



SERV. DETERMINAZIONI DIRIG.

TRASMESSA UFF. *Segr. Gen.*
*Sett. II - Serv. Demop. - Albo*Il **24 GIU. 2011**

IL RESP. DEL SERVIZIO

IL FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
(*Francesca Tumino*)**CITTA' DI RAGUSA****Staff Segretario Generale****DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

ANNOTATA AL REGISTRO GENERALE	OGGETTO: assegnazione specifiche responsabilità al personale dipendente del 1° Servizio "Elettorale, Anagrafe e Stato Civile" e 2° Servizio "Statistica, Rilevazioni e Censimenti" dello Staff del Segretario Generale.
IN DATA 22 GIU. 2011	
N. 1148	
N. 37 STAFF SEGR. GEN.	
DATA 16.06.2011	

DIMOSTRAZIONE DELLA DISPONIBILITA' DEI FONDI**BIL.****CAP.****IMP.****FUNZ.****SERV.****INT.****IL RAGIONIERE**

L'anno duemilaundici il giorno sedici del mese di giugno, nel suo Ufficio, il Segretario Generale, dott. Benedetto Buscema, ha adottato la seguente determinazione:

Premesso che con accordi stralcio definitivamente sottoscritti in data 8.09.2000 e 22.12.2000, nonché con il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (c.c.d.i.) 1998/2001, definitivamente sottoscritto il 4.7.2001, è stata prevista la disciplina degli istituti contrattuali demandati alla contrattazione integrativa;

Vista in particolare la disciplina che regola la fattispecie, i criteri, i valori e le procedure per la individuazione e la corresponsione dei compensi relativi alle specifiche responsabilità, di cui all'art. 17, comma 2, lettera f) del C.C.N.L. 1998/2001, per come descritta nel citato accordo stralcio dell'8.9.2000 (nota D) e confermata nel successivo c.c.d.i. 1998/2001, tutt'ora in vigore;

Rilevato che possono beneficiare del superiore compenso dipendenti di categoria B, C e D, a condizione che non siano Titolari di P.O., che svolgano compiti di specifica responsabilità, che siano cioè responsabili di procedimenti che hanno un maggiore rilievo e/o un più elevato grado di complessità, anche in termini di rilevanza esterna e/o che siano investiti di specifici compiti di coordinamento di altri dipendenti;

Richiamato altresì il C.C.N.L. 22.01.2004 che ha previsto la indennità, per specifiche figure professionali quali l'ufficiale di Anagrafe, L'ufficiale di stato Civile ed il responsabile dell'Ufficio Elettorale;

Ritenuto di dovere individuare, in conformità alla citata disciplina contrattuale, le unità di personale assegnato ai due servizi di questo Staff alle quali corrispondere il compenso di cui all'oggetto per l'anno 2011;

Richiamata la nota prot. 26611/33DG del 25 marzo 2011 a firma del Direttore Generale, avente per oggetto: "Specifiche responsabilità anno 2011"

DETERMINA

1. di individuare quali unità destinatarie del compenso per le specifiche responsabilità, per l'anno 2011, il personale di cui all'allegato elenco con in calce ad ognuno indicata la motivazione dell'assegnazione;
2. di dare atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa.

FATTISPECIE CONTRATTUALI

Personale	a)	b)	c)	d)	e)	f)	
DONZELLA GIOVANNA Istruttore direttivo cat. D 6	X						
VITALE SALVATRICE Istruttore direttivo cat. D 6	X						
D'ANGELO SALVATRICE Istruttore direttivo cat. D 1	X					X	
ASARO AURELIA Istruttore direttivo cat. D 1	X						

INFANTINO MARIA istruttore amministrativo cat. C 5	X						
SCROFANI TINA istruttore amministrativo cat. C 5						X	
ALESCIO GIOVANNA istruttore amministrativo cat. C 5	X						
CAVALIERI NUNZIO istruttore amministrativo cat. C 1						X	

MOTIVAZIONI DI ASSEGNAZIONE DELLA SPECIFICA RESPONSABILITÀ DI TIPO A

DONZELLA GIOVANNA D 6 - Prevalente attività di coordinamento di gruppi di operatori, con responsabilità avente rilievo ai fini del raggiungimento degli obiettivi del servizio anagrafe.

Coordina le attività del personale addetto al front office e back office con particolare riguardo alle pratiche relative al movimento migratorio (immigrazione ed emigrazione) cambi di domicilio all'interno del comune e variazioni per movimento naturale (nascite e morti). Sovrintende alla corretta gestione dell'anagrafe degli stranieri extracomunitari e comunitari con particolare riferimento all'applicazione delle leggi e norme vigenti in materia di iscrizione dei cittadini dell'U.E. e delle nuove competenze attribuite ai comuni con l'entrata in vigore del D.l.vo 30/2007 e successive modifiche ed integrazioni;

VITALE SALVATRICE D 6 Prevalente attività di coordinamento di gruppi di operatori per la gestione del Servizio di Stato Civile.

Opera nel servizio con ampi margini di autonomia.

E' responsabile dei procedimenti finalizzati al riconoscimento della cittadinanza italiana (con adozione del provvedimento finale), e della istruttoria e definizione di pratiche complesse che richiedono particolare preparazione specialistica e di responsabilità.

D'ANGELO SALVATRICE D 1 - Prevalente attività di coordinamento di gruppi di operatori per la gestione del Servizio C.I. e C.I.E e degli adempimenti connessi finalizzati al rilascio ed emissione dei documenti di identità così come indicato nel Piano di sicurezza CIE e più precisamente per le postazioni di emissione sia di front office che di back office;

Opera con ampi margini di autonomia.

E' responsabile unica della porta di accesso ai domini applicativi del CNSD (Centro Nazionale dei servizi demografici) ed unica autorizzata agli accessi di sicurezza, per la "quantità di sicurezza" in uso per la CIE nonché per il caricamento INA;

Svolge pertanto anche funzioni professionali specialistiche e di responsabilità.

E' responsabile dell'AIRE e della trasmissione dei relativi dati all'Anagrafe Centrale presso il Ministero dell'Interno attraverso il backbon certificato.

E' responsabile unica della variazione degli archivi SIATEL e della periodica trasmissione degli archivi di allineamento;

Svolge inoltre attività di collaborazione con il titolare della P.O. relativamente alla toponomastica cittadina ed alla Statistica demografica.

INFANTINO MARIA C 5– opera presso la delegazione di Ragusa Ibla con ampio margine di autonomia e con prevalente attività di coordinamento di gruppi di operatori per la gestione dei servizi di anagrafe e Stato Civile.

Svolge funzione reale di ampio coordinamento che comporta responsabilità ai fini del raggiungimento di un obiettivo nella organizzazione dei servizi.

ALESCIO GIOVANNA C 5- Svolge attività di coordinamento di gruppi di lavoro per la gestione del Servizio Elettorale – Opera con ampio margine di autonomia con funzione reale di coordinamento che comporta responsabilità ai fini del raggiungimento di un obiettivo nella organizzazione del servizio.

Sostituisce in tutte le sue funzioni il Responsabile dell'Ufficio Elettorale, in caso di assenza o impedimento giusta determinazione Sindacale n. 88/2009;

È responsabile del procedimento amministrativo relativamente alle pratiche di competenza della Commissione Elettorale Circondariale all'interno della quale svolge le funzioni di Segretaria.

Gestisce i rapporti tra il comune e gli Enti esterni, con la Prefettura, la Questura ed il Tribunale;

Svolge attività di collaborazione con il titolare della P.O. anche relativamente al Servizio di Statistica.

ASARO AURELIA Cat. D 1 - Svolge attività di coordinamento di gruppi di lavoro per la gestione del Servizio Statistiche, rilevazioni e Censimenti– Opera con ampio margine di autonomia in relazione alle indicazioni tecniche ed operative dell'Istat, predisponendo le relative rilevazioni statistiche, in attuazione del Programma Statistico Nazionale (PSN);

Coordina l'attività dei rilevatori e controlla la qualità del lavoro svolto;

Coordina gli adempimenti relativi alle rilevazioni statistiche ordinarie e straordinarie (trasmissione e ricezione) dei vari uffici del Comune (demografici ed elettorale, uffici Tecnici, sviluppo economico etc) secondo uno scadenziario dalla stessa predisposto;

Raccorda le attività statistiche effettuate dal Comune con l'Istat, osservando, nelle relative comunicazioni le modalità indicate da quest'ultimo Istituto e nel rispetto del codice sulla privacy;

MOTIVAZIONI DI ASSEGNAZIONE DELLA SPECIFICA RESPONSABILITÀ DI TIPO F

SCROFANI TINA C 5

E' responsabile di procedimenti amministrativi la cui istruttoria e definizione risulta complessa e richiede prestazioni di funzioni professionali specialistiche con conoscenza della normativa di settore oltre che particolare abilità di applicazione che comporta specifiche responsabilità.

Coordina gruppi di lavoro per la gestione del Servizio relativo ai matrimoni

CAVALIERI NUNZIO C 1 - Svolge funzioni professionali specialistiche e di responsabilità relativamente alla gestione dell'archivio informatico del servizio elettorale.

E' responsabile unico, così come indicato nel Piano di sicurezza, di tutte le variazioni apportate nell'archivio informatico del servizio elettorale.

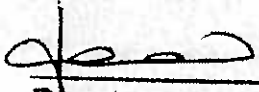
E' responsabile della gestione informatica dello "stradario" per conformarlo alla ripartizione territoriale in sezioni e con controllo del dimensionamento delle stesse.

Svolge attività di collaborazione con il titolare della P.O. anche relativamente al Servizio di Statistica, provvedendo alle estrazioni anagrafiche inerenti le indagini multiscopo.

3. Di individuare, per l'anno 2011, quali unità destinarie del compenso di cui dall'articolo 17, comma 2, lettera i) del CCNL 01.04.1999, il personale di seguito elencato con la relativa motivazione:

Gurrieri Giuseppa del	cat. C 5	Ufficiale di Anagrafe (delega del Sindaco 6.09.2006
Iapichella Giovanna del	cat. C1	Ufficiale di Anagrafe (delega del Sindaco 21.09.2006
Tomaselli Carmelita del	cat. C2	Ufficiale di Anagrafe (delega del Sindaco 21.09.2006
Antoci Giuseppa del	cat. B6	Ufficiale di Anagrafe (delega del Sindaco 21.09.2006
Licitra Luisa del	cat. B6	Ufficiale di Anagrafe (delega del Sindaco 21.09.2006
Cappello Salvatrice	cat. B3	Ufficiale di Stato Civile (delega del Sindaco del 29.03.2001
Ragusa Giuseppa	cat. B6	Ufficiale di Stato Civile (delega del Sindaco del 20.03.2001
Belluardo Salvatore	cat. B1	Ufficiale di Stato Civile (delega del Sindaco del 10.10.2005
Sanfilippo Biagia	cat. C 1	Ufficiale di Stato Civile e Anagrafe (delega del Sindaco del 10.06.2010
Pelligra Maria	cat. C 1	Ufficiale di Stato Civile e Anagrafe (delega del Sindaco del 10.06.2010

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. ~~Benedetto Buscema~~


Da trasmettere: al Segretario Generale, Settore Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, Resp. Servizi demografici

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. ~~Benedetto Buscema~~

Visto:
Il Dirigente del 1° Settore
Ragusa, li
Per presa visione:
Il Direttore Generale
Ragusa, li
Il Segretario Generale
Il Sindaco

SETTORE SERVIZI CONTABILI E FINANZIARI

Visto per la regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art.151, 4° comma, del TUEL.

Ragusa _____

RAGIONERIA

IL RESPONSABILE DI

Il sottoscritto Messo comunale attesta di avere pubblicato in data odierna, all'Albo Pretorio, per la durata di giorni sette, copia della stessa determinazione dirigenziale, e di averne trasmesso copia al Segretario Generale.

Ragusa 27 GIU. 2011

IL MESSO COMUNALE

IL MESSO NOTIFICATORE

Linzito Giorgio

Il sottoscritto Messo comunale attesta il compimento del su indicato periodo di pubblicazione e cioè dal 27 GIU. 2011 al 04 LUG. 2011

Ragusa 05 LUG. 2011

IL MESSO COMUNALE
