



Serv. Determinazioni Dirigenziali
Trasmessa: ScHI- II
III - APO
24.01.2017
Il Responsabile
L'Incarico Direttivo
(Dott. ss. / Iniziale / M. / Iniziale)

CITTÀ DI RAGUSA

SETTORE 1°

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

ANNOTATA AL REGISTRO GENERALE	OGGETTO: Conferimento incarico Posizione Organizzativa di lavoro- Settore I "Affari Generali". Periodo 1° gennaio al 28 febbraio 2017.
IN DATA 24.01.2017	
N. 45	
N. 9 SETTORE 1°	
DATA 23-01-2017	

NON COMPORTA IMPEGNO DI SPESA O ACCERTAMENTO DI ENTRATA

L'anno duemiladiciassette il giorno *venti tre* del mese di *gennaio* nell'ufficio del Dirigente del Settore 1°, dott. Francesco Lumiera, è stata adottata la seguente determinazione:

Premesso che

con deliberazione n. 438 del 28/05/2002 la Giunta Municipale ha istituito, nel vigente modello organizzativo dell'Ente, ai sensi degli artt. 8, 9, e 10 del CCNL 31/03/1999, posizioni di lavoro caratterizzate per l'assunzione diretta di responsabilità di prodotto e di risultato definite nell'insieme "Area delle Posizioni Organizzative";

Che con deliberazione n. 446 del 30/05/2002 la Giunta Municipale ha approvato il Regolamento sui criteri generali per la valutazione delle posizioni organizzative e relativa graduazione delle funzioni e per il conferimento degli incarichi delle posizioni organizzative e relativa valutazione periodica;

Che con deliberazioni di G.M. n.487 del 26-11-2008 e n. 208 del 13/06/2012 è stato modificato il suddetto Regolamento;

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

Vista la delibera di G.M. n. 2 del 09-1-2017 con la quale sono state individuate le aree delle posizioni organizzative per l'anno 2017 nonché le PP.OO. da assegnare ai settori e per le quali ha stabilito al punto 1) del dispositivo un allegato (All.A), parte integrante del provvedimento, che ha individuato nel 1° Settore n.2 P.O. di fascia B e C con parametri retributivi, rispettivamente di € 7.000 ed € 5.840 annui, e retribuzione di risultato, determinata nel punto 3), al 10% e di fissare la decorrenza per la P.O. degli Affari generali a partire dal 1/1/17 sino al 28/2/17;

Vista la determinazione dirigenziale n. 2 del 13-1-17 del Settore 2° con la quale sono state impegnate le somme necessarie per il finanziamento delle posizioni organizzative per l'anno 2017;

Tenuto conto che la suddetta posizione organizzativa dovrà soddisfare i seguenti requisiti: capacità di leadership – attitudini organizzative – capacità professionali- propensione al lavoro per obiettivi- requisiti culturali- esperienza acquisita in attività di coordinamento;

Considerato che è stata effettuata la comparazione di tutte le unità di categoria D in servizio presso il Settore, valutando i requisiti, le circostanze e le capacità secondo i criteri predeterminati dal regolamento comunale di cui alla delibera di G.M. n. 466/02;

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

Ritenuto di dover procedere all'individuazione dei servizi relativamente ai quali conferire la P.O. del Settore 1° "Affari generali" ed all'individuazione del dipendente- inquadrato nella categoria D- al quale conferire l'incarico della posizione organizzativa sopra indicata;

Ritenuto di conferire alla dr.ssa Maria Rosaria Scalone, Funzionario Amministrativo Capo Servizio, Cat. D3 giuridico –posizione economia D6 - la quale già svolge la sua attività nell'ambito del servizio 5° del Settore e che maggiormente mostra di possedere capacità di leadership, attitudine in generale e con specifico riferimento alla materia, capacità al coordinamento, potenziale professionale, propensione e capacità al lavoro per obiettivi;

Vista la determinazione dirigenziale n. 2381 del 15-12-2016 con la quale viene stabilito il collocamento a riposo, per limiti di servizio, della predetta dipendente a far data dal 1°-3-2017;

Ritenuta la propria competenza ai sensi dell'art. 53 del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e del vigente CCNL;

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

DETERMINA

1. Conferire alla dr.ssa Maria Rosaria Scalone, Funzionario Amministrativo C.S., Cat. D3\D6, per le motivazioni indicate in premessa, l'incarico della Posizione Organizzativa per gli " Affari Generali " del Settore 1°, per il periodo 1-1 -2017 // 28-2- 2017;
2. Dare atto che il conferimento dell'incarico è disciplinato dall'allegato contratto individuale, che forma parte integrante e sostanziale della presente determinazione;
3. Dare atto che la spesa relativa all'incarico di Posizione Organizzativa è stata già impegnata con determinazione dirigenziale n. 2 del 13-1-17 ;
4. Disporre che, ai sensi del D.L.vo n. 33\13, il presente atto dovrà essere pubblicato nel sito istituzionale- Sez. Amministrazione Trasparente.

Parte integrante: schema contratto

IL DIRIGENTE
- dott. Francesco Lumiera -



Da trasmettersi d'ufficio a: Settore 3° Ragioneria, Settore 2° gestione giuridica e gestione economica del personale .

IL DIRIGENTE
- dott. Francesco Lumiera -



SETTORE SERVIZI CONTABILI E FINANZIARI

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

NON DOVUTO

Ragusa 23/1/2017

VISTO
IL DIRIGENTE 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. 2017

IL MESSO COMUNALE

IL MESSO NOTIFICATORE
Linzitto Giorgio

Il sottoscritto Messo comunale attesta il compimento del su indicato periodo di pubblicazione e cioè dal 25 GEN. 2017 al 04 FEB. 2017

Ragusa 02 FEB. 2017

IL MESSO COMUNALE

Schema contratto
COMUNE DI RAGUSA

N. di Rep.

SETTORE 1° - "Assistenza Organi Istituzionali, Affari Generali"

CONTRATTO INDIVIDUALE PER IL CONFERIMENTO DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

L'anno duemiladiciassette il giorno uno del mese di gennaio presso gli uffici del Settore 1°

tra

Il dott. Francesco Lumiera, nato a Vittoria il 14.05.1964 nella sua qualità di Dirigente del Settore 1°

e

la Dott.ssa Maria Rosaria Scalone nata a S. Croce Camerina il 21/04/1953, dipendente del Comune di Ragusa presso il Settore 1° inquadrata nella categoria D3/D6, profilo professionale Funzionario Amministrativo C.S.- SCL MRS 53D61 I178P

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 servizio di controllo interno, Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) ed i sistemi di valutazione;
- la disciplina dell'area delle posizioni organizzative è contenuta nel vigente CCNL del 31-3-99 e del 09/05/06;
- 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 30/05/2002 ha approvato il regolamento sui criteri generali per la valutazione, graduazione e conferimento delle posizioni organizzative, di seguito denominato regolamento;
- con deliberazione di Giunta Municipale n.487 del 26-11-08 ha modificato il suddetto Regolamento;
- la Giunta Municipale con deliberazione n. 2 del 09-1-17 ha previsto per l'anno 2017, n. 23 PP.OO., da assegnare ai Settori e con varie fasce retributive [A € 8.000- B € 7.000 – C € 5.840] , ed in particolare per il Settore 1° [Affari Generali] con retribuzione di € 7.000,00 e retribuzione di risultato nella misura del 10% a far data del 1-1-17 fino al 28-2-2017;
- in virtù dei provvedimenti sopra citati è stata istituita una posizione organizzativa di lavoro per l'assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato al Settore 1° relativa agli " Affari Generali";
- 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 e alle caratteristiche dei programmi da realizzare;

alla luce delle superiori considerazioni

Si conviene e si stipula quanto segue:

1. INCARICO: alla dipendente Dr.ssa Scalone Maria Rosaria, inquadrata nella categoria D3/D6, profilo professionale Funzionario Amministrativo C.S., viene conferito l'incarico di Posizione Organizzativa del Settore " Affari Generali"

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 collaborazione con i programmi da realizzare, anche in assenza temporanea del Dirigente, e con la minore disfunzione possibile per la efficienza organizzativa;

2. CONTENUTO DELL'INCARICO:

1. come ambito di espletamento della P.O. sono determinati i servizi 3°, 4° e 5° del Settore 1° ed il personale del quale il titolare della P.O. si avvarrà per l'espletamento delle attività è quello in forza ai sopra indicati servizi;
2. alla titolare della P.O. sono assegnate le risorse finanziarie che saranno previste nel PEG 2016, nei corrispondenti servizi ed altri, eventualmente da individuare;
3. sono assegnati, con riferimento e limitatamente alle materie oggetto della P.O., i seguenti programmi e definiti i seguenti obiettivi:

OBIETTIVI ASSEGNATI	VALORE PERCENTUALE
1) assicurare la piena collaborazione ed il supporto al Dirigente in tutte le attività inerenti alla materia della P.O., in caso di necessità e su richiesta del Dirigente anche in materie diverse	20
2) supporto al dirigente per l'attività connessa agli adempimenti relativi alla sicurezza del lavoro	15
3) raggiungimento degli obiettivi assegnati al Dirigente per quanto concerne le materie oggetto della P.O. nel P.E.G. 2017	10
4) creare un ambiente relazionale idoneo al raggiungimento degli obiettivi	15
5) supporto al dirigente per l'attività di redazione di nuovi regolamenti e di modifica ed integrazione di regolamenti già adottati da aggiornare o da rivedere	10
6) supporto al dirigente per l'attività connessa agli adempimenti relativi al decreto legislativo n. 196/03 e successive modifiche ed integrazioni (codice privacy)	5
7) responsabile della raccolta dei dati inerenti gli organismi partecipati dell'Ente	5
8) assicurare la gestione dei servizi aggiuntivi di pulizia immobili comunali e del servizio recupero salme	10
9) Controllo gestione strutture sanitarie veterinarie	10

I superiori obiettivi potranno subire delle modifiche in relazione al contenuto del PEG formalmente assegnato al Settore successivamente all'approvazione del bilancio di previsione anno 2017;

4. La Dr.ssa Scalone Maria Rosaria è individuata quale responsabile dei procedimenti amministrativi correlati alla materia della P.O., con facoltà di attribuire tale responsabilità al personale secondo le competenze a ciascuno assegnate;
5. alla titolare della P.O., limitatamente alle materie oggetto della P.O., sono delegati:
 - la predisposizione di proposta di PEG e di assestamento di bilancio;
 - gli impegni di spesa nell'ambito del PEG di Settore fino al limite individuale di € 2.500,00 ;
 - la liquidazione e i pagamenti delle spese impegnate fino al limite di € 5.000,00 per liquidazione ;
 - l'autorizzazione all'occupazione di aree pubbliche per quanto di pertinenza;
 - la gestione del rapporto di lavoro del personale assegnato con riferimento al controllo delle presenze, all'autorizzazione dei permessi, dei congedi e delle aspettative, alla prestazione del lavoro straordinario ed all'applicazione degli altri istituti del salario accessorio, compresa la predisposizione e gestione dei progetti incentivanti ed obiettivo;

- la stipula dei contratti al di sotto del limite di € 10.000,00;

- l'espressione dei pareri di legge sulle proposte di determinazioni e deliberazioni quale responsabile del servizio, nel caso di assenza del Dirigente;

6. ai sensi dell'art. 48 del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, modificato con deliberazione della G.M. n. 71 del 21/02/2009, il titolare di P.O. è delegato a partecipare, in sostituzione del Dirigente assente o impedito, a conferenze di servizio, riunioni ed a sostituirlo in ogni altro caso di assenza o impedimento;

7. le attività, come sopra assegnate e/o delegate, saranno eseguite nel rispetto delle direttive indicate nel presente provvedimento o che di volta in volta eventualmente il Dirigente indicherà.

8. il presente conferimento attribuisce al destinatario:

a) funzioni di direzione sotto il profilo della propulsione, coordinamento e controllo dell'attività dei servizi e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in casi d'inerzia, per il perseguimento degli obiettivi fissati e di quelli più in generale dell'Amministrazione;

b) responsabilità con riferimento agli atti di competenza verso l'interno e con possibile esposizione delle funzioni esercitate verso la magistratura ordinaria e contabile;

c) autonomia gestionale ed organizzativa con riferimento all'impiego complessivo delle risorse;

3. DURATA DELL'INCARICO: il presente incarico è conferito con effetto dal 1°-1-2017 e fino al 28 febbraio 2017;

4. RETRIBUZIONE: per il periodo di espletamento dell'incarico conferito è attribuita una retribuzione di posizione onnicomprensiva, secondo i criteri previsti dal Regolamento, di €. 7.000,00, oltre oneri riflessi. 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, nella misura del 10% della retribuzione di posizione, da attribuire secondo il sistema ad oggi adottato e vigente;

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

6. 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 ed organizzativo (la conduzione della struttura organizzativa) sulla base dei criteri contenuti nel citato Regolamento al quale si fa rinvio.

7. DISPOSIZIONE FINALE: per tutto quant'altro non previsto dal presente contratto, si rinvia al regolamento comunale 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 I, uno inviato al Settore III ed il quarto trasmesso al Settore II per i provvedimenti conseguenziali.

Letto, firmato e sottoscritto

IL DIPENDENTE INCARICATO

Dr.ssa Maria Rosaria Scalone

IL DIRIGENTE DI SETTORE

Dott. Francesco Lumiera