



COMUNE DI CASTELLANETA
Provincia di Taranto

RACCOLTA GENERALE

Anno **2015**

n. 306

PUBBLICAZIONE

La presente determinazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del
Comune il 19 MAR 2015 N. 555 e vi rimarrà
per 10 giorni consecutivi fino al 29 MAR 2015
Lì 19 MAR 2015

IL RESPONSABILE DELL'ALBO

AREA I^
DETERMINAZIONE

n. **21** del **10/02/2015**

OGGETTO: Individuazione dei responsabili dei procedimenti anno 2015.

In data 10/02/2015, nella Residenza Municipale,

IL RESPONSABILE DELL'AREA
dott. Giovanni Sicuro

PREMESSO che:

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 31 del 28.1.2000, 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 di presa 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.

Evidenziato che il personale assegnato all'Area è oberato di compiti e responsabilità rivenienti anche dalla necessità di supplire alla mancanza di personale in numero idoneo e conferente con le previsioni di dotazione organica, sia per la mancata copertura di posti resisi vacanti negli anni precedenti a causa delle limitazioni derivanti dai limiti di spesa pubblica che per il mancato *turn over* relativo ai pensionamenti, oltre che per spostamenti di unità lavorative da questa Area a vantaggio di altre Aree per sopperire in tali ultime a carenze di personale

Considerata, 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. Responsabile Servizi Demografici e Ufficio Elettorale – Ufficio Leva e Statistica; 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 D'Aprile Carmela, CAT. B; sig.ra Santeramo Maria, CAT. B; sig.ra Costantino Giuseppa, CAT. B; sig.ra Galli Maria Carmela, CAT. B; sig.ra Lacitignola Nunzia, CAT. B; sig. Gravina Rocco, CAT. B; sig. Ranaldo Vincenzo, CAT. B; sig.ra Casamassima Grazia, CAT. B; sig. Limitone Pasquale, CAT. B; sig. Lotti Claudio, CAT. B.

VISTO il D. lgs. n. 267/2000.

VISTO lo statuto comunale;

VISTO il decreto sindacale di nomina quale Dirigente del Settore AA.GG. n. 119 del 31/12/2014.

D E T E R M I N A

- 1) di individuare ed attribuire ai sotto indicati dipendenti inquadrati nell'area I 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. Responsabile Servizi Demografici e Ufficio Elettorale – Ufficio Leva e Statistica – 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 affidati:

- 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 (Ufficiale di Stato Civile).

Sig. Ninni Antonio Cat.C -Ufficio Anagrafe- compiti e funzioni affidati:

- 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. (Ufficiale di Anagrafe).

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

- 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 affidati:

- 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 affidati:

- 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 affidati:

- 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 affidati:

- 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 affidati:

- 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), con attività di front-office
- responsabilità derivante da trattamento informazioni di tipo informatizzato;
- istruttoria procedimenti particolarmente complessi.

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

- 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 affidati:

- 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. Limitone Pasquale, CAT. B, compiti e funzioni nell'ambito della responsabilità affidati:

- 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 affidati:

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

- 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 10360 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:

Considerato altresì, che a norma dell'art. 17 (Particolari responsabilità del personale delle categorie C e D) attribuite con atto formale degli enti ai dipendenti di sotto elencati:

Cassano Ortensia (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);

l'indennità di € 300,00 ciascuno, con contestuale impegno annuo della somma di € 1.200,00 all'Intervento 10360 del Bilancio di previsione 2015, in corso di formazione e di demandare all'Ufficio paghe per la corresponsione dell'indennità mensilmente.

,

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

L'Istruttore del Provvedimento



Timbro

(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.

Li 19 MAR. 2015

Il Responsabile del Servizio Finanziario

(timbro e firma)

SEGRETARIO GENERALE
Dr. Luigi CAVALIERI

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.

Li, 10/02/2015

Il Capo Area/resp. proc.

Dott. Giovanni Sicuro