



COMUNE DI CASTELLANETA

Provincia di Taranto

Piazza Principe di Napoli – 74011 – tel. 0998497111 – fax 0998442048 – C.F. 80012250736

AREA 6 - SERVIZI ALLA PERSONA - CULTURA E DIRITTO ALLO STUDIO

Determinazione

n. 46 del 16/01/2018

OGGETTO: INDIVIDUAZIONE PERSONALE 6^ AREA PER ATTRIBUZIONE DI SPECIFICHE RESPONSABILITÀ - ANNO 2018.

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 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 apposite posizioni di lavoro caratterizzate da particolari e specifiche responsabilità che rispondono 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 del 22.12.2017, debitamente esecutiva, la Giunta Comunale ha preso atto del Contratto Integrativo Decentrato relativo al triennio 2016/2018 riguardante il personale dipendente del Comune di Castellana Grotte, dando mandato al Segretario Generale della sua sottoscrizione;
- Dato atto che in data 04/12/2017 il contratto decentrato integrativo è stato definitivamente sottoscritto dalle OO.SS.;
- L'art. 17 del suddetto Contratto Decentrato Integrativo, 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 attribuiti alle categorie D, C e B viene disciplinata secondo parametri individuati nelle tre categorie dall'art.17 del C.I.D.;
- Le modalità retributive dei relativi compensi sono disciplinati secondo l'art.17 del C.D.I., per l'importo minimo previsto per ogni categoria, salvo recupero o conguaglio, a seguito di verificata delle attività e delle funzioni effettivamente esercitate, entro il 31 gennaio dell'anno successivo, previo atto definitivo di certificazione da parte del responsabile del settore;
- Il provvedimento di assegnazione dei compiti per l'attribuzione delle specifiche responsabilità avrà decorrenza dal 1° gennaio al 31 dicembre 2018;
-

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

VI AREA – CATEGORIA D

UFF. SERVIZI SOCIALI – Assistente Sociale – dip. Maria Rosaria Roberto

Responsabilità attribuite:

- Responsabilità per la predisposizione delle pratiche inerenti l'erogazione di provvidenze ai sensi della L.13/89;
- responsabilità di attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti amministrativi inerenti i servizi sociali;
- interventi socio assistenziali vari attraverso forme di assistenza economica continuativa o straordinaria;



COMUNE DI CASTELLANETA

Provincia di Taranto

Piazza Principe di Napoli – 74011 – tel. 0998497111 – fax 0998442048 – C.F. 80012250736

- responsabilità per i rapporti con il Tribunale per i Minori per indagini soci familiari e predisposizione di relazioni sociali attraverso visite anche domiciliari;
- segretariato sociale;
- interventi socioassistenziali verso minori e verso i soggetti portatori di handicap e rapporti e incontri periodici di verifica con gli insegnanti;

VI AREA – CATEGORIA C

UFF. SERVIZI SOCIALI – Istruttore Amministrativo – dip. Rosa Gravina

Responsabilità attribuite:

- responsabilità per la predisposizione e redazione di tutti gli amministrativi e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'Ente e relativi al settore Servizi Sociali;
- responsabilità derivante dalle procedure relative all'accreditamento delle strutture sociali attraverso la piattaforma "Puglia Sociale" della Regione Puglia;
- responsabilità per tutte le procedure telematiche relative al sistema SGate, (inserimento domande bonus gas e energia elettrica ed approvazione dei relativi rendiconti economici a favore dell'Ente) e alla trasmissione degli assegni nuclei familiari e maternità all'INPS;
- istruttoria L.431/98 e predisposizione relativa graduatoria dei beneficiari, segretariato sociale e rapporti con l'utenza.
- responsabilità derivante da trattamento di informazioni di tipo informatizzato con pubblicazione sul sito internet;

UFF. CULTURA – Istruttore Amministrativo – dip. Anna Ranaldi

Responsabilità attribuite:

- responsabilità per la predisposizione e redazione di tutti gli amministrativi e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'Ente relativi all'ufficio Cultura;
- responsabilità archivio invalidi civili;
- responsabilità derivante da trattamento di informazioni di tipo informatizzato;
- Responsabilità derivante dai rapporti con Associazioni e Consulte del territorio;
- informazioni all'utenza.

UFF. PUBBLICA ISTRUZIONE – Istruttore Amministrativo – Sig.ra Angela Rubino

Responsabilità attribuite:

- Responsabilità per la predisposizione e redazione di tutti gli amministrativi e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'Ente relativi all'ufficio Pubblica Istruzione;
- responsabilità derivante da trattamento di informazioni di tipo informatizzato;
- responsabilità per le procedure regionali per stesura Piano Diritto allo Studio e relative rendicontazione regionali;
- informazioni all'utenza e rapporti con le Scuole;
- responsabilità per procedura concessione contributi per acquisto libri di testo.

VI AREA – CATEGORIA B

UFF. MENSA – Istruttore esecutivo – dip. Santina Rocci

Responsabilità attribuite:

- responsabilità derivante dalla gestione e riscossione ticket mensa scolastica;
- responsabilità nel maneggio valori;
- responsabilità nella rendicontazione mensile e annuale delle somme introitate;
- rapporti con l'utenza

Per tutto quanto innanzi esposto;

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 del 20/09/2017, debitamente esecutiva, con la quale si è proceduto alla riorganizzazione delle Aree, dei Servizi e degli Uffici Comunali;

Visto il regolamento contabile dell'Ente;



COMUNE DI CASTELLANETA

Provincia di Taranto

Piazza Principe di Napoli – 74011 – tel. 0998497111 – fax 0998442048 – C.F. 80012250736

Visto il decreto sindacale di nomina del sottoscritto quale funzionario responsabile ad interim della 6^a Area Servizi Sociali – Pubblica Istruzione – Cultura n. 82 del 29/12/2017;

D E T E R M I N A

Per tutte le motivazioni descritte in narrative e che in questa parte si intendono riportate e trascritte:

1. di individuare ed attribuite per le motivazioni espresse in narrativa alle dipendenti di categoria D – C – B – appartenenti alla 6^a, compiti comportanti specifiche responsabilità come di seguito elencati:

VI AREA – CATEGORIA D

UFF. SERVIZI SOCIALI – Assistente Sociale – dip. Maria Rosaria Roberto

Responsabilità attribuite:

- Responsabilità per la predisposizione delle pratiche inerenti l'erogazione di provvidenze ai sensi della L.13/89;
- responsabilità di attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti amministrativi inerenti i servizi sociali;
- interventi socio assistenziali vari attraverso forme di assistenza economica continuativa o straordinaria;
- responsabilità per i rapporti con il Tribunale per i Minori per indagini soci familiari e predisposizione di relazioni sociali attraverso visite anche domiciliari;
- segretariato sociale;
- interventi socioassistenziali verso minori e verso i soggetti portatori di handicap e rapporti e incontri periodici di verifica con gli insegnanti;

VI AREA – CATEGORIA C

UFF. SERVIZI SOCIALI – Istruttore Amministrativo – dip. Rosa Gravina

Responsabilità attribuite:

- responsabilità per la predisposizione e redazione di tutti gli amministrativi e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'Ente e relativi al settore Servizi Sociali;
- responsabilità derivante dalle procedure relative all'accreditamento delle strutture sociali attraverso la piattaforma "Puglia Sociale" della Regione Puglia;
- responsabilità per tutte le procedure telematiche relative al sistema SGate, (inserimento domande bonus gas e energia elettrica ed approvazione dei relativi rendiconti economici a favore dell'Ente) e alla trasmissione degli assegni nuclei familiari e maternità all'INPS;
- istruttoria L.431/98 e predisposizione relativa graduatoria dei beneficiari, segretariato sociale e rapporti con l'utenza.
- responsabilità derivante da trattamento di informazioni di tipo informatizzato con pubblicazione sul sito internet;

UFF. CULTURA – Istruttore Amministrativo – dip. Anna Ranaldi

Responsabilità attribuite:

- responsabilità per la predisposizione e redazione di tutti gli amministrativi e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'Ente relativi all'ufficio Cultura;
- responsabilità archivio invalidi civili;
- responsabilità derivante da trattamento di informazioni di tipo informatizzato;
- Responsabilità derivante dai rapporti con Associazioni e Consulte del territorio;
- informazioni all'utenza.

UFF. PUBBLICA ISTRUZIONE – Istruttore Amministrativo – Sig.ra Angela Rubino

Responsabilità attribuite:

- Responsabilità per la predisposizione e redazione di tutti gli amministrativi e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'Ente relativi all'ufficio Pubblica Istruzione;
- responsabilità derivante da trattamento di informazioni di tipo informatizzato;
- responsabilità per le procedure regionali per stesura Piano Diritto allo Studio e relative rendicontazione regionali;
- informazioni all'utenza e rapporti con le Scuole;
- responsabilità per procedura concessione contributi per acquisto libri di testo.

VI AREA – CATEGORIA B



COMUNE DI CASTELLANETA

Provincia di Taranto

Piazza Principe di Napoli – 74011 – tel. 0998497111 – fax 0998442048 – C.F. 80012250736

UFF. MENSA – Istruttore esecutivo – dip. Santina Rocci

Responsabilità attribuite:

- responsabilità derivante dalla gestione e riscossione ticket mensa scolastica;
 - responsabilità nel maneggio valori;
 - responsabilità nella rendicontazione mensile e annuale delle somme introitate;
 - rapporti con l'utenza
2. di assumere impegno di spesa di complessivi € 10.700,00 per n. 5 unità cat. D, C e B così distinti: € 2.500,00 x 1 unità di cat. D, € 7.200,00 x n.3 unità cat. C, € 1.000,00 per n.1 unità cat. B, pari all'attribuzione dell'indennità massima prevista dal C.I.D. per l'esercizio delle specifiche responsabilità da parte dei dipendenti di categoria D, C e B, sul Capitolo n. 10360, ad oggetto "Fondo per il miglioramento dell'efficienza dei servizi" del Bilancio 2018, dando atto che la somma sarà corrisposta per 100% del minimo dell'indennità prevista per ogni categoria mensilmente per 12 mensilità, e precisamente: € 2.000,00 per la categoria D - € 800,00 per le categorie C - € 1.000,00 per la categoria B, mentre il saldo o il recupero a conguaglio dell'indennità spettante, previa verificata delle funzioni effettivamente espletate, avverrà con separato atto, entro il 31 gennaio 2019;
3. di dare mandato all'Ufficio Paghe di provvedere alla liquidazione delle competenze spettanti al richiamato personale.

Li, 16/01/2018

IL RESPONSABILE

Francesco Perrone

(atto sottoscritto digitalmente)