

R



18 DIC/17

COMUNE DI CASTELLANETA
Provincia di Taranto

✓

PUBBLICAZIONE

La presente determinazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del
Comune il 18 DIC. 2017 N. 2642 e vi rimarrà
per 10 giorni consecutivi fino al 28 DIC. 2017
Li 18 DIC. 2017
IL RESPONSABILE DELL'ALBO

RACCOLTA GENERALE

Anno 2017

n. 1806

1476/17
del 14/12/17
del 14/12/17

AREA I^ Affari Generali

DETERMINAZIONE

n. 382 del 07/12/2017

OGGETTO: Individuazione dei responsabili dei procedimenti anno 2017

In data 07/12/2017 nella Residenza Municipale ,

IL RESPONSABILE DELL'AREA

Dott. Giovanni SICURO

PREMESSO che:

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 31 del 28.1.2000, 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. 4 del 09/02/2017, esecutiva per legge, è stato approvato il Nuovo Regolamento di Contabilità;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 11/04/2017 immediatamente esecutiva, è stato approvato il Bilancio di Previsione 2017 e Pluriennale 2017-2019;
- 1) con deliberazione della Giunta Comunale n. 59 del 10/05/2017 è stato approvato il PEG 2017, ai sensi dell'art. 169 del D. Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 14 del vigente Regolamento di Contabilità, con il quale sono stati assegnati obiettivi e risorse ai Funzionari Responsabili di Area.

Premesso che l'individuazione ed attribuzioni di specifiche responsabilità è disciplinata dagli artt. 17 comma 2 lettera i) e lettera f), come aggiornata dall'art. 7 comma 1 del CCNL del 09.05.2006;

Che tali individuazioni si configurano in apposite posizioni di lavoro caratterizzate da particolari e specifiche responsabilità che rispondono a precise esigenze organizzative e produttive del Comune di Castellaneta;

Richiamata la Delibera di Giunta Comunale n. 163 del 22.11.2017 con la quale si è preso atto del Contratto Decentrato integrativo del personale dipendente del Comune di Castellaneta dando mandato al Segretario generale della sua sottoscrizione;

Dato atto che in data 5/12/2017 il contratto integrativo decentrato è stato debitamente sottoscritto;

Richiamato altresì l'art. 17 del suddetto contratto decentrato integrativo, nel quale si contemplano le posizioni di lavoro caratterizzate da particolari e specifiche responsabilità che possono appositamente ed esclusivamente essere attribuite dai competenti Responsabili dei servizi, in stretta correlazione con la concreta organizzazione del lavoro, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, la razionalizzazione ed ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane;

Dato atto che l'art. 17 sopra richiamato disciplina i criteri generali per l'attribuzione dei compensi per particolari responsabilità assegnate alle categorie D,C,B;

Considerato che :

- i compensi per particolari responsabilità sono retribuite nella misura del 100% mensilmente per l'importo minimo per ogni fascia e recuperate o corrisposte a saldo entro il 31 gennaio dell'anno successivo previo atto definitivo di certificazione delle responsabilità svolte e relativa attribuzione dell'indennità dovuta da parte del Responsabile del Servizio ;
- l'individuazione decorre dal 01.01.2017 al 31.12.2017, salvo la revoca, in quanto subordinato all'effettivo esercizio dei compiti e delle prestazioni, e che l'indennità non è corrisposta per i periodi di assenza superiori a due mesi;

Considerato pertanto, la necessità di individuare ed attribuire delle specifiche responsabilità per l'area Affari Generali così come di seguito illustrato ai dipendenti:

- Sig.ra Cassano Ortensia CAT. D - Ufficio Elettorale,
- Sig.ra Argenzio Anna CAT.C - Ufficio Stato Civile,
- Sig. Ninni Antonio Cat.C - Ufficio Anagrafe;
- Sig. Girardi Vincenzo Michele Cat.C - Ufficio Segreteria, Messi e Protocollo;
- Sig.ra Domenica Di Rocco Cat. C - Ufficio Segreteria, Messi e Protocollo
- sig.ra D'Aprile Carmela, CAT. B - Ufficio Segreteria, Messi e Protocollo;
- sig.ra Santeramo Maria, CAT. B - Ufficio Segreteria, Messi e Protocollo;
- sig.ra Costantino Giuseppa, CAT. B - Ufficio Segreteria, Messi e Protocollo;
- sig.ra Galli Maria Carmela, CAT. B - Ufficio Segreteria, Messi e Protocollo;
- sig.ra Lacitignola Nunzia, CAT. B - Ufficio Segreteria, Messi e Protocollo;
- sig. Gravina Rocco, CAT. B - Ufficio Segreteria, Messi e Protocollo;
- sig. Ranaldo Vincenzo, CAT. B - Ufficio Anagrafe;
- sig.ra Casamassima Grazia, CAT. B - Ufficio Elettorale ;
- sig. Lotti Claudio, CAT. B- Ufficio Segreteria, Messi e Protocollo;

Visto il D.Lgs. 267/2000 e il Regolamento di Contabilità;

D E T E R M I N A

1) di individuare ed attribuire ai sotto indicati dipendenti inquadrati nell'area 1^ Affari Generali di questo Comune, specifiche responsabilità, secondo quanto previsto dall' art. 16 del C.C.D.I. 2013/2015 :

Sig.ra Cassano Ortenzia CAT. D. Ufficio Elettorale – compiti funzioni affidategli;

- redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'Ente;
- responsabilità di conduzione gruppi di lavoro;
- responsabilità di conseguimento di obiettivi e risultati specifici;
- responsabilità di istruttoria di procedimenti particolarmente complessi;
- responsabilità di gestione di risorse;
- responsabilità di elaborazioni decisionali di particolare rilevanza;

Sig.ra Argenzio Anna CAT. C -Ufficio Stato Civile – compiti e funzioni affidategli;

- predisposizioni e redazione di atti e documenti riferiti all'attività dell'Ente;
- responsabilità di conduzione di sistemi relazionali complessi;
- responsabilità derivante da trattamento informazioni di tipo informatizzato;
- responsabilità di istruttoria di procedimenti particolarmente complessi;
- responsabilità di assunzione di atti di rilevanza esterna.

Sig. Ninni Antonio Cat.C -Ufficio Anagrafe- compiti e funzioni affidategli;

- predisposizioni e redazione di atti e documenti riferiti all'attività dell'Ente;
- responsabilità di istruttoria di procedimenti particolarmente complessi;
- responsabilità di conduzione di sistemi relazionali complessi ;
- responsabilità derivante da trattamento informazioni di tipo informatizzato;
- rendicontazione di risorse.
- responsabilità per assunzione di atti di rilevanza esterna.

Sig. Girardi Vincenzo Michele Cat. C - Ufficio Segreteria, Messi e Protocollo. compiti e funzioni affidategli

- predisposizioni e redazione di atti e documenti riferiti all'attività dell'Ente
- responsabilità di conduzione di sistemi relazionali complessi (utenza, uffici esterni).
- responsabilità derivante da trattamento informazioni di tipo informatizzato;
- responsabilità di istruttoria di procedimenti particolarmente complessi;
- responsabilità di assunzione atti di rilevanza esterna (proposte Giunta e Consiglio);
- responsabile di sistemi relazionali complessi (segretario commissioni, paesaggio)

Sig. ra Di Rocco Domenica Cat. C - Ufficio Segreteria, Messi e Protocollo. compiti e funzioni affidategli

- predisposizioni e redazione di atti e documenti riferiti all'attività dell'Ente
- responsabilità di conduzione di sistemi relazionali complessi (utenza, uffici esterni).
- responsabilità derivante da trattamento informazioni di tipo informatizzato;
- responsabilità di istruttoria di procedimenti particolarmente complessi;
- responsabilità di assunzione atti di rilevanza esterna (proposte Giunta e Consiglio);
- responsabile di sistemi relazionali complessi (segretario commissioni, paesaggio)

sig.ra D'Aprile Carmela, CAT. B, compiti e funzioni nell'ambito della responsabilità affidatagli:

- responsabilità di conduzione di sistemi relazionali complessi (utenza, uffici esterni), in particolare attività di front-office;

- responsabilità derivante da trattamento informazioni di tipo informatizzato, consistente pubblicazione atti on line sul sito istituzionale;
- responsabilità raccolta generale Delibere Consiglio Comunale, Decreti e Ordinanze e avvisi

sig.ra Santeramo Maria, CAT. B, compiti e funzioni nell'ambito della responsabilità affidatagli:

- responsabilità di conduzione di sistemi relazionali complessi (utenza, uffici esterni), con attività di front-office
- responsabilità derivante da trattamento informazioni di tipo informatizzato, consistente pubblicazione atti on line sul sito istituzionale;
- responsabilità raccolta generale Delibere di Giunta Comune e Determinazioni Dirigenziali.

Sig.ra Costantino Giuseppa, CAT. B, compiti e funzioni nell'ambito della responsabilità affidatagli:

- responsabilità di conduzione di sistemi relazionali complessi (utenza, uffici esterni), con attività di front-office
- responsabilità derivante da trattamento informazioni di tipo informatizzato PEC,
- responsabilità Rendicontazione posta in partenza.

Sig.ra Galli Maria Carmela, CAT. B, compiti e funzioni nell'ambito della responsabilità affidatagli:

- responsabilità di conduzione di sistemi relazionali complessi (utenza, uffici esterni), con attività di front-office
- responsabilità derivante da trattamento informazioni di tipo informatizzato PEC,
- responsabilità Rendicontazione posta in partenza.

Sig.ra Lacitignola Nunzia, CAT. B, compiti e funzioni nell'ambito della responsabilità affidatagli:

- responsabilità di conduzione di sistemi relazionali complessi con attività di front-office;
- responsabilità derivante da trattamento informazioni di tipo informatizzato
- controllo procedimenti fasici Ufficio Gab. Sindaco.

Sig. Gravina Rocco, CAT. B, compiti e funzioni nell'ambito della responsabilità affidatagli:

- responsabilità di conduzione di sistemi relazionali complessi (utenza, uffici esterni), in particolare attività di front-office;
- responsabilità derivante da trattamento informazioni di tipo informatizzato, consistente pubblicazione atti on line sul sito istituzionale;
- responsabilità raccolta generale Delibere Consiglio Comunale, Decreti e Ordinanze e avvisi

Sig. Ranaldo Vincenzo, CAT. B, compiti e funzioni nell'ambito della responsabilità affidatagli:

- responsabilità di conduzione di sistemi relazionali complessi (utenza, uffici esterni), con attività di front-office
- responsabilità derivante da trattamento informazioni di tipo informatizzato;
- rilascio carte d'identità e certificati anagrafici.

Sig.ra Casamassima Grazia, CAT. B, compiti e funzioni nell'ambito della responsabilità affidatagli:

- responsabilità di conduzione di sistemi relazionali complessi (utenza, uffici esterni), con attività di front-office
- responsabilità derivante da trattamento informazioni di tipo informatizzato;
- rilascio certificati elettorali.

Sig.ra D'Auria Raffaella, CAT. B, compiti e funzioni nell'ambito della responsabilità affidatagli:

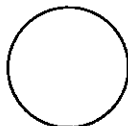
- responsabilità di conduzione di sistemi relazionali complessi (utenza, uffici esterni), con attività di front-office
- responsabilità derivante da trattamento informazioni di tipo informatizzato;
- atti Presidente del Consiglio.

Sig., Lotti Claudio, CAT. B, compiti e funzioni nell'ambito della responsabilità affidatagli:

- responsabilità di conduzione di sistemi relazionali complessi (utenza, uffici esterni), con attività di front-office
- responsabilità derivante da notifiche atti;
- invio notifiche vari enti.

-) di dare atto che detta individuazione è relativa all'anno 2017;
-) di dare atto che spesa suddetta troverà imputazione all'intervento 10360 del Bilancio 2017;
-) di dare atto che gli importi verranno liquidati mensilmente al 100% per l'importo minimo così come previsto dall'art.17 del Contratto Integrativo Decentrato.
-) considerato altresì, che a norma dell'art. 18 (Particolari responsabilità del personale delle categorie B, C e D attribuite con atto formale degli enti i dipendenti di cui sopra rientrano in toto e nello specifico:
Cassano Ortanzia (funzioni di Ufficiale Elettorale,
Argenzio Anna (funzioni di Ufficiale di Stato Civile,
Ninni Antonio (funzioni di Ufficiale di Anagrafe
Girardi Vincenzo Michele (funzioni di ufficiale Giudiziario attribuite ai Messi notificatori),
poiché i dipendenti interessati alle funzioni ricadenti nell'articolo 18, non contrastano con il precedente articolo 17, si riconosce il compenso di cui sopra, annuo, di € 300.00 a dipendente, in uno per € 1200.00 e di demandare all'Ufficio paghe per la corresponsione dell'indennità mensilmente.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO



L'ISTRUTTORE DEL PROVVEDIMENTO

(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.

18 DIC. 2017

Il Responsabile del Servizio Finanziario

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.

Il Capo Area/resp. proc.
dott. Giovanni Sicuro