



# Città di Modica

**DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE**  
**Settore IV**  
Sviluppo economico, agricoltura, depurazione,  
randagismo, protezione civile

n. 96 del 19 GEN. 2016

## **OGGETTO:**

DELIBERA DI GIUNTA N°119 DEL 19.06.2015 AVENTE PER OGGETTO: "APPROVAZIONE PROGETTO FINALIZZATO PIANO EFFICIENZA E MIGLIORAMENTO SERVIZIO".  
MANIFESTAZIONI CULTURALI ANNO 2015.  
LIQUIDAZIONE SALDO AGLI AVENTI DIRITTO.

## **IL RESPONSABILE DEL SETTORE**

### *premesse:*

*Che* con Delibera n°119 del 19.06.2015, la Giunta Comunale ha approvato la proposta del Responsabile del IV Settore pro tempore riferita ad un piano di efficienza e miglioramento servizio, relativo all'organizzazione ed alla realizzazione di tutte le manifestazioni in programma per l'anno 2015, quantificando preventivamente per € 11.000,00 il compenso da corrispondersi ai partecipanti a detto progetto;

*Che* tale piano prevedeva l'organizzazione di numerose manifestazioni, tra cui EXPO 2015 (1° maggio/31 ottobre), Estate Modicana 2015, ChocoModica 2015 (5/8 dicembre), Natale 2015, oltre tutta una serie di manifestazioni di carattere religioso e culturale da tenersi nei vari quartieri della città;

*Che* per l'organizzazione di queste manifestazioni veniva individuato il personale assegnato all'ufficio Staff del Sindaco, chiamato a garantire, fra l'altro, la propria presenza durante tutto l'arco della giornata per assicurare l'organizzazione dei vari eventi e per la correlata assistenza in tale ambito al Sindaco e agli Assessori interessati, presso la sede comunale;

*Che* il personale individuato è stato quello meglio specificato nella proposta del Responsabile pro tempore del IV Settore, e nello specifico il Sig. Giovanni Cannizzaro e la Sig.ra Adalgisa Bellaera;

### *preso atto:*

*Che* dall'allegata relazione di sintesi finale (All.1) si evince il riepilogo dalle manifestazioni tenutesi nel periodo di riferimento e le correlate attività svolte;

*Che* con l'allegata nota prot. n°30873 del 13.06.2016,(All.2), del Responsabile pro tempore del IV Settore, limitatamente al periodo relativo al suo incarico, è stato certificato "il regolare svolgimento delle manifestazioni e degli eventi svolti nel suddetto periodo", da parte del personale individuato nella suddetta Delibera di Giunta n°119 del 19.06.2015;

### *considerato:*

*Che* nella predetta Delibera di Giunta n°119 del 19.06.2015 si demanda al Responsabile del IV Settore la predisposizione degli atti di impegno della somma presumibilmente occorrente e quantificata in € 11.000,00, oneri previdenziali compresi, condizionata, così come attestato dal Responsabile del Settore Finanziario, alla ripartizione del Fondo per l'anno 2015;

*Che* sulla base delle valutazioni espresse e delle rimodulazioni effettuate in relazione alle attività svolte ed al personale effettivamente partecipante, il corrispettivo definitivo per il progetto in questione è stato determinato in complessivi € 9.250,00 come da prospetto e schema allegato;

*Che* sulla base di intervenuti accordi tra l'Amministrazione Comunale e le Organizzazioni Sindacali Aziendali, è stata concordata l'erogazione ai dipendenti interessati dalla corresponsione del salario accessorio per l'annualità 2015, di un primo acconto nella misura del 50% del dovuto e successivo saldo per il restante 50%;

*Che* a seguito delle disposizioni ricevute e sulla base delle disponibilità accertate, fu disposta una prima liquidazione pari al 50% del dovuto, il cui atto è stato già regolarmente depositato agli atti del Servizio Finanziario dell'Ente;

*Che* con successiva nota del Segretario Generale, inviata via mail in data 04.10.2017, è stata disposta la predisposizione e la consegna delle determinazioni di liquidazione del saldo pari al restante 50% delle spettanze dovute al personale a carico del fondo salario accessorio per l'anno 2015;

*Rilevate* le proprie competenze di cui all'art.107 del D.Lgs. n°267/2000 in ordine alle materie non espressamente attribuite agli altri Organi dell'Ente;

*Richiamata* la Delibera di Giunta Municipale n°119 del 19.06.2015;

*Vista* l'allegata nota prot. n°30873 del 13.06.2016;

*Visto* l'OREL;

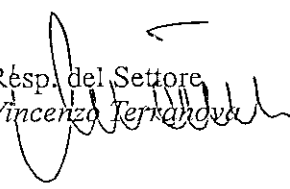
*Richiamata* la precedente Determina del sottoscritto con la quale si è provveduto alla liquidazione dell'acconto del 50% delle spettanze dovute al personale partecipante al predetto progetto;

## DETERMINA

1. **Di dare atto** di quanto in premessa per fare parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. **Di prendere atto** della relazione di consuntivo finale sulle attività svolte e dell'attestazione del Responsabile pro tempore del 4° Settore, entrambe riferite al progetto di miglioramento dell'efficienza del servizio per manifestazione culturali per l'anno 2015, disposto ed approvato dalla Giunta Municipale con Delibera n°119 del 19.06.2015, le cui valutazioni sul risultato finale sono da ritenersi positive;
3. **Di prendere atto** che i dipendenti effettivamente partecipanti alle attività progettuali sono risultate in numero di una unità (Sig. Cannizzaro) per l'intera durata annuale del progetto mentre per l'altra (Sig.ra Bellarera) essendosi registrata la presenza per il solo primo semestre, occorre procedere al riproporzionamento del corrispettivo dovuto come originariamente previsto, sia per quanto riguarda l'entità delle prestazioni, sia in ordine alla proporzionalità della categoria posseduto
4. **Dare** che in relazione al riproporzionamento del corrispettivo da assegnare al progetto, lo stesso può essere determinato in complessivi € 9.250,00, comprensivo di oneri riflessi e ciò sulla base della differenziazione del parametro quali-quantitativo dei dipendenti previsti e partecipanti;

5. **Di dare atto** che con precedente determina del sottoscritto, regolarmente agli atti del Servizio Finanziario, si è già provveduto alla liquidazione in acconto, nella misura del 50% del dovuto, agli aventi diritto;
6. **Di dare atto** che sulla base delle ulteriori disposizioni impartite dal Segretario Generale, tramite nota mail del 04.10.2017, occorre provvedere alla liquidazione della restante quota a saldo pari al 50% di quanto dovuto, così come risultante dal predetto prospetto;
7. **Di impegnare** conseguentemente la restante somma di € 4.625,00 corrispondente al 50% della complessiva somma occorrente così come meglio riportata nel predetto prospetto riepilogativo contabile allegato;
8. **Di imputare** l'esito complessivo di € 4.625,00 sulla base delle indicazioni all'uopo fornite dal servizio finanziario, al Capitolo \_\_\_\_\_ del Bilancio Comunale;
9. **Di dare mandato** al Servizio Personale Contabile di provvedere al pagamento di quanto dovuto al dipendente interessato nella misura ridotta del 50% di quanto riportato nell'allegato prospetto;
10. **Di dare mandato** al Responsabile della competente Segreteria comunale di provvedere alla pubblicazione del presente atto in adempimento degli obblighi di pubblicità per gli atti della P.A.

Il Resp. del Settore  
Geom. Vincenzo Ferraro



## SERVIZIO FINANZIARIO

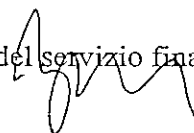
### ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA DELLA SPESA

Si attesta, ai sensi dell'art. 153, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000, la copertura finanziaria della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e/o in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata, mediante l'assunzione dei seguenti impegni contabili, regolarmente registrati ai sensi dell'art. 191, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267:

Impegno	Data	Importo	Intervento/Capitolo	Esercizio
2948	10.01.2018	€ 4.625.00	40/50	2015/2017

Modica, 10.01.2018

Il Responsabile del servizio finanziario



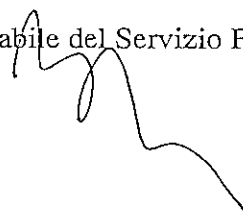
Con il suddetto visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, il presente provvedimento è esecutivo, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del d.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

### VISTO PER LA LIQUIDAZIONE

Visto per i controlli e riscontri amministrativi, contabili e fiscali sulle liquidazioni di cui al presente provvedimento, ai sensi dell'art. 184, comma 4, del D.L.vo 267/2000.

Modica, \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Servizio Finanziario



### PUBBLICAZIONE

La presente determinazione è pubblicata all'Albo Pretorio online del Comune di Modica, per gg.15 dal 24 GEN. 2018 al 8 FEB. 2018, ed è repertoriata nel registro delle pubblicazioni al n. \_\_\_\_\_.

Modica, \_\_\_\_\_

Il Responsabile della pubblicazione



Città di Modica

www.comune.modica.gov.it

STAFF SINDACO

ALL. 1

RELAZIONE  
PROGETTO PERFORMANCE

Premesso che l'amministrazione comunale, al fine di dare una risposta alla crescente domanda degli abitanti della Città, nonché ai numerosi turisti che in occasione di manifestazioni ed eventi vari, che si svolgono a Modica, impegna costantemente il personale dell'ufficio staff del Sindaco, sottoponendolo ad un carico di lavoro non indifferente, poiché, oltre ai compiti d'ufficio normalmente espletati, viene costantemente impegnato, attraverso incontri con associazioni e società varie per definire l'organizzazione di eventi e manifestazioni organizzate di concerto con l'Ente;

Considerata che ogni manifestazione/evento, riveste per l'Amministrazione una significativa validità per la sua valenza sia perché utile per promuovere la Città anche in ambito extra cittadino, ma in particolare come fattore promozionale per l'economia locale, anche in relazione al positivo coinvolgimento di tutte le categorie economiche cittadine;

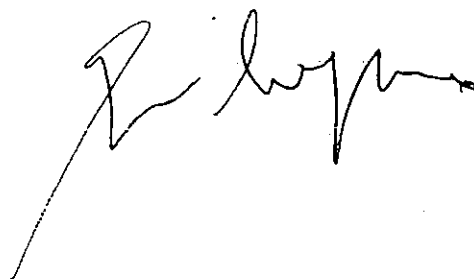
Tenuto conto che l'organizzazione di ogni manifestazione richiede un certo impegno da parte dell'ufficio al servizio del Sindaco e dei settori Turistico e Promozione del Territorio (Sviluppo Economico); al fine di poter garantire la buona riuscita della stessa, considerato, che una buona programmazione e organizzazione rappresenta per la Città di Modica, il miglior biglietto da visita per proporsi a turisti e quanti intendono partecipare agli eventi.

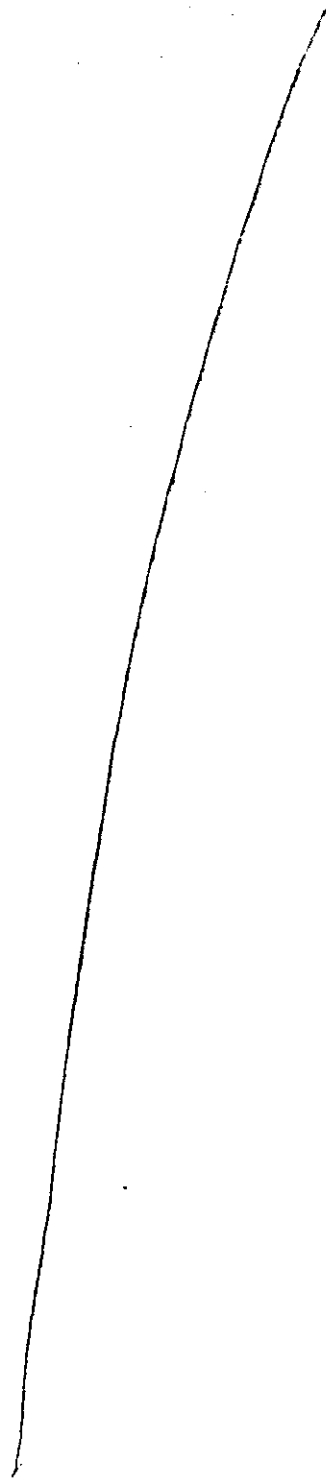
Che dunque, l'organizzazione delle varie manifestazioni, ha richiesto la presenza costante del personale impegnato nell'organizzazione dei numerosissimi eventi, che hanno comportato continue riunioni con conseguente lavoro preparatorio e susseguente, che interessa il personale individuato e assegnato all'ufficio di Staff del Sindaco, che, oltre a garantirne la presenza durante l'arco della giornata, si è occupato dell'organizzazione degli eventi cui è stata richiesta la presenza costante sia da parte del Sindaco che degli Assessori interessati presso la sede comunale, spesso anche durante le giornate festive;

L'obiettivo è stato quello di assicurare e garantire il normale svolgimento delle manifestazioni, garantendo la migliore riuscita di ogni evento, che ha rappresentato per la città di Modica un buon biglietto da visita al fine di veicolare il turismo in Città, assicurando nel contempo, sia al Sindaco che agli Assessori la presenza di personale anche in plus - orario per consentire lo svolgimento dei compiti d'istituto.

Considerato che il personale coinvolto alla redazione dello schema di programmazione degli eventi, si è riunito generalmente nel pomeriggio ( Riunioni, programmazione e quant'altro di attinenza alla realizzazione degli eventi) e che per tutto l'anno ha prestato opera di assistenza all'intera macchina organizzativa per la realizzazione e lo svolgimento di tutte le manifestazioni, tra cui " Carnevale, Modica Altare, San Giorgio, Madonna Vasa Vasa, San Pietro, Estate Modicana, ChocoModica, le festività di Natale, il Capodanno con annesso notti bianche, oltre alle varie manifestazioni nei vari quartieri e frazioni di Modica, ivi comprese le feste religiose in tutta la Città", Mostre ed eventi vari, al fine di riuscire a garantire il miglior esito di ogni manifestazione, che, per la Città, rappresentano il volano trainante per far crescere il turismo. Tra gli obiettivi anche quello di aver assicurato un incremento dell'attività dell'ufficio turistico, mediante il potenziamento nella distribuzione del materiale informatico turistico, l'organizzazione degli orari di apertura dell'ufficio turistico assicurando la continuità durante la giornata. La

predisposizione indagine Customer Satisfaction, ovvero l'aumento della complessità tecnologica dei prodotti/servizi. Questa caratteristica comune alla quasi totalità degli odierni mercati, ha manifestato i suoi effetti anche sui processi d'acquisto. Alla luce di questa esigenza si è resa necessaria una più attenta e attiva politica di servizi, ridefinendo le sue componenti intangibili a misura di utente, per soddisfarne il loro interesse. Altro obiettivo è stato quello imperniato alla ricerca capillare di attività connesse all'acquisizione di sponsorizzazioni, al fine di consentire all'Ente di risparmiare sulle proprie casse, evitando di incidere sul bilancio comunale, ogni qualvolta si sono organizzate manifestazioni o eventi di una certa importanza.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'P. Lopez' or similar, written in a cursive style.





30873  
13 GIU. 2016



# Città di Modica

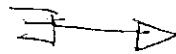
[www.comune.modica.gov.it](http://www.comune.modica.gov.it)

## Settore IV

Sviluppo economico - Agricoltura  
Protezione civile - Randagismo

ALL. 2

*Spa Buesob*  
*[Signature]*

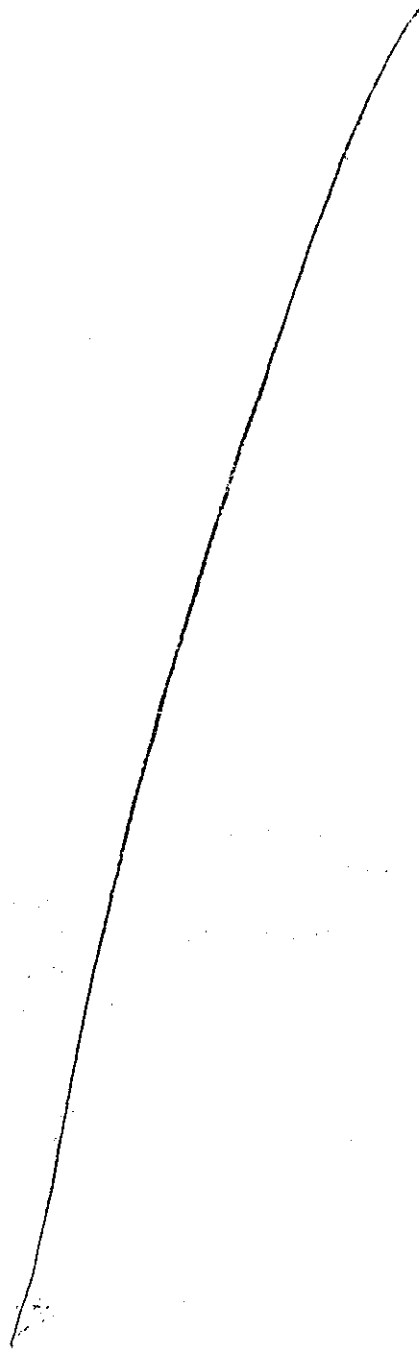


Al Responsabile del IV Settore

Oggetto : Liquidazione progetto FES – Gabinetto del Sindaco.

Con atto n. 119 del 19/06/2015 veniva approvato un apposito piano di "efficienza e miglioramento del servizio" finalizzato alla realizzazione di numerose manifestazioni ed eventi riguardanti tutti i vari comparti economici al fine di promuovere lo sviluppo economico della Città . Soggetto del suddetto piano è stato individuato nello staff del Sindaco in quanto chiamato: all'organizzazione, coordinazione e in parte alla realizzazione di tutti gli atti ed azioni propedeutici allo svolgimento delle manifestazioni stesse. Il sottoscritto, nella qualità di Responsabile del Servizio del IV Settore e limitatamente al periodo in cui ha svolto la suddetta mansione , certifica il regolare svolgimento delle manifestazione e gli eventi svolti nel suddetto periodo. Infine, per consentire alla S.V. di avere contezza delle manifestazioni e degli eventi svolti e dei relativi periodi di svolgimento, si allega alla presente l'elenco degli stessi che hanno visto protagonista l'Ufficio dello Staff del Sindaco.

L'Agronomo  
(dott. Giovanni Pluchino)  
*[Signature]*



**SCHEMA DI RIPROPORZIONAMENTO  
RISORSE PROGETTO**

**Progetto:**

assegnazione originaria: € 11.000,00

unità N° 2 di cui:

n°1 unità cat. C/3 (€ 13.62)

n°1 unità cat. A/3 (€ 11.24) ] differenziale circa 18%

ipotesi durata progetto: 11 mesi

ripartizione per cat. (aliquote straordinario)

C/3 = 5.984,00 arrotondato a € 6.000,00

A/3 = 4.939,00 arrotondato a € 5.000,00

**Consuntivo:**

A) partecipante C/3 = € 6.000,00 € 6.000,00

aliquota per maggiore impegno dovuto

per sopperire all'assenza dell'unità A/3 nel 2° semestre

- si stima un 30% della

quota prevista per tale unità

€ 5.000,00 : 2 x 0.30 = € 750,00 € 750,00

TOT. € 6.750,00

A1) Acconto pari al 50% del dovuto liquidato in € 3.375,00

Saldo dovuto € 3.375,00 Sig. Cannizzaro Giovanni

B) partecipante A/3 = € 5.000,00

Aliquota di riduzione per percentuale di partecipazione 0.50

Quota prevista per tale unità

€ 5.000,00 x 0.50 = € 2.500,00 Sig.ra Adalgisa Bellaera

B1) Acconto pari al 50% del dovuto liquidato in € 1.250,00

Saldo dovuto € 1.250,00 Sig.ra Adalgisa Bellaera

