



COMUNE DI CASTELLANETA

Provincia di Taranto

PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del
Comune il _____ N. _____ e vi rimarrà
per 15 giorni consecutivi fino al _____ .

Li _____
IL RESPONSABILE DELL'ALBO

RACCOLTA GENERALE

Anno **2015**

n. _____

AREA 2^ ECONOMICO-FINANZIARIA Risorse Umane

DETERMINAZIONE

n. 4 del 14 gennaio **2015**

OGGETTO: . Individuazione dei responsabili dei procedimenti anno 2015

In data 14 gennaio 2015 nella Residenza Municipale ,su proposta del Responsabile del
Procedimento e istruttore del presente provvedimento Istr. Caiati Liliana

;

IL RESPONSABILE DELL'AREA

Dott.ssa Capriulo Francesca

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 16.01.2013, esecutiva per legge, è stato approvato il Nuovo Regolamento di Contabilità;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n° 23 del 13.10.2014,immediatamente esecutiva,è stato approvato il Bilancio di Previsione 2014 e Pluriennale 2014-2016;
- dato atto che il termine per l'approvazione del Bilancio 2015 è stato differito al 31.03.2015,giusto Decreto del Ministero dell'Interno del 24.12.2014 (G.U. Serie Generale n. 301 del 30..12.2014)e che,quindi,in base all'art.163, comma 3,TUEL D.LGS.267/2000,gli enti locali possono effettuare,per ciascun intervento,spese in misura non superiore mensilmente ad un dodicesimo delle somme previste nel Bilancio deliberato,con esclusione delle spese tassativamente regolate dalla legge o non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi;

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. 170 del 29.11.2014 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 _11.12.2014 il contratto integrativo decentrato è stato debitamente sottoscritto; Richiamato altresì l'art. 16 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. 16 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 01.01.2015 al 31.12.2015, 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;

Si dà atto dell'individuazione ed attribuzione delle specifiche responsabilità per l'area economico finanziaria così come di seguito illustrato:

Sig.ra CAIATI LILIANA CAT. C. Ufficio Risorse Umane – responsabilità attribuite:

- a) procedimenti amministrativi relativi all'ufficio personale;
- b) procedure pensioni;
- c) denunce e statistiche alla Presidenza Consiglio dei Ministri con il sistema PERLA PA;
- d) Rilevazione presenze e atti consequenziali;
- e) elaborazione e tenuta buoni pasto per il personale dipendente;

Sig. ROMEI VITTORIO CAT.C -Ufficio Bilancio – Ragioneria responsabilità attribuite:

- a) Redazione bilanci;
- b) Adempimenti relativi all'Ufficio;
- c) monitoraggio Patto di Stabilità;
- d) Emissione reversali di incasso;

Sig.ra MARRESE Maria Cat.C -Ufficio Economato-Ragioneria Responsabilità attribuite:

- a) contabilità relativa all'ufficio Economato;
- b) acquisizione beni e servizi per mezzo di Acquisti in rete Spa;
- c) predisposizione e redazione di atti e documenti, emissione mandati
- d) controllo preventivo di determinazioni e deliberazioni ed acquisizione di impegni di spesa;

Sig.ra BACCARO GRAZIA Cat.C - Ufficio Ragioneria - Responsabilità attribuite:

- a) controllo preventivo di determinazioni e deliberazioni ;
- b) acquisizione di impegni di spesa;
- c) controllo disponibilità finanziarie;

d) Emissione mandati;

Sig.ra CUSCITO GIANFRANCA Cat.B -Ufficio risorse Umane-Responsabilità attribuite:

- a) Sviluppo ed elaborazione buste paghe dipendenti –amministratori e altri;
- b)elaborazione e trasmissione UNIEMENS(denunce retributive e contributive);
- c)elaborazione e trasmissione prestiti ex INPDAP personale dipendente e altre finanziarie;
- d) predisposizione di atti e documenti;

Sig.ra CASAMASSIMA Vita CAT. B-Ufficio Tributi- Responsabilità attribuite-

- a) rapporti giornalieri con l'utenza
- b) iscrizioni e cancellazioni a ruolo
- c) trattamento d'informazioni informatizzati

Sig.GRAVINA Rocco cat.B –Ufficio Tributi-Responsabilità attribuite-

- a) rapporti giornalieri con l'utenza
- b) iscrizioni e cancellazioni a ruolo
- c) trattamento d'informazioni informatizzati

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 economico finanziaria e risorse umane di questo Comune, specifiche responsabilità, secondo quanto previsto dall' art. 16 del C.C.D.I. 2013/2015 :

Sig.ra CAIATI LILIANA CAT. C. Ufficio Risorse Umane –responsabilità attribuite;

- a) procedimenti amministrativi relativi all'ufficio personale-
- b) procedure pensioni
- c) denunce e statistiche alla Presidenza Consiglio dei Ministri con il sistema PERLA PA
- d) Rilevazione presenze e atti consequenziali
- e) elaborazione e tenuta buoni pasto per il personale dipendente

Sig. ROMEI VITTORIO CAT.C -Ufficio Bilancio – responsabilità attribuite-

- a)Redazione bilanci
- b)Adempimenti relativi all'Ufficio
- c) monitoraggio Patto di Stabilità
- d) emissioni reversali d'incasso

Sig.ra MARRESE Maria Cat.C -Ufficio Economato- Responsabilità attribuite-

- a) contabilità relativi all'ufficio Economato
- b) acquisizione beni e servizi per mezzo di Acquisti in rete Spa;
- c) predisposizione e redazione di atti e documenti, emissione mandati
- d) controllo preventivo di determinazioni e deliberazioni ed acquisizione di impegni di spesa;

Sig.ra BACCARO GRAZIA Cat.C-Ufficio Ragioneria e Programmazione- Responsabilità attribuite-

- a) Controllo preventivo di determinazioni e deliberazioni
- b) Acquisizione Impegni di spesa
- c) Controllo disponibilità finanziarie
- d) Emissione mandati

Sig.ra CUSCITO GIANFRANCA Cat.B-Ufficio risorse Umane-Responsabilità attribuite-

- a) Sviluppo ed elaborazione buste paghe dipendenti –amministratori e altri
- b)elaborazione e trasmissione UNIEMENS (denunce retributive e contributive)

- c) elaborazione e trasmissione prestiti ex INPDAP personale dipendente e altre finanziarie;
- d) predisposizione di atti e documenti;

Sig.ra CASAMASSIMA Vita CAT.B-Ufficio Tributi- Responsabilità attribuite-

- a) rapporti giornalieri con l'utenza
- b) iscrizioni e cancellazioni a ruolo
- b) trattamento d'informazioni informatizzati .

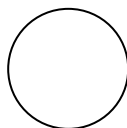
Sig.GRAVINA Rocco cat. B –Ufficio Tributi-Responsabilità attribuite-

- a) rapporti giornalieri con l'utenza
- b) iscrizioni e cancellazioni a ruolo
- c) trattamento d'informazioni informatizzati .

- 2) di dare atto che detta individuazione ha decorrenza dal 01.01.2015 e termina il 31.12.2015
- 3) di dare atto che spesa suddetta troverà imputazione all'intervento 1010201 cap.9 del Bilancio 2015 in fase di formazione quale fondo della produttività.
- 4) di dare atto che gli importi verranno liquidati mensilmente al 100% per l'importo minimo così come previsto dall'art.16 del Contratto Integrativo Decentrato:

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

f.to Dott.ssa Capriulo Francesca



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.

14.01.2015

Il Responsabile del Servizio Finanziario

f.to Dott.ssa Capriulo Francesca

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.
f.to dott.ssa Capriulo Francesca

14.01.2015