

Serv. Determinazioni Dirigenziali  
Trasmessa: Sett. II - III -  
Ferr. Inform. - Albo  
Il 29 GEN. 2016  
L'ufficio del Dott. Spata  
Willm. ber



CITTÀ DI RAGUSA  
RAGIONERIA

27 GEN. 2016

ARRIVO

CITTÀ DI RAGUSA

**SETTORE II**

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

<b>Anotata al Registro Generale</b> <b>In data</b> <u>28 GEN. 2016</u> <b>N.</b> <u>110</u>	<b>OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO DI RESPONSABILITÀ DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI LAVORO DEL SETTORE II – GESTIONE SISTEMI INFORMATICI - AL DIPENDENTE DOTT. YURI LETTICA</b> <b>DAL 01.01.2016 AL 31.12.2016.</b>
<b>N. 4 Settore II</b>	
<b>Data 15.01.2015</b>	

**NON COMPORTA IMPEGNO DI SPESA O ACCERTAMENTO DI ENTRATA**

*L'anno duemilasedici, il giorno 15 del mese di gennaio, nell'ufficio del Settore 2°, il Dirigente Rosario Spata ha dottato la seguente determinazione:*

Premesso che con la deliberazione n. 534 del 30/12/2015 la Giunta Municipale ha individuato e Istituito le aree delle Posizioni Organizzative per l'anno 2016;

Richiamata la deliberazione n.446 del 30.05.2002 con la quale la Giunta Municipale ha approvato il Regolamento sui criteri generali per la valutazione delle posizioni organizzative, graduazioni delle funzioni e per il conferimento degli incarichi, modificato ed integrato con la deliberazione di G.M. n. 487 del 26.11.2008 e n. 208 del 13.06.2012;

Visto, in particolare, l'art. 2 del predetto regolamento con cui viene stabilito che l'individuazione del numero delle posizioni organizzative è *demandata esclusivamente alle autonome determinazioni della Giunta Municipale*;

Richiamata la propria determinazione n.4 del 14.01.2016 con la quale è stato assunto l'impegno di spesa per affidare gli incarichi di posizioni organizzativa per il periodo 01.01.2016 - 31.12.2016;

Ritenuto che il criterio della rotazione degli incarichi di Posizione Organizzativa presso questo Settore, tra il personale appartenente alla categoria D, viene attuato ad insindacabile giudizio del Dirigente in relazione agli obiettivi di PEG da conseguire nel periodo di riferimento considerato;

Ritenuto di conferire per il periodo dal 17.02.2015 al 31/12/2015 l'incarico di Posizione Organizzativa, denominata "Gestione Sistemi Informatici" al dott. Yuri Lettice - "Istruttore Direttivo Analista" - posizione economica D1;

Rilevato che lo stesso è in possesso dei requisiti di: capacità di leadership, attitudini organizzative, capacità professionali, propensione al lavoro per obiettivi, requisiti culturali, esperienza acquisita anche in attività di coordinamento;

Visto il relativo contratto individuale di incarico;

Rilevato che con il presente incarico, in linea con la previsione contrattuale prevista per la tipologia indicata dal citato art. 8 - co. 1 - lett. A - del CCNL 31.3.99, consente di assicurare la continuità dei servizi in stretta correlazione con i programmi da realizzare entro il periodo di riferimento, anche in caso di assenza temporanea del Dirigente e con la minore disfunzione possibile per l'efficienza di tutta l'organizzazione del Settore;

Preso atto che con il medesimo incarico viene attribuita la pesatura, in misura percentuale, ciascuno degli obiettivi assegnati, ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato;

Rilevato, in particolare, ai fini dell'espletamento dell'incarico di cui trattasi, che:

- lo svolgimento della funzione di direzione consente l'esercizio di poteri di propulsione, coordinamento, indirizzo e controllo all'interno dell'organizzazione di questo Settore, anche per il conseguimento nel breve periodo di risultati di particolare rilevanza e interesse per l'Amministrazione, all'uopo individuati dal Dirigente;
- l'autonomia gestionale ed organizzativa attiene al potere di adottare decisioni sulla gestione scelte che comportino l'impiego delle risorse in relazione agli aspetti di organizzazione del lavoro, (valutazione, ecc.);

Considerato che la materia oggetto del presente provvedimento rientra tra le attribuzioni dei dirigenti indicate nell'art. 53 del vigente regolamento sulla 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

- Assegnare, per le motivazioni di cui in premessa e per il periodo dal 1° gennaio 2016 al 31 dicembre 2016, al dipendente dott. Yuri Lettica, Istruttore Direttivo Analista" – posizione economica D1 - l'incarico di posizione organizzativa di lavoro – tipologia B – art. 8 – comma 1 – CCNL 31/03/99 – denominata "Gestione Sistemi Informatici" per l'assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato;
- Dare atto che il conferimento del presente incarico è disciplinato dall'allegato contratto individuale che forma parte integrante e sostanziale della presente determinazione;
- Di corrispondere per il periodo 1.1.2016-31.12.2016 la retribuzione di posizione pari ad € 7.000,00 annui e retribuzione di risultato del 10% oltre oneri riflessi e Irap;
- Dare atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa in quanto lo stesso è stato assunto con la determinazione dirigenziale n. 4 del 14.1.2016;
- Disporre che, ai sensi del D.L.vo n. 33 del 14/03/13, il presente atto dovrà essere pubblicato nel sito istituzionale - sezione "Amministrazione Trasparente"

Parte integrante contratto individuale



Il Dirigente  
Dott. Rosario Spata

Da trasmettersi d'ufficio al Sindaco, al Segretario Generale, al settore personale e al Settore Ragioneria



Il Dirigente  
Dott. Rosario Spata

Da trasmettersi d'ufficio ai seguenti Settori/uffici: Segretario Generale, Ragioneria, Serv.Informatici, Sett. II



IL DIRIGENTE DEL SETTORE II  
dott. Rosario Spata

**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 \_\_\_\_\_

01 FEB. 2016

**IL MESSO COMUNALE**

**IL MESSO NOTIFICATORE**  
(Tagliarin Sergio)

Il sottoscritto Messo comunale attesta il compimento del suindicato periodo di pubblicazione e cioè

dal 01 FEB. 2016 al 08 FEB. 2016

Ragusa 09 FEB. 2016

**IL MESSO COMUNALE**

**COMUNE DI RAGUSA  
SETTORE 2°  
GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE**

**CONTRATTO INDIVIDUALE**

**per il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa di lavoro tipologia B art. 8, comma 1, C.C.N.L. 31.3.99 al dipendente dott. Yuri Lettica per il periodo dal 01 Gennaio 2016 al 31 Dicembre 2016**

L'anno duemilaquindici il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ presso il Settore Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane del Comune di Ragusa

Tra

Il **dr. Rosario Spata** nato a Ragusa il 06/11/1964, nella qualità di Dirigente del Settore 2° del Comune di Ragusa

e

il **dott. Yuri Lettica** nato a Ragusa in data 20/08/1968 dipendente del Comune di Ragusa, in servizio presso il predetto Settore, inquadrato nella Categoria D, posizione giuridica D1, profilo professionale "Istruttore Direttivo Analista", in appresso denominato "titolare della posizione organizzativa"

**Premesso che :**

- Il Comune di Ragusa ha attuato i principi di razionalizzazione previsti dal D.L.vo n. 29/93, oggi trasfuso nel D.L.vo n. 165/2001, con particolare riferimento agli artt. 3 (separazione tra indirizzo politico e poteri gestionali), 4 (esplicitazione del potere di organizzazione), 7 (criteri per la gestione delle risorse umane), 9 (controllo del costo del lavoro), nonché al capo II – titolo II (dirigenza), attivando altresì il servizio di controllo interno, l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) ed i sistemi di valutazione;
- la disciplina dell'area delle posizioni organizzative è contenuta negli artt. 8, 9 e 10 del CCNL del 31/03/99;
- la Giunta Municipale con deliberazione n. 438/02 ha istituito l'area delle posizioni organizzative;
- la Giunta Municipale con deliberazione n. 487 del 26/11/08 ha modificato il vigente Regolamento sui criteri generali per la valutazione delle posizioni organizzative, graduazioni delle relative funzioni e per il conferimento degli incarichi, approvato con deliberazione di GM n. 446 del 30/05/02;
- la Giunta Municipale con la deliberazione n. n.72 del 17.02.2015 la G.M. ha individuato ed istituito per l'anno 2015, ulteriori posizioni organizzative da assegnare ai settori 1, 2, 4, 5, 6, 8, 9, 10 e la conseguente graduazione del valore economico parametrando la retribuzione di posizione in tre fasce distinte (A: € 8000,00, B: € 7000,00, C: € 5.300,00), prevedendo una retribuzione di risultato determinata nella misura del 10% e fissandone la decorrenza dal 17 febbraio 2015
- in virtù del provvedimento sopra citato è stata istituita una posizione organizzativa di

lavoro per l'assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, relativa al Settore 2° denominata “**Gestione Sistemi Informatici**”;

- il conferimento del presente incarico risulta coerente con i criteri generali contenuti nel citato “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 e alle caratteristiche dei programmi da realizzare;

Alla luce delle superiori considerazioni

***si conviene e si stipula quanto segue:***

### **Art. 1 Incarico**

Al dipendente dott. Yuri Lettica, inquadrato nella Categoria D, posizione giuridica D1 profilo professionale "Istruttore Direttivo Analista" viene conferito per il periodo 01.01.2016-31.12.2016, l'incarico di Titolare Responsabile della Posizione Organizzativa di lavoro denominata “**Gestione Sistemi Informatici**” per l'assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato.

L'espletamento del presente incarico consente di assicurare la continuità dei servizi 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 Settore.

### **Art. 2 Contenuto dell'incarico**

Il presente incarico 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 Settore.

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

- lo svolgimento della *funzione di direzione* consente l'esercizio di poteri di propulsione, coordinazione, indirizzo e controllo all'interno dell'organizzazione di questo Settore, 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;
- *L'autonomia gestionale ed organizzativa* attiene al potere effettivo di adottare decisioni sulla gestione o scelte che comportino l'impiego delle risorse in relazione agli aspetti di organizzazione del lavoro ( adozione di provvedimenti di impegno di spesa, firma di atti *su delega del Dirigente*, valutazione delle unità , ecc ).

Ai fini del presente incarico, tenuto conto dei criteri generali contenuti nel Regolamento di cui in premessa, ai fini della “definizione e valutazione ponderata degli obiettivi assegnati alla posizione organizzativa “ nonché del periodo di incarico e degli obiettivi di Settore relativi al periodo di riferimento, si individuano i seguenti *obiettivi specifici* che formeranno oggetto di monitoraggio del Dirigente ai fini della *verifica del grado di raggiungimento dei risultati*:

OBIETTIVI ASSEGNNATI		VALORE
1	Assicurare la puntuale assistenza e collaborazione all'intera struttura dell'Ente in riferimento alla materia di propria competenza contenendo la spesa complessiva rispetto a quella sostenuta nell'anno precedente, fermo restando il livello complessivo raggiunto dal servizio.	11
2	Assicurare la piena collaborazione e il supporto al Dirigente in tutte le attività inerenti alla materia "Gestione Sistemi Informatici" e, in caso di necessità e su richiesta del Dirigente, anche in materie diverse.	10
3	Assicurare il raggiungimento degli obiettivi assegnati al Dirigente per quanto concerne le materie oggetto della P.O. nel P.E.G. del corrente anno.	12
4	Coordinare le risorse umane assegnate al servizio.	8
5	Fornire supporto per l'attività connessa agli adempimenti relativi al Decreto Legislativo n. 196/03 e successive modifiche ed integrazioni (Codice Privacy).	8
6	Continuare, quale responsabile unico della gestione di: telefonia fissa, mobile e rete informatica dell'Ente, la razionalizzazione delle strutture e il contenimento dei costi.	10
7	Adottare, nella manutenzione del materiale informatico in dotazione all'Ente, tutte le azioni necessarie al conseguimento di obiettivi di risparmio e di razionalizzazione degli acquisti, inclusa.	10
8	Effettuare, quale responsabile della gestione della rilevazione presenze, tutte le attività necessarie all'ottenimento di risultati progressivi tese alla migliore gestione dell'intero processo di rilevazione presenze del personale comunale e all'eliminazione di eventuali disservizi.	8
9	Implementare e armonizzare i sistemi di videosorveglianza esistenti e in fase di progettazione.	8
10	Gestire in outsourcing i servizi di assistenza ai sistemi di Personal Computer in dotazione all'Ente e di assistenza sistemistica alla server farm comunale, garantendo tempi di intervento e di risoluzione dei guasti quanto più celere possibili.	15

*Gli obiettivi sopra descritti ed assegnati potranno subire delle modifiche in relazione al contenuto del PEG formalmente assegnato al Settore successivamente all'approvazione del bilancio di previsione anno 2015.*

## **Indennità di risultato**

Ai fini della corresponsione della retribuzione individuale di risultato, vengono prese in considerazione i seguenti elementi:

- Capacità di direzione;
- Capacità di programmare e di risolvere i problemi dimostrando flessibilità nell'affrontare i cambiamenti;
- Capacità di introdurre innovazioni e semplificazioni procedurali compresa la capacità di adeguamento ai cambiamenti tecnologici;
- Capacità di motivare, coinvolgere, far crescere professionalmente il personale affidato, stimolando un clima organizzativo favorevole alla produttività, attraverso una equilibrata individuazione dei carichi di lavoro e una corretta applicazione degli istituti previsti dal contratto di lavoro.
- Contributo al coordinamento e all'integrazione tra i servizi al fine di migliorarne la qualità.
- Capacità di controllo delle risorse economiche e di adozione di soluzioni che consentano risparmio di tempo e di spesa;

Inoltre, ai fini dell'espletamento del presente incarico, il predetto titolare di Posizione organizzativa è designato responsabile, con poteri di firma

- Di tutti i procedimenti amministrativi correlati alle materie di competenza, oggetto dell'incarico medesimo;
- Allo stesso vengono delegate, con poteri di firma, le competenze decisionali in materia di: impegni spesa; di liquidazioni e pagamenti fino all'importo massimo previsto dagli stanziamenti del PEG di settore per le corrispondenti voci di bilancio;
- La resa dei pareri di legge sulle proposte di determinazioni e di deliberazioni, nel caso di assenza del Dirigente;

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, dei congedi e delle aspettative, nonché delle prestazioni di lavoro straordinario.

A tal fine, il titolare di posizione organizzativa potrà avvalersi per tutto il periodo dell'incarico, fino a diversa disposizione del Dirigente, della collaborazione attiva di tutte le unità di personale in atto assegnate al Servizio **“Sistemi Informativi e rete informatica”**

## **Art. 4** **Durata dell'incarico**

Il presente incarico viene conferito per la durata dal 01.01.2016 al 31.12.2016

## **Art. 5**

## **Retribuzione**

Per il periodo di espletamento dell'incarico conferito alla titolare della posizione organizzativa è attribuita una retribuzione di posizione omnicomprensiva, secondo i criteri previsti dall'art.11 del Regolamento, pari a €. \_\_\_\_\_ lordi (Retribuzione posizione annua della Posizione Organizzativa del Settore)

In relazione alla rilevanza dei risultati conseguiti ed accertati secondo i criteri previsti dal Regolamento, è riconosciuto un *ulteriore compenso*, a titolo di retribuzione di risultato, pari al 10% della retribuzione di posizione.

## Art. 6 Orario di lavoro

L'orario di lavoro viene previsto in 36 ore settimanali senza diritto a prestazioni di lavoro straordinario per il perseguitamento dell'obiettivo.

## **Art. 7. Valutazione finale del Dirigente**

Il Dirigente, a conclusione del presente incarico, procederà con apposito provvedimento 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 perseguitamento del risultato gestionale e organizzativo (la conduzione della struttura organizzativa), sulla base dei criteri contenuti nel citato Regolamento al quale si fa rinvio.

## Art. 8

### Disposizione finale

Per tutto quant'altro non previsto dal presente contratto, si rinvia alle disposizioni contenute nell'art. 8 del Regolamento di cui in premessa.

Il presente contratto viene redatto in triplice originale di cui uno consegnato alla titolare incaricata della posizione organizzativa, uno conservato agli atti di questo Settore ed uno inviato al Settore 3° “Gestione servizi finanziari e contabili” per i provvedimenti consequenziali di liquidazione.

Letto, firmato e sottoscritto

## IL DIPENDENTE INCARICATO

## IL DIRIGENTE DI SETTORE