raniolo.

DATA	30 GEN. 2003
n. settore:	17

DIMOSTRAZIONE DELLA DISPONIBILITA' DEI FONDI

BIL 2003 CAP 2145-1381.5 DENOM Imp. 391X/03

FUNZ 01 SERV 08 INTERV 01 - 0%

IL RAGIONIERE CAPO

L'anno Duemilatre, giorno Trenta del mese di Gennaio, nell'ufficio del Settore VIII, il dirigente arch. Giorgio Colosi ha adottato la seguente determinazione:

## IL DIRIGENTE

### Premesso che:

- Questo Comune ha attuato i principi di razionalizzazione previsti dal D.lgs.29/93, oggi trasfuso nel D. Lgs. 165/2001, con particolare riferimento agli artt. 3 (separazione tra indirizzo politico e poteri di gestione), 4 (esplicitazione del potere di organizzazione) 7, (criteri per la gestione delle risorse umane), 9 (controllo del costo del lavoro), nonché al capo II del Titolo II (dirigenza), attivando, altresì il Nucleo di Valutazione ed i sistemi di valutazione;
- La disciplina dell'area delle posizioni organizzative è contenuta negli articoli 8, 9, 10 del C. C. N. L. del 31-03-1999;
- La Giunta Municipale con deliberazione n. 438 del 28-5-2002 ha istituito l'area delle posizioni organizzative;
- La Giunta Municipale con deliberazione n. 446 del 30-5-2002 ha approvato il Regolamento sui criteri generali per la valutazione, graduazione e conferimento delle posizioni organizzative;

Vista la delibera n. 32/2003, immediatamente esecutiva, con la quale la G. M. ha:

- confermato per l'anno 2003 le posizioni organizzative del 2002;
  - confermato il valore economico già determinato per l'anno 2002;
  - autorizzato i dirigenti a procedere al conferimento degli incarichi con decorrenza 1° febbraio 2003, dando mandato al Nucleo di Valutazione di provvedere alla eventuale rivisitazione del valore economico della retribuzione di posizione sulla base del contenuto dei nuovi incarichi;
  - finanziato la spesa occorrente con le riserve del Fondo per le "Politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività per l'anno 2003"
- **Dato atto** che nel settore VIII "Lavori pubblici e centri Storici" sono presenti n. 3 dipendenti inquadrati nella categoria D3 e n. 10 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 del titolare della posizione organizzativa;
  - **Vista** la propria determinazione n. 1438 del 16.12.2002 "Riorganizzazione Uffici del Settore VIII "Lavori Pubblici e Centri Storici" in virtù della quale l'ing. Carmelo Raniolo è stato nominato, tra l'altro, responsabile 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 l'incarico di posizione organizzativa al dipendente ING. CARMELO RANIOLO categoria D5 in quanto dotato 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. CARMELO RANIOLO 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, riguardante il servizio 4° del settore VIII al quale è assegnato o collabora, tra l'altro, anche il personale sottoelencato:

#### *Personale tecnico*

geom. Baglieri Giuseppe	cat. C3	qualifica:	Geometra
geom. Ingallinera Rosario	cat. C4	qualifica:	Geometra
geom. Civello Franco	cat. C4	qualifica:	Geometra
geom. Guardiano Giovanni	cat. C4	qualifica:	Geometra
geom. Iacono Giorgio	cat. C4	qualifica:	Geometra

#### *Personale operaio*

sig. Di Benedetto Salvatore	cat. B4	qualifica:	Elettricista
sig. Degno Salvatore	cat. B4	qualifica:	Elettricista
sig. Di Grandi Giovanni	cat. B3	qualifica:	Fontaniere
sig. Ferraro Sebastiano	cat. B6	qualifica:	Capo Operaio

#### *Personale L.S.U.*

geom. Cilia Filipponeri  
sig.ra Distefano Emilia  
sig.ra La Rosa Marcella

- 2) Di conferire l'incarico a far data dal 01 Febbraio 2003 e fino al 31 Dicembre 2003;
- 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 che mirano ad avviare la redazione del fascicolo del fabbricato ovvero un registro per ogni immobile comuna-

le, compresi gli spazi e i manufatti di pertinenza, dove vengono annotati tutti gli interventi di conservazione, manutenzione e modificazione 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 un massimo di sei 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 plano/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 dalla 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 sue 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.

4) Dare atto che la spesa relativa è stata prevista con deliberazione G.M. n. 32/2003 (imp. 3917/03) *Rep. 2185*  
F. di S. 08 - Int. di Bil. 2003  
- O.P. *Rep. 2185*  
- I.R.A.P. *Rep. 1381.5*

IL DIRIGENTE  
(arch. Giorgio Colosi)

- Schema di contratto parte integrante

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

Ragusa li, 30.01.2003

IL DIRIGENTE  
(arch. Giorgio Colosi)

SETTORE FINANZA E CONTABILITA'

Si attesta la copertura finanziaria

RAGUSA li, 30/01/2003

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, 07/02/03

IL MESSO COMUNALE

Il sottoscritto Messo comunale attesta il compimento del suindicato periodo di pubblicazione e cioè dal 07/02/03 al 14/02/03

RAGUSA li, 17/02/03

IL MESSO COMUNALE