

Trasmissione: Sec 22. Gen

Surv. Demu D \leq H II - II 19

02-10-13

Il Resp. del servizio
L'Istruttore Direttivo
(Dott.ssa Leonida Minniti)



4 - FEB 2013

Staff Segretario Generale

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

ANNOTATA AL REGISTRO GENERALE IN DATA 02-10-2013 N. 1346	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. ANNO 2013
N. 7 STAFF SEGR. GEN. DATA 24.01.2013	

DIMOSTRAZIONE DELLA DISPONIBILITA' DEI FONDI

BIL.

CAP.

IMP.

FUNZ.

SERV.

INT.

IL RAGIONIERE

L'anno duemilatredici il giorno ventiquattro del mese di gennaio, su proposta della sig.ra Maria Grazia Iacono titolare di P.O., 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 2013;

DETERMINA

- 1) di individuare quali unità destinatarie del compenso per le specifiche responsabilità, per l'anno 2013, 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)	
D'ANGELO SALVATRICE Istruttore direttivo cat. D 1	X					x	
ASARO AURELIA Istruttore direttivo cat. D 1	X						
ALESCIO GIOVANNA Istruttore amministrativo cat. C 5	X						
BELLUARDO SALVATORE	X						
DIPASQUALE PATRIZIA Istruttore amministrativo		X					

MOTIVAZIONI DI ASSEGNAZIONE DELLA SPECIFICA RESPONSABILITÀ DI TIPO A

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 backbone certificato.

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

Dal 1° gennaio 2013, a seguito del pensionamento della sig.ra Giovanna Donzella, coordina le attività del personale, dell'Ufficio di Anagrafe, 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;

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

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;

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.

BELLUARDO SALVATORE B – Svolge prevalente attività di coordinamento di gruppi di operatori per la gestione del Servizio di Stato Civile (Ragusa, marina di ragusa, Ibla). Svolge funzioni professionali specialistiche e di responsabilità relativamente alla gestione dell'archivio informatico del servizio di Stato Civile ed opera nel servizio con ampi margini di autonomia.

E' responsabile dei procedimenti, della istruttoria e definizione di pratiche complesse che richiedono particolare preparazione specialistica e di responsabilità.

MOTIVAZIONI DI ASSEGNAZIONE DELLA SPECIFICA RESPONSABILITÀ DI TIPO B

DIPASQUALE PATRIZIA C 1 - Svolge, con ampio margine di autonomia, attività di collaborazione con il titolare della P.O. relativamente al Servizio di Statistica, al servizio elettorale, al servizio anagrafe ed alla gestione del personale dello Staff del Segretario Generale (ferie, malattie, permessi etc);

Cura lo smistamento della posta e gestisce l'archivio.

Predisporre gli atti di liquidazione da sottoporre al titolare della P.O.

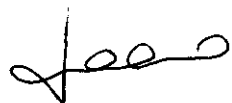
Cura la tenuta del registro delle determinazioni dirigenziali e delle liquidazioni

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

Di individuare, per l'anno 2013, quali unità destinatarie 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	cat. C 5	Ufficiale di Anagrafe (delega del 6.09.2006
Iapichella Giovanna	cat. C1	Ufficiale di Anagrafe (delega del 21.09.2006
Tomaselli Carmelita	cat. C2	Ufficiale di Anagrafe (delega del 21.09.2006
Sanfilippo Biagia	cat. C 1	Ufficiale di Stato Civile e Anagrafe (delega del 10.06.2010
Pelligra Maria	cat. C 1	Ufficiale di Stato Civile e Anagrafe (delega del 10.06.2010
Azzaro Maria	cat. B	Ufficiale di Anagrafe (delega del 06.10.2010
Iacono Maria Concetta	cat. C 1	Ufficiale di Anagrafe (delega del 29.05.2009)
Mirabella Mirella	cat. C 1	Ufficiale di Anagrafe (delega del 02.11.2011)
Di Noto Concetta	cat. C 1	Ufficiale di Anagrafe (delega del 29.05.2009)
Di Maria Stefania	cat. C 1	Ufficiale di Stato Civile (29.05.2009)
Dimartino Giovanna	cat. C1	Ufficiale di Stato Civile (29.05.2009)
Rizza Manuela	cat. C 1	Ufficiale di Stato Civile (29.05.2009)
Cilia Giovanna	cat. B 3	Ufficiale di Anagrafe (03.09.2007)

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

SETTORE SERVIZI CONTABILI E FINANZIARI

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

Ragusa 01/10/2013


IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA

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 04 OTT. 2013

IL MESSO COMUNALE


IL MESSO NOTIFICATORE
Linzillo Giorgio

Il sottoscritto Messo comunale attesta il compimento del su indicato periodo di pubblicazione e cioè dal 04 OTT. 2013 al 11 OTT. 2013

Ragusa 14 OTT. 2013

IL MESSO COMUNALE