



CITTA' DI RAGUSA

Determinazione del Settore 01 Affari Generali n° 14 del 22/01/2018

Il numero del Registro Generale è riportato nel documento "Allegato Pubblicazione"

OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DEL SETTORE I - "GESTIONE SERVIZI ANAGRAFE E STATO CIVILE" ANNO 2018

Il Redattore: Iacono Maria Grazia

Premesso che:

- con deliberazione di C.C. n. 32 del 06.07.2017 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) ed il Bilancio di previsione per il triennio 2017-2019;
- con deliberazione di Giunta Municipale n. 315 del 12.07.2017 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2017-2019;

Richiamato il CCNL Regioni enti locali del 31.03.1999 che agli art. 8, 9 e 10 disciplina l'istituto delle posizioni organizzative;

Dato atto che con deliberazioni di Giunta Municipale n. 5 del 16/01/2018 sono state individuate le aree delle posizioni organizzative per l'anno 2018;

Richiamate le deliberazioni di Giunta Municipale n. 446 del 30/05/2002 che ha approvato il Regolamento sui criteri generali per la valutazione, graduazione e conferimento delle posizioni organizzative, di seguito denominato "Regolamento", modificato ed integrato con deliberazioni di Giunta Municipale n. 487 del 26.11.2008 e n. 208 del 13.06.2012 e n. 665 del 30/12/2016 che ha approvato il nuovo Regolamento sui criteri generali per la valutazione delle prestazioni degli incaricati di posizione organizzativa;

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"*;

Richiamata la determinazione del Dirigente del Settore II n. 65 del 17.01.2018 con la quale è stato assunto l'impegno di spesa per affidare gli incarichi di posizione organizzativa per il periodo 01.01.2018 – 31.12.2018;

Ritenuto necessario assegnare l'incarico di posizione organizzativa per il periodo decorrente dall'1.1.2018 al 31.12.2018 per dar seguito a quanto stabilito dalla deliberazione G.M. n. 5 del 16/01/2018, con la quale sono state individuate le aree delle posizioni organizzative per l'anno 2018;

Valutate le professionalità presenti nel Settore I fra il personale di categoria D;

Ritenuto che la sig.ra Maria Grazia Iacono è in possesso della professionalità e delle competenze adeguate a svolgere l'incarico di posizione organizzativa dell'area denominata "Gestione servizi Anagrafe e Stato Civile", così come individuata con deliberazione G.M. n. 5 del 16/01/2018;

Dato atto che la presente determinazione è coerente con la programmazione contenuta nel D.U.P. e nel P.E.G. sopra richiamati;

Visto il Regolamento di contabilità dell'Ente approvato con deliberazione C.C. n. 19 del 24 marzo 2017;

Visto l'art. 17 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, che indica le funzioni dirigenziali e gli ambiti di gestione del potere di delega delle stesse;

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) **di assegnare** alla sig.ra Maria Grazia Iacono, l'incarico di posizione organizzativa del Settore I denominata "Gestione servizi Anagrafe e Stato Civile", come individuata con deliberazione G.M. n. 5 del 16/01/2018 per il periodo 01.01.2018 – 31.12.2018;
- 2) **di assegnare** i programmi e gli obiettivi da raggiungere come di seguito indicati:
 - Assicurare la piena collaborazione al dirigente del settore per il raggiungimento degli obiettivi assegnati allo stesso dall'Amministrazione comunale;
 - Assicurare supporto al Dirigente per l'attività connessa agli adempimenti elettorali ed alla perfetta tenuta delle liste elettorali;
 - Assicurare la piena collaborazione al dirigente del settore per le attività relative alle innovazioni tecnologiche ed informatiche relative a tutti i procedimenti di anagrafe, stato civile ed elettorale;
 - assicurare la corretta gestione delle attività inerenti il subentro in A.N.P.R.;
 - Assicurare la corretta e funzionale gestione delle procedure informatizzate con enti ed organismi per l'emissione dei certificati on line;
 - Raggiungimento degli obiettivi assegnati al dirigente per quanto concerne la materia oggetto della P.O.
- 3) **di dare atto** che con il conferimento dell'incarico la 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, salvo quelli che specificatamente saranno attribuiti ad altri dipendenti del I Settore;
- 4) di delegare, ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, alla titolare della P.O. in caso di temporanea assenza, impedimento o indisponibilità del sottoscritto, il potere di firma per tutte le attività di carattere ordinario di natura gestionale ed organizzativa relative al Settore 1°, che presentino necessità urgenti ed indifferibili, in caso di assenza temporanea del Dirigente e con l'obbligo di comunicazione successiva, mentre per le attività di carattere straordinario solo a seguito di preventiva comunicazione ed esplicita autorizzazione; le attività, a scopo meramente indicativo e non esaustivo, sono di seguito elencate e possono essere integrate con semplice comunicazione scritta:
 - espressione di pareri di legge sulle proposte di determinazioni e deliberazioni;
 - adozione di atti gestionali ed organizzativi attinenti al Settore I, nei limiti consentiti dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Ente;
 - gestione del rapporto di lavoro del personale assegnato al VI servizio "Elettorale, Anagrafe e Stato Civile" con riferimento al controllo delle presenze, all'autorizzazione dei permessi, dei congedi e delle aspettative;
 - predisposizione e gestione dei progetti obiettivi;

- applicazione istituti contrattuali del personale;
- rapporti con la Prefettura ed altri Enti riguardanti l'incarico di P.O.

- 5) **di dare atto** che per l'espletamento delle attività la titolare della P.O. si avvarrà della collaborazione del personale in servizio nel Settore I;
- 6) **di dare atto** che con il presente provvedimento vengono attribuite al titolare dell'incarico di posizione organizzativa le funzioni di direzione, di responsabilità e di autonomia gestionale ed organizzativa con riferimento all'impiego complessivo delle risorse assegnate, nell'ambito delle mansioni riconosciute dal CCNL alla categoria D, assegnataria di incarico di posizione organizzativa in Enti con dirigenza;
- 7) **di corrispondere** per il periodo 01.01.2018/31.12.2018, la retribuzione di posizione pari ad € 5.840,00 su base annua e retribuzione di risultato pari al 10%, oltre oneri riflessi ed irap, compenso fissato dalla deliberazione G.M. n. 5 del 16/01/2018;
- 8) **di dare atto** che il presente provvedimento è atto di natura organizzativa e non comporta impegni di spesa in quanto l'impegno è stato assunto con determinazione dirigenziale del settore II n. 65 del 17.01.2018;
- 9) **di trasmettere** il presente provvedimento all'interessata sig.ra Maria Grazia Iacono, al Servizio Gestione giuridica del personale ed al Servizio Gestione economica del personale;
- 10) **di mantenere a se la responsabilità del procedimento del presente provvedimento.**

Ragusa, 22/01/2018

Dirigente
DI STEFANO SANTI / ArubaPEC S.p.A.

L'originale del presente documento è stato sottoscritto con firma digitale