

Premesso che con deliberazione della Giunta Municipale n° 438 del 28/05/2002 sono state istituite le aree delle posizioni organizzative, cui possono accedere con incarichi a tempo determinato e revocabili, i dipendenti non dirigenti inquadrati nella categoria D;

Richiamata la deliberazione Giunta Municipale 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, di seguito denominato "Regolamento", modificato con deliberazioni di G.M. n° 487 del 26/11/2008 e n. 208 del 13/06/2012;

Visto in particolare l'art. 2 di detto Regolamento, secondo cui la individuazione del numero delle posizioni organizzative è "demandata esclusivamente alle autonome determinazioni della Giunta Municipale";

Preso Atto della deliberazione di G.M. n. 534 del 30/12/2015 con la quale sono state individuate le posizioni organizzative dell'Ente per l'anno 2016, secondo lo schema ivi allegato "A", che costituisce parte integrante della suddetta deliberazione;

Considerato che al punto 2) della superiore deliberazione n. 534/15 viene dato atto che le posizioni individuate rientrano tutte nella tipologia regolamentare e contrattuale che richiede "lo svolgimento di funzioni di direzione di unità complessa, caratterizzata da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa";

Considerato inoltre che al punto 8) delle deliberazione medesima, i dirigenti sono autorizzati a procedere al conferimento degli incarichi con decorrenza 1 gennaio - 31 dicembre 2016;

Preso atto che per il settore XI - Edilizia Privata e Produttiva, sono state individuate n. 2 posizioni organizzative rientranti nella fascia di tipo B) con valore annuo di retribuzione di posizione pari a € 7.000,00 e retribuzione di risultato determinata nella misura del 10% della retribuzione di posizione riconosciuta per il relativo periodo di incarico;

Vista la determinazione dirigenziale n. 4 del 14/01/2016, con la quale il Settore II - "Gestione e Sviluppo delle risorse umane", in attuazione alla deliberazione della G.M. n. 534/15 impegna, per l'anno 2016, la somma complessiva occorrente per il finanziamento delle posizioni organizzative;

Ravvista la necessità di procedere al conferimento motivato dell'incarico della posizione organizzativa denominata "Gestione servizi per l'edilizia privata" ad un dipendente inquadrato nella categoria D del Servizio 1°- Edilizia privata, in conformità a quanto previsto nel relativo Regolamento sopra richiamato;

Ritenuto a tal fine, che il geom. Giancarlo Licitra, funzionario tecnico, cat. D3, nell'ambito del Servizio 1°- Edilizia privata, ha le qualità di esperienza, disponibilità e professionalità necessarie per assumere e svolgere l'incarico di posizione organizzativa dell'area denominata "Gestione servizi per l'edilizia privata", così come individuata con la summenzionata deliberazione di G.M. n. 534 del 30/12/2015;

Considerato che la materia oggetto del presente provvedimento, rientra tra le attribuzioni dei dirigenti indicati nell'art. 53 del vigente Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi, al quale si rinvia;

Visto il successivo art. 65 del medesimo Regolamento, in ordine alla forma, pubblicità ed efficacia delle determinazioni dirigenziali;

DETERMINA

- 1) di conferire al Geom. Giancarlo Licitra l'incarico di posizione organizzativa per l'area del Settore XI, denominata "GESTIONE SERVIZI PER L'EDILIZIA PRIVATA", di fascia B), dal 01/01/2016 al 31/12/2016;
- 2) di assegnare i programmi e gli obiettivi da raggiungere come di seguito indicati:
 - a. Assicurare la piena collaborazione e il necessario supporto ai funzionari dei vari settori del Comune nelle attività inerenti alle materie oggetto della P.O.;
 - b. Assicurare la piena collaborazione al dirigente del settore per il raggiungimento degli obiettivi assegnati allo stesso dall'Amministrazione Comunale;
 - c. Sostituire il dirigente del settore in caso di assenza o impedimento, per gli ambiti di competenza dell'area di P.O.;
- 3) di dare atto che, con il conferimento dell'incarico, il titolare assume la responsabilità di tutti i procedimenti amministrativi correlati alle materie della P.O. sia con riferimento agli atti di competenza verso l'interno che l'esterno dell'Ente;
- 4) di delegare al titolare della P.O. le attività che, a scopo meramente indicativo e non esaustivo, sono di seguito elencate e che possono essere integrate con semplice comunicazione scritta:
 - d. adozione di atti gestionali attinenti al Servizio, nel caso di assenza o impedimento del dirigente;
 - e. gestione del rapporto di lavoro del personale assegnato, con riferimento al controllo delle presenze, all'autorizzazione dei permessi, dei congedi e delle aspettative, ecc.;
 - f. rilevazioni e statistiche richieste all'interno dell'Ente o da altri Enti esterni;
 - g. partecipazione, in sostituzione del dirigente, a conferenze di servizi, riunioni di commissioni consiliari, altri incontri con uffici e dirigenti dell'Ente o con soggetti esterni che hanno ad oggetto le materie assegnate all'area di P.O. di competenza;
- 5) di dare atto che per l'espletamento delle attività, il titolare della P.O. si avvarrà della collaborazione del personale dipendente in servizio negli uffici dell'area di competenza;
- 6) di dare atto che con il presente provvedimento, vengono attribuite al titolare funzioni di direzione, di responsabilità e di autonomia gestionale ed organizzativa con riferimento all'impiego complessivo delle risorse assegnate;
- 7) di corrispondere, per il periodo 01/01/2016 - 31/12/2016, all'assegnatario dell'incarico, la retribuzione di posizione pari ad € 7.000,00 annui e retribuzione di risultato pari al 10 %, oltre oneri riflessi ed IRAP;
- 8) dare atto che il presente provvedimento è un atto di natura organizzativa e non comporta impegni di spesa in quanto l'impegno di spesa relativo è stato già assunto con determinazione dirigenziale del Settore II, n. 4 del 14/01/2016;

Il Dirigente
(Arch. Antonino Virginia)

Parte integrante: Contratto individuale

Da trasmettersi d'ufficio ai seguenti Settori/Uffici: **Personale e Ragioneria**


Il Dirigente
(Arch. Antonino Virginia)

SETTORE SERVIZI CONTABILI E FINANZIARI

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Ai sensi degli artt. 147-bis e 153, comma 5, del D.Lgs. 267/2000, e per quanto previsto dall'art. 17 del Regolamento di Contabilità, si rilascia Visto di regolarità contabile e attestazione della copertura finanziaria.

Ragusa _____

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

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 25 GEN. 2016

IL MESSO COMUNALE
IL MESSO NOTIFICATORE
(Tagliari Sergio)

Il sottoscritto Messo comunale attesta il compimento del suindicato periodo di pubblicazione e cioè dal 25 GEN. 2016 al 01 FEB. 2016

02 FEB. 2016
Ragusa _____

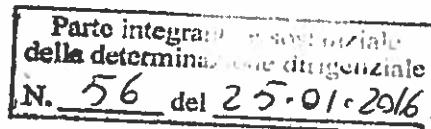
IL MESSO COMUNALE

COMUNE DI RAGUSA
SETTORE XI
CONTRATTO INDIVIDUALE
PER IL CONFERIMENTO DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA
AL GEOM. GIANCARLO LICITRA

L'anno duemilasedici il giorno _____ del mese di gennaio, presso gli uffici del Settore XI, nella stanza del dirigente
Tra

l'arch. Antonio Virginia, nato a Caltagirone (CT) il 21/12/1952, nella sua qualità di Dirigente del Settore medesimo, in
appresso denominato "Dirigente"

da una parte
e
dall'altra



il Geom. Giancarlo Licitra nato a Ragusa il 05/08/1964, dipendente del Comune di Ragusa, in servizio presso il predetto Settore, inquadrato nella Categoria D3, posizione economica D3, profilo professionale Funzionario Tecnico, in appresso denominato "titolare della posizione organizzativa"

Premesso che:

- con deliberazione della Giunta Municipale n° 438 del 28/05/2002 sono state istituite le aree delle posizioni organizzative e determinato provvisoriamente il loro valore economico;
- con deliberazione G.M. n° 446 del 30/05/2002 è stato approvato il Regolamento sui criteri generali di valutazione, graduazione e conferimento delle posizioni organizzative;
- con deliberazioni della G.M. n° 487 del 26/11/2008 e n° 208 del 13/06/2008 è stato modificato il Regolamento sui criteri generali di valutazione, graduazione e conferimento delle posizioni organizzative;
- con deliberazioni di G.M. n° 36 del 05/02/2014 e n° 197 del 24/04/2014 sono state apportate modifiche al previgente modello della struttura organizzativa del Comune;
- con deliberazione di G.M. n. 534 del 30/12/2015, sono state individuate le nuove aree delle posizioni organizzative dell'Ente per l'anno 2016, secondo lo schema ivi allegato "A", che costituisce parte integrante della suddetta deliberazione, nonché stabilite le relative nuove indennità di posizione e di risultato;
- con determina dirigenziale n° _____ del _____ il sottoscritto ha conferito al Geom. Giancarlo Licitra la posizione organizzativa, per l'area del Settore XI, denominata "*Gestione servizi per l'Edilizia privata*" di fascia B) per il periodo dall'1/01/2015 al 31/12/2016;
- il presente conferimento risulta coerente con i criteri generali contenuti nel predetto Regolamento con particolare riferimento ai requisiti culturali posseduti, alle esperienze maturate ed ai risultati conseguiti nella pluriennale attività svolta alle dipendenze di questo Ente, avuto riguardo alla natura ed alle caratteristiche dei programmi da realizzare;

Si conviene e si stipula quanto segue:

1. **INCARICO:** al dipendente Geom. Giancarlo Licitra, inquadrato nella Categoria D3, posizione economica D3, profilo professionale Funzionario Tecnico, viene conferita la responsabilità della posizione organizzativa di lavoro denominata "*Gestione Servizi per l'Edilizia privata*", istituita con la deliberazione di Giunta Municipale n. 534 del 30/12/2015 citata in premessa, per l'assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato. L'espletamento di detto incarico deve consentire di assicurare la continuità del servizio in stretta correlazione con i programmi da realizzare, anche in caso di assenza temporanea del Dirigente e con la minore disfunzione possibile per l'efficienza di tutta l'organizzazione del Servizio stesso.

2. **CONTENUTO DELL'INCARICO:** l'incarico conferito comporta lo svolgimento di funzioni di **direzione** e di **responsabilità** ed un elevato grado di **autonomia gestionale ed organizzativa**, nell'ambito delle competenze e delle attribuzioni assegnate al servizio;

In particolare, fermo restando il compito della collaborazione e di supporto al Dirigente, ai fini dell'espletamento dell'incarico di cui trattasi l'incarico comporta:

- a) Lo svolgimento della funzione di **direzione** che consente l'esercizio di poteri di propulsione, coordinazione, indirizzo e controllo all'interno dell'organizzazione del Servizio, anche per il conseguimento nel breve periodo di risultati di particolare rilevanza e interesse per l'Amministrazione e di obiettivi definiti per come appresso individuati;
- b) L'**autonomia gestionale ed organizzativa** che attiene al potere effettivo di adottare decisioni sulle gestioni o scelte che comportino l'impiego delle risorse in relazione agli aspetti di organizzazione del lavoro (valutazione delle unità etc.)

3. **DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI E DEI COMPITI**

Ai fini del presente incarico oltre agli obiettivi di routine tipiche del servizio, si individuano i seguenti programmi ed obiettivi definiti necessari per la verifica del raggiungimento dei risultati:

1. *Rispetto e recupero dei tempi di esame e rilascio di tutti i titoli edilizi abilitativi (concessioni edilizie o permessi di costruire, D.I.A., SCIA etc.) al fine di rispettare i termini fissati dalle leggi di riferimento vigenti in materia, e*

assicurare la tempestività, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa;

2. Aggiornamento e revisione costante della modulistica relativa al rilascio di tutti i titoli edilizi abilitativi in coerenza con la normativa statale e regionale in materia;

3. Proposizione di richieste di pareri e/o consulenze agli Uffici regionali competenti e/o all'Avvocatura comunale

Inoltre per l'espletamento del presente incarico il titolare responsabile della posizione organizzativa:

È designato responsabile, con potere di firma di tutti i procedimenti amministrativi interni, correlati alle materie di competenza di oggetto dell'incarico medesimo;

Allo stesso vengono delegati le competenze decisionali in materia di: impegni di spesa, liquidazione e pagamento nei limiti degli importi previsti per il servizio di competenza;

Allo stesso inoltre vengono delegate le competenze relative alla gestione del rapporto di lavoro del personale assegnato alla posizione organizzativa, per gli aspetti relativi al controllo delle presenze e delle assenze, all'autorizzazione dei permessi, del riposo compensativo, dei congedi e delle aspettative, nonché delle prestazioni di lavoro straordinario.

SCHEDE VALUTAZIONI OBIETTIVI

DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 1	PESO
<i>Accelerazione dell'esame delle pratiche edilizie e rilascio provvedimenti. L'obiettivo tende ad ottimizzare i procedimenti e rispettare i tempi di rilascio stabiliti per legge.</i>	100%

CRITERIO PER LA MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO N. 1

PROCEDIMENTO	DESCRIZIONE PROCEDIMENTO	PUNTEGGIO	ANNOTAZIONI
1^ FASE	Emanazione provvedimenti su pratiche già istruite	40	
2^ FASE	Esame istruttorio e rilascio nuove pratiche	40	
3^ FASE	Ottimizzazione compiti e procedure	20	

DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 2	PESO
<i>Aggiornamento e revisione della modulistica. L'obiettivo è quello di provvedere ad aggiornare tutta la modulistica di riferimento in materia edilizia coerentemente con la normativa statale e regionale vigenti in materia, in modo da fornire ai cittadini, professionisti e utenti in generale un valido supporto nell'ottica di assecondare il processo di semplificazione e standardizzazione dei moduli in edilizia, avviato con vari decreti di semplificazione</i>	100%

CRITERIO PER LA MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO N. 2

PROCEDIMENTO	DESCRIZIONE PROCEDIMENTO	PUNTEGGIO	ANNOTAZIONI
1^ FASE	Studio e raccolta dei dati normativi controversi	40	
2^ FASE	Predisposizione moduli	40	
3^ FASE	Pubblicazione e diffusione moduli	20	

DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 3	PESO
<i>Formulazione di richieste di pareri agli Uffici Regionali e /o all'Avvocatura Comunale. L'obiettivo è quello, attraverso consultazioni ordinarie o straordinarie, di avere o ottenere per taluni casi particolari, un indirizzo interpretativo giuridico quanto più preciso e coerente con i dettami di legge</i>	100%

CRITERIO PER LA MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO N. 3

PROCEDIMENTO	DESCRIZIONE PROCEDIMENTO	PUNTEGGIO	ANNOTAZIONI
1^ FASE	Individuazione criticità	30	
2^ FASE	Predisposizione e formulazione quesiti	50	
3^ FASE	Provvedimenti consequenziali	20	

4. **DURATA DELL'INCARICO:** il presente incarico viene conferito con effetto dal 01/01/2016 al 31/12/2016

5. **RETRIBUZIONE:** per il periodo di espletamento dell'incarico conferito è attribuita una retribuzione di posizione onnicomprensiva, secondo i criteri previsti dall'art. 11 del Regolamento, di Euro 7.000,00 lordi annui per tredici mensilità, per come previsto dalla deliberazione di G.M. n. 534/2015. In relazione alla rilevanza dei risultati conseguiti ed accertati secondo i criteri previsti dal Regolamento, è riconosciuta un ulteriore compenso, a titolo di retribuzione individuale di risultato, pari al 10% della retribuzione di posizione.

6. **ORARIO DI LAVORO:** è previsto in 36 ore settimanali senza diritto a prestazioni di lavoro straordinario per il perseguimento dell'obiettivo;

7. **VALUTAZIONE FINALE:** Il Dirigente, a conclusione del presente incarico, procederà alla valutazione finale complessiva dell'attività lavorativa del Responsabile della posizione organizzativa, in relazione sia all'oggetto

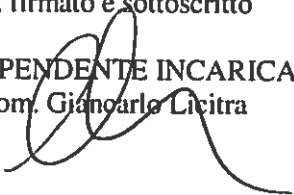
dell'attività (gli obiettivi assegnati), sia alle modalità di perseguimento del risultato gestionale e organizzativo (la conduzione della struttura organizzativa), sulla base dei criteri contenuti nel citato Regolamento a cui si fa rinvio.

8. DISPOSIZIONE FINALE: per tutto quanto non previsto nel presente contratto, si rinvia al regolamento di cui in premessa.

Il presente contratto viene redatto in quattro originali di cui uno consegnato al dipendente incaricato, uno conservato agli atti di questo Settore, uno inviato al Settore III e il quarto trasmesso al Settore II per i provvedimenti consequenziali.

Letto, firmato e sottoscritto

IL DIPENDENTE INCARICATO
Geom. Giancarlo Licitra



IL DIRIGENTE DI SETTORE
Arch. Antonino Virginia

