

Serv. Determinazioni Dirigenziali
Trasmessa: *SeH V-*
III - II - A P b o
17. 01. 2017
N. Resp. del servizio
L'Istruttore Pretritivo
(Dott.ssa Iolanda Minutilli)



CITTÀ DI RAGUSA
RAGIONERIA

16 GEN. 2017

CITTÀ DI RAGUSA ARRIVO

SETTORE V

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. D'ORDINE <i>21</i>	OGGETTO: Conferimento all'ing. Giuseppe Corallo della posizione organizzativa afferente al Settore V - DECORO URBANO, MANUTENZIONE E GESTIONE INFRASTRUTTURALE, PROGRAMMAZIONE OPERE, servizio PROGETTAZIONE LAVORI PUBBLICI dal 01/01/2017 al 31/12/2017.
DATA 16.01.2017	
N. 14 SETT V	

DIMOSTRAZIONE DELLA DISPONIBILITÀ DEI FONDI

DETERMINAZIONE CHE NON COMPORTA IMPEGNO DI SPESA O ACCERTAMENTO DI ENTRATA

L'anno duemiladiciassette, il giorno sedici del mese di gennaio nell'Ufficio del Settore V, il dirigente Ing. Michele Scarpulla, ha adottato la seguente determinazione:

PREMESSO che:

- con deliberazione della G.M. 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;
- 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 deliberazione G.M. n° 487 del 26/08/2008 è stato modificato il regolamento sui criteri generali di valutazione, graduazione e conferimento delle posizioni organizzative;
- con deliberazione di Giunta Municipale n. 2 del 09/01/2017 sono state individuate le aree e le posizioni organizzative e le alte professionalità per l'anno 2017, fissando la decorrenza a partire dal 01/01/2017 e fino al 31/12/2017;
- con determinazione dirigenziale n. 2 del 13/01/2017 è stata impegnata la somma complessiva per l'anno 2017 per il finanziamento delle posizioni organizzative;

RITENUTO di conferire all'ing. Giuseppe Corallo, che è in possesso della professionalità e delle competenze adeguate, l'incarico di posizione organizzativa del settore V, di tipo A, denominata "Progettazione Lavori Pubblici", così come individuata con deliberazione G.M. n. 2 del 09/01/2017, per il periodo dall'01/01/2017 al 31/12/2017, assegnando allo stesso i programmi e gli obiettivi da raggiungere come di seguito indicati:

- 1) Assicurare la piena collaborazione al dirigente del settore per il raggiungimento degli obiettivi assegnati allo stesso dall'Amministrazione comunale;
- 2) Assicurare la piena collaborazione al dirigente del settore nella predisposizione degli atti entro i termini e con le modalità previste dalle vigenti norme;
- 3) Sostituire il dirigente del settore in caso di assenza o impedimento, con potere di firma per tutte le attività di carattere ordinario relative al settore V che presentano necessità urgenti e indifferibili quali:
 - firma delle liquidazioni;
 - l'adozione di atti di gestione attinenti il settore nel caso di assenza o impedimento del dirigente;
 - la gestione del rapporto di lavoro del personale assegnato con riferimento al controllo delle presenze, all'autorizzazione dei permessi, dei congedi e delle aspettative ecc..;
 - la predisposizione e gestione dei progetti obiettivo;
 - le rilevazioni e le statistiche richieste all'interno dell'Ente o da Enti Esteri;
 - la partecipazione ,in sostituzione del dirigente assente o impedito a conferenze di servizio, riunioni di commissioni consiliari;
- 4) svolgere attività di ricerca, finalizzata alla individuazione di fonti di finanziamento, regionali, statali e comunitarie, attraverso l'esame delle gazzette ufficiali e dei siti internet istituzionali e specializzati, contatti diretti con il Dipartimento Regionale alla Programmazione ed i vari assessorati Regionali;
- 5) Attivare partnerati, predisporre protocolli d'intesa con Enti e Uffici pubblici, convocare conferenze di servizio;
- 6) verificare i cronoprogrammi di attuazione delle attività previste nei programmi di finanziamento;
- 7) svolgere il monitoraggio fisico e finanziario via web dei finanziamenti comunitari;
- 8) partecipare a riunioni, incontri, tavoli di partnerato, seminari scientifici ecc...;
- 9) diffondere informazioni e documentazione relativi a finanziamenti, nuove normative, circolari ecc.;

PRESO ATTO della deliberazione di Giunta Municipale n. 2 del 09/01/2016 con la quale sono state individuate le aree e le posizioni organizzative e delle alte professionalità per l'anno 2017, fissando la decorrenza a partire dal 01/01/2017 e fino al 31/12/2017,

VISTA la determinazione dirigenziale n. 2 del 13/01/2017 con la quale è stata impegnata la somma complessiva per l'anno 2017 per il finanziamento delle stesse;

VISTA la Deliberazione C.C. n. 54 del 04/08/2016 è stato approvato il D.U.P. 2016 – 2018 ed il Bilancio di previsione 2016 – 2018, ed i relativi allegati;

VISTA la Deliberazione della G. M. n. 433 del 09/08/2016 di approvazione del P.E.G. 2016 – 2018;

DATO ATTO che il presente provvedimento è coerente con la programmazione contenuta nel D.U.P. e nel P.E.G. sopra richiamati;

CONSIDERATO che la materia oggetto del presente provvedimento rientra tra le attribuzioni dei dirigenti indicati nell'art. 53 del vigente Regolamento d'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) **CONFERIRE** all'ing. Giuseppe Corallo la posizione organizzativa di tipo A, denominata “— PROGETTAZIONE LAVORI PUBBLICI”, come individuata con deliberazione di Giunta Municipale n. 2 del 09/01/2017 dal 01/01/2017 fino al 31/12/2017, e che sarà formalizzata mediante stipula di contratto individuale secondo lo schema approvato con deliberazione di G.M. n. 446 del 30.05.2002, determinando in € 8.500,00 l'indennità di posizione oltre oneri riflessi e IRAP ed oltre indennità di risultato pari ad un massimo del 10% della retribuzione di posizione;
- 2) **ASSEGNARE** allo stesso i programmi e gli obiettivi da raggiungere come di seguito indicati:
 - 1) Assicurare la piena collaborazione al dirigente del settore per il raggiungimento degli obiettivi assegnati allo stesso dall'Amministrazione comunale;
 - 2) Assicurare la piena collaborazione al dirigente del settore nella predisposizione degli atti entro i termini e con le modalità previste dalle vigenti norme;
 - 3) Sostituire il dirigente del settore in caso di assenza o impedimento, con potere di firma per tutte le attività di carattere ordinario relative al settore V che presentano necessità urgenti e indifferibili quali:
 - firma delle liquidazioni;
 - l'adozione di atti di gestione attinenti il settore nel caso di assenza o impedimento del dirigente;
 - la gestione del rapporto di lavoro del personale assegnato con riferimento al controllo delle presenze, all'autorizzazione dei permessi, dei congedi e delle aspettative ecc..;
 - la predisposizione e gestione dei progetti obiettivo;
 - le rilevazioni e le statistiche richieste all'interno dell'Ente o da Enti Esterni;
 - la partecipazione ,in sostituzione del dirigente assente o impedito a conferenze di servizio, riunioni di commissioni consiliari;
 - 4) svolgere attività di ricerca, finalizzata alla individuazione di fonti di finanziamento, regionali, statali e comunitarie, attraverso l'esame delle gazzette ufficiali e dei siti internet istituzionali e specializzati, contatti diretti con il Dipartimento Regionale alla Programmazione ed i vari assessorati Regionali;
 - 5) Attivare partnerati, predisporre protocolli d'intesa con Enti e Uffici pubblici, convocare conferenze di servizio;
 - 6) verificare i cronoprogrammi di attuazione delle attività previste nei programmi di finanziamento;
 - 7) svolgere il monitoraggio fisico e finanziario via web dei finanziamenti comunitari;
 - 8) partecipare a riunioni, incontri, tavoli di partnerato, seminari scientifici ecc...;
 - 9) diffondere informazioni e documentazione relativi a finanziamenti, nuove normative, circolari ecc.;
- 3) **DARE ATTO** che, con il conferimento dell'incarico, il titolare assume la responsabilità di tutti i procedimenti amministrativi correlati alle materie della posizione organizzativa sia con riferimento agli atti di competenza verso l'interno che verso l'esterno;
- 4) **DARE ATTO** che l'impegno spesa relativo all'incarico di posizione organizzativa è stato assunto la determinazione dirigenziale n. 2 del 13/01/2017;
- 5) **DARE ATTO** che il sottoscritto ha verificato che il programma dei pagamenti è compatibile con i relativi stanziamenti di cassa ai sensi dell'art. 183, comma 8, D. Lgs. 267/00.

Il dirigente
(Ing. Michele Scarpulla)



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 16/01/2017

NON DOVUTO

P. IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

R. De Mauro

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.

18 GEN. 2017

Ragusa _____

*IL MESSO COMUNALE
IL MESSO NOTIFICATORE
(Licita Giovanna)*

Il sottoscritto Messo comunale attesta il compimento del suindicato periodo di pubblicazione e cioè dal 18 GEN. 2017 al 25 GEN. 2017

Ragusa 26 GEN. 2017

IL MESSO COMUNALE