



COMUNE DI CASTELLANETA

Provincia di Taranto

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

AREA 1 - AFFARI GENERALI

Determinazione

n. 50 del 16/01/2018

OGGETTO: INDIVIDUAZIONE PERSONALE DELLA 1 AREA INCARICATO DI SPECIFICHE RESPONSABILITÀ, SECONDO QUANTO PREVISTO DALL' ART. 17 DEL C.C.D.I. 2016/2018

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. 69 del 29/12/2017 immediatamente esecutiva, è stato approvato il Bilancio di Previsione 2018 e Pluriennale 2018-2020;
- 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 Castellana Grotte;

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 Castellana Grotte 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



COMUNE DI CASTELLANETA

Provincia di Taranto

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

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 Ortenzia 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;
- sig.ra D'Auria Raffaella CAT. B - Ufficio Stato Civile;

VISTO il T.U. Enti Locali D. Lgs 267/2000

- il vigente regolamento di contabilità;
- gli artt. 149 e ss. "Ordinamento finanziario e contabile" del testo Unico degli EE. LL., approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO l'art. 107 del D.Lgs. 267/00: "Funzioni e responsabilità della Dirigenza";

VISTO lo statuto comunale;

VISTO il decreto sindacale di nomina quale Dirigente del Settore Affari Generali n. 81 del 29/12/2017

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. 17 del C.C.D.I. 2016/2018:

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;



COMUNE DI CASTELLANETA

Provincia di Taranto

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

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 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



COMUNE DI CASTELLANETA

Provincia di Taranto

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

- 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.



COMUNE DI CASTELLANETA

Provincia di Taranto

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

- 2) di dare atto che detta individuazione è relativa all'anno 2018;
- 3) di dare atto che spesa suddetta troverà imputazione all'intervento 10360 del Bilancio 2018;
- 4) 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.
- 5) 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.

Lì, 16/01/2018

IL RESPONSABILE
Giovanni Sicuro
(atto sottoscritto digitalmente)