



COMUNE DI CASTELLANETA

Provincia di Taranto

PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del
Comune il _____ N. _____ e vi rimarrà
per 10 giorni consecutivi fino al _____ .

Li _____
IL RESPONSABILE DELL'ALBO

RACCOLTA GENERALE

Anno 2017

N. _____

AREA 2[^]

CONTABILITA' GENERALE E RISORSE UMANE DETERMINAZIONE

N. 78 del 7 dicembre 2017

OGGETTO : Individuazione personale 2[^] Area per attribuzione di specifiche responsabilità per l'anno 2017.

In data 7 dicembre 2017 , nella Residenza Municipale,

**IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA
(Dott.ssa Francesca Capriulo)**

Premesso che:

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 31 del 28.01.2000, regolarmente esecutiva, è stato approvato il Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e Servizi che disciplina, tra l'altro, l'attività di gestione e le determinazioni;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 04 del 09.02.2017, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Nuovo Regolamento di Contabilità;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 11.04.2017, immediatamente eseguibile ai sensi di legge, è stato approvato il Bilancio di Previsione 2017 e Pluriennale 2017/2019;
- Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 59 del 10.05.2017 esecutiva per legge è statop approvato il PEG 2017 con il quale sono stati assegnati obiettivi e risorse ai funzionari responsabili di area

Pemesso che:

- L'individuazione e l'attribuzione di specifiche responsabilità al personale dipendente degli Enti Locali è disciplinata dagli artt. 17, comma 2, lettera i) e lettera f) del C.C.N.L. del 1° aprile 1999, modificato dall'art. 36 del C.C.N.L. del 22.01.2004 ed aggiornato dall'art. 7, comma 1, del C.C.N.L. del 9 maggio 2006;
- Le suddette individuazioni si configurano in posizioni lavorative caratterizzate da particolari e specifiche responsabilità, che corrispondono a precise esigenze organizzative e produttive dell'Ente;

Dato atto che:

- il conferimento di incarico di particolare e specifica responsabilità compete al responsabile del settore e deve essere adeguatamente motivato;
- Con deliberazione n. 163 in data 22.11.2017, debitamente esecutiva, la Giunta Comunale ha preso atto del Contratto Integrativo Decentrato relativo al triennio 2016/2018, riguardante il personale dipendente del Comune di Castellaneta, dando mandato al segretario Generale per la sua sottoscrizione;
- Dato atto che in data 04.12.2017 il contratto decentrato integrativo e' stato definitivamente sottoscritto dalle OO.SS.;
- L'art. 17 del suddetto Contratto Integrativo Decentrato, in riferimento al personale delle categorie D, C e B, prevede risorse destinate all'esercizio di compiti caratterizzati da particolari e specifiche responsabilità, attribuiti, con atto formale, esclusivamente dai componenti Responsabili di ogni singolo settore, in stretta correlazione con la concreta organizzazione del lavoro nell'ambito di uffici e servizi, la razionalizzazione ed ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane;
- Nel medesimo art. 17 del C.I.D. sono riportati i criteri generali per l'attribuzione delle specifiche responsabilità affidate, preventivamente con atto formale, alle categorie D, C e B e i compensi da assegnare in funzione della gradualità delle competenze espletate comportanti specifiche responsabilità;

Considerato pertanto che:

- la graduazione delle indennità per specifiche responsabilità attribuite alle categorie D, C e B viene disciplinata secondo parametri individuati nelle tre tabelle indicate dall'art. 17 del C.I.D.;
- le modalità retributive dei relativi compensi sono disciplinati secondo l'art. 17 del c.d.i. , intervengono retroattivamente, in quanto di fatto svolte dai dipendenti individuati, dal 01.01.2107, per l'importo minimo previsto per ogni categoria, salvo recupero o conguaglio, a seguito di verifica delle attività e delle funzioni effettivamente esercitate, entro il 31 gennaio dell'anno successivo, previo atto definitivo di certificazione da parte del responsabile di settore;

- il provvedimento di assegnazione dei compiti per l'attribuzione delle specifiche responsabilità avrà decorrenza dal 1° gennaio 2017 al 31 dicembre 2017;

Ritenuto, per quanto innanzi, di dover procedere all'individuazione e all'attribuzione dei compiti comportanti specifiche responsabilità al personale dipendente di categoria C e B assegnato alla 2^ Area come di seguito riportato:

2^ AREA – Contabilita' e Risorse Umane

UFFICIO RAGIONERIA cat. C – Istruttore Contabile – rag. Vittorio E. Romei:

- Adempimenti e istruttorie di particolare complessita' informatiche alla redazione dei Bilanci;
- Monitoraggio e trasmissione telematica pareggio di bilancio ;
- Rendicontazioni e monitoraggio spese dei diversi peg assegnati;
- Monitoraggio entrata e relativa esatta imputazione delle entrate alle varie voci di bilancio;

UFFICIO RAGIONERIA cat. C – Istruttore Amministrativo- Sig.ra Maria Marrese

- Gestione del servizio economato con relativa rendicontazione e contabilità;
- Acquisizione e gestione telematica per mezzo di acquisti in rete spa;
- Predisposizione di atti e documenti per emissione mandati ;
- Controllo preventivo su impegni di spesa determine e delibere e acquisizione impegni di spesa;

UFFICIO RAGIONERIA cat. C- Istruttore Amministrativo- Sig.ra Grazia Baccaro

- Rendicontazioni e contabilità opere pubbliche ;
- Acquisizione e gestione telematica per mezzo di acquisti in rete spa;
- Predisposizione di atti e documenti per emissione mandati ;
- Controllo preventivo su impegni di spesa determine e delibere e acquisizione impegni di spesa;

UFFICIO RISORSE UMANE cat. C – Istruttore Amministrativo – Sig.ra Liliana Caiati:

- Procedimenti amministrativi complessi relativi all'ufficio personale;
- Procedure pensionamenti ;
- Responsabile degli adempimenti relativi a statistiche denunce Presidenza Consiglio dei Ministri;
- Controllo e rendicontazione presenze e relativi atti consequenziali;

UFFICIO RISORSE UMANE CAT. B – Esecutore- Sig.ra Gianfranca Cuscito:

- Sviluppo ed elaborazione retribuzioni mensili dipendenti e amministratori;
- Elaborazione e trasmissione telematica denunce mensili e annuali previdenziali e fiscali;
- Istruttorie prestiti e rendicontazione INPS e finanziarie per personale dipendente compilazione statistiche;

Per tutto quanto innanzi detto,

Visto il D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., recante il Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali;

- Vista la D.G.C. n. 132 in data 20.09.2017 debitamente esecutiva, con la quale si è proceduto alla riorganizzazione delle Aree, dei Servizi e degli Uffici Comunali;
- Visto il Decreto Sindacale n. 58 del 29.09.2017 di nomina del sottoscritto a Responsabile della 2^ Area;
- Visto il regolamento contabile dell'Ente;

D E T E R M I N A

Per tutte le motivazione dette in narrativa che qui si intendono riportate e trascritte,

- 1) Di individuare ed attribuire per le motivazioni espresse in narrativa che qui si intendono per integralmente trascritte, ai dipendenti di categoria C e B, appartenenti alla 2^ Area, compiti comportanti specifiche responsabilità come di seguito elencati:

2^ AREA – CONTABILITA' E RISORSE UMANE

UFFICIO RAGIONERIA cat. C – Istruttore Contabile – rag. Vittorio E. Romei:

- Adempimenti e istruttorie di particolare complessità informatiche alla redazione dei Bilanci;
- Monitoraggio e trasmissione telematica pareggio di bilancio ;
- Rendicontazioni e monitoraggio spese dei diversi peg assegnati;
- Monitoraggio entrata e relativa esatta imputazione delle entrate alle varie voci di bilancio;

UFFICIO RAGIONERIA cat. C – Istruttore Amministrativo- Sig.ra Maria Marrese

- Gestione del servizio economato con relativa rendicontazione e contabilità;
- Acquisizione e gestione telematica per mezzo di acquisti in rete spa;
- Predisposizione di atti e documenti per emissione mandati ;
- Controllo preventivo su impegni di spesa determine e delibere e acquisizione impegni di spesa;

UFFICIO RAGIONERIA cat. C- Istruttore Amministrativo- Sig.ra Grazia Baccaro

- Rendicontazioni e contabilità opere pubbliche ;
- Acquisizione e gestione telematica per mezzo di acquisti in rete spa;
- Predisposizione di atti e documenti per emissione mandati ;
- Controllo preventivo su impegni di spesa determine e delibere e acquisizione impegni di spesa;

UFFICIO RISORSE UMANE cat. C – Istruttore Amministrativo – Sig.ra Liliana Caiati:

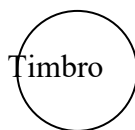
- Procedimenti amministrativi complessi relativi all'ufficio personale;
- Procedure pensionamenti ;
- Responsabile degli adempimenti relativi a statistiche denunce Presidenza Consiglio dei Ministri;
- Controllo e rendicontazione presenze e relativi atti conseguenziali;

UFFICIO RISORSE UMANE CAT. B – Esecutore- Sig.ra Gianfranca Cuscito:

- Sviluppo ed elaborazione retribuzioni mensili dipendenti e amministratori;
- Elaborazione e trasmissione telematica denunce mensili e annuali previdenziali e fiscali;
- Istruttorie prestiti e rendicontazione INPS e finanziarie per personale dipendente compilazione statistiche;

- 2) Di assumere impegno di spesa di complessivi € 10.600,00 così distinto (€ 1.000,00 x 1 unità cat. B) e (€ 2.400,00 x n. 4 unità cat. C) pari all'attribuzione dell'indennità massima prevista dal C.I.D. per l'esercizio di specifiche responsabilità da parte dei dipendenti di categoria C e B, sul capitolo n.10360 ad oggetto "Fondo per il miglioramento dell'efficienza dei servizi" del Bilancio 2017 dando atto che la somma sarà corrisposta per 100% del minimo dell'indennità prevista per ogni categoria nel mese di dicembre 2017, pari ad € 800,00 per le categorie C ed € 1.000,00 per le categorie B, il saldo o il recupero a conguaglio dell'indennità spettante, previa verifica delle funzioni effettivamente espletate, avverrà con separato atto entro il 31.01.2018;
- 3) Di dare mandato all'Ufficio Paghe di provvedere alla liquidazione delle competenze spettanti al richiamato personale.

Il Responsabile del Servizio
f.to Dott.ssa Francesca Capriulo



L'Istruttore del Provvedimento
f.to Liliana Caiati

(nel caso di provvedimenti di assunzione di impegni di spesa)

VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA

Visto di regolarità contabile della presente determinazione attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151, 4° comma, T.U. di cui al D.Lgs 267 del 18 agosto 2000.

Lì 13 .12.2017

Il Responsabile del Servizio Finanziario
f.to Dott.ssa Francesca Capriulo

VERIFICA AI SENSI DEL D.Lgs. 196/03 Garanzie alla riservatezza

La pubblicazione dell'atto all'Albo on-line del Comune, salve le garanzie previste dalla legge 241/90 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini. secondo quanto disposto dal D. Lgs. 196/03 in materia di protezione dei dati personali.

Ai fini della pubblicità legale, l'atto destinato alla pubblicazione è redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari ovvero il riferimento a dati sensibili.

Qualora tali dati fossero indispensabili per l'adozione dell'atto, saranno contenuti in documenti separati, esplicitamente richiamati.

Lì, 13 dicembre 2017

Il Capo Area/resp. proc.
f.to dott.ssa Francesca Capriulo