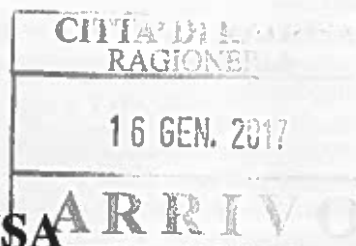


Serv. Determinazioni Dirigenziali
Trasmissione: Sett. V -
II - II - A. 160
17.01.2017
Il Resp. del servizio
L'Istruttore Direttivo
(Dott.ssa Iolanda Affinità)



CITTA' DI RAGUSA

SETTORE V

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. D'ORDINE 21 17.01.2017 DATA 16.01.2017 N. 14 SETT V	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.
---	---

DIMOSTRAZIONE DELLA DISPONIBILITA' 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 al 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 partenariati, 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 partenariato, 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 partneriati, 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 partneriato, 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

[Signature]

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 18 GEN. 2017

IL MESSO COMUNALE
IL MESSO NOTIFICATORE
(*Lidia 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