



Serv. Determinazioni Dirigenziali
Trasmessa: Su H I - II
APb
24.12.2014
Il Rep. del servizio
L'Inviato Direttivo
(Dott. Francesco Lumiera)

CITTÀ DI RAGUSA

SETTORE I

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Anotata al Registro Generale In data 24.12.2014	OGGETTO: Individuazione personale dipendente del Settore I "Assistenza Organizzativa e Affari generali" per la attribuzione di specifiche responsabilità ed indennità per specifiche figure professionali. – Anno 2014.
N. 2545 N. 291 Settore 1°	
Data 23-12-2014	

DIMOSTRAZIONE DELLA DISPONIBILITÀ DEI FONDI

BIL.

CAP.

IMP.

FUNZ.

SERV.

INTERV.

IL RAGIONIERE

L'anno duemila quattordici, il giorno ventitré del mese di dicembre nell'ufficio del settore I, il Dirigente dott. Francesco Lumiera, ha adottato la seguente determinazione:

Premesso che con accordi stralcio definitivamente sottoscritti in data 8-9-2000 nonché con il CCDI 1998\2001 -definitivamente sottoscritto il 4-7-2001 - è stata prevista la disciplina degli istituti contrattuali demandati alla contrattazione collettiva;

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. 7. co.1 del CCNL 9-5-2006 per come descritto e confermato nel C.C.D.I. 2013\2015 vigente;

Ritenuto di dover individuare, in conformità alla citata disciplina contrattuale le unità di personale alle quali corrispondere il compenso in parola per l'anno 2014;

Rilevato che possono beneficiare del superiore compenso dipendenti appartenenti ai profili professionali delle categorie B, C, e D a condizione che non siano titolari di P.O., che svolgano compiti di specifica responsabilità di cui alla fattispecie a) coordinamento gruppi lavoro- b) direzione struttura organizzativa con responsabilità di procedimento e ampio margine di autonomia, c) designazione formale di responsabile della gestione dei tributi; d) responsabile di squadre di operai; e) responsabile nominato in virtù di disposizioni di legge o di regolamento risultante dall'atto di nomina (sportello unico- resp. URP- resp. tutela dati personali etc..); f) svolgimento di funzioni professionali specialistiche che prevedono iscrizioni ad albi, purchè conferite con atto formale;

Ritenuto, altresì, che l'istituto di che trattasi debba opportunamente trovare riscontro in via prioritaria nello strumento di programmazione dell'attività del Settore considerando, tra l'altro, che la responsabilità può concretizzarsi come specifica in relazione al processo di valutazione operato dal Dirigente circa il ruolo rivestito dal destinatario nell'ambito della posizione di lavoro assegnata;

Visto il C.C.D.I per il personale non dirigente, per il triennio 2013-2015, di cui alla delibera di G.M. n. 545 del 30-12-13 ed, in particolare, l'art.15 punto c)- indennità per specifiche responsabilità che nasce per remunerare lo svolgimento di prestazioni lavorative che non sono correlate ai contenuti tipici e generali delle mansioni di un determinato profilo professionale;

Richiamato, altresì, il CCNL 22-104 che ha previsto delle indennità per specifiche figure professionali quali l'ufficiale di anagrafe e di stato civile ed il responsabile dell'ufficio elettorale, previsione, perlomeno confermata anche dal CCDI di cui alla delibera di G.M. n. 545\2013 all'art.15 punto C);

Ritenuto di dover provvedere in merito;

Considerato che la materia oggetto del presente provvedimento rientra tra le attribuzioni dei Dirigenti, indicate nell'art. 53 del vigente Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi, al quale si rinvia;

Visto l'art. 65 del predetto Regolamento in ordine alla forma, pubblicità ed efficacia delle determinazioni dirigenziali;

D E T E R M I N A

1- Individuare, per l'anno 2014, il seguente personale quali unità destinatarie del compenso per le specifiche responsabilità con le seguenti motivazioni:

→ per lo svolgimento di funzioni di coordinamento di gruppi di lavoro
(fattispecie A):

1. **Scalone M.Rosaria catg D3 (Serv.sanitari e AA.GG.) fino al 1°-6-2014-** coordinamento gruppi di lavoro come responsabile di procedimento in materia di sanità, tutela animali, affari generali, protocollo, notifiche e servizi ausiliari con direzione di struttura organizzativa e ampio margine di autonomia;
2. **Scifo Salvatore catg D3 [Staff Sindaco]** - coordinamento gruppo lavoro come responsabile struttura autonoma di staff del Sindaco, con ampia autonomia gestionale di lavoro e referente per il Dirigente della struttura di staff;
3. **Iacono M. Grazia catg.D3 (Anagrafe-Stato Civile-Elettorale)** – coordinamento gruppo di lavoro come responsabile di procedimento in materia di Anagrafe, stato civile e servizi demografici ed elettorale con direzione di struttura organizzativa e ampio margine di autonomia; è responsabile dell'ufficio elettorale e referente per il Dirigente dei servizi demografici e elettorale ;

→ Responsabili di procedimenti con ampio margine di autonomia
(fattispecie B):

1. **Minniti Iolanda cat. D1-** svolge il lavoro con ampio margine di autonomia come responsabile dei procedimenti per l'esercizio di controllo sugli atti di origine monocratica, esercita il controllo sulla gestione degli organismi partecipati nonché dei rapporti con le Università e con il Consorzio Universitario della Provincia di Ragusa, e del monitoraggio degli stage formativi. E' responsabile dei procedimenti attinenti la materia degli "Affari Generali" e referente per il Dirigente per i dati dell'intero servizio;
2. **Baglieri Letizia cat. D1** – provvede con ampio margine di autonomia al supporto logistico-amministrativo della Presidenza del Consiglio, al Consiglio comunale ed al coordinamento delle Commissioni consiliari. E' responsabile di procedimento e referente per il Dirigente per l'assistenza alla Presidenza del Consiglio, per i servizi, le attrezzature e le risorse finanziarie ;
3. **Zapparrata Emanuela catg. D1** – provvede con ampio margine di autonomia al supporto amministrativo dell'Avvocatura con il coordinamento del gruppo di lavoro, è responsabile di procedimento per gli adempimenti connessi;
4. **D'Angelo Salvatrice catg. D1** – provvede con ampio margine di autonomia agli adempimenti del servizio C.I. e C.I.E. coordinandone i gruppi degli operatori, è responsabile unica della porta di accesso ai domini applicativi CNSD ed unica autorizzata agli accessi di sicurezza in

uso per la CIE e per il caricamento INA, è responsabile dell'AIRE e delle variazioni degli archivi SIATEL, coordina le attività riconducibili al movimento migratorio (immigrazione ed emigrazione) ed all'anagrafe degli stranieri extracomunitari e comunitari-

5. **Asaro Aurelia** catg. D1- opera con ampio margine di autonomia alle indicazioni tecniche ed operative dell'ISTAT in attuazione del Programma Statistico Nazionale (PSN), coordina l'attività dei rilevatori e gli adempimenti relativi alle rilevazioni statistiche ordinarie e straordinarie. E' responsabile di procedimento per la statistica comunale.
6. **Leggio M. Grazia** catg. D1 – responsabile di procedimento per tutti gli adempimenti relativi all'Anagrafe e Stato civile con ampio margine di autonomia. Responsabile dei procedimenti relativi alla iscrizione nel registro dei testamenti biologici e nel registro delle unioni civili.
7. **Fiore M.Bruna** cat. C5 – responsabile, con ampio margine di autonomia, dei procedimenti in materia di rapporti con enti esterni (Regione e Prefettura), per le attività di organi istituzionali e commissioni consiliari. E' referente per il Dirigente di tutti i dati riferiti al Consiglio comunale;
8. **Scribano Marianna** cat. C5 – responsabile di procedimento con ampio margine di autonomia in materia di controllo di gestione e strategico nonché degli organi istituzionali di natura collegiale e monocratica. E' referente per il Dirigente di tutti i dati riferiti alla Giunta Comunale ed agli atti del Sindaco. Collabora con il Segretario generale per il controllo interno degli atti amministrativi.
9. **Mazzola Agata** cat. C5 – responsabile di procedimento con ampio margine di autonomia in materia di gestione del protocollo generale. E' referente per il Dirigente per tutti i dati scaturenti dal servizio protocollo.
10. **Alescio Giovanna** catg. C5 – provvede con ampio margine di autonomia alle attività inerenti i procedimenti elettorali, sostituisce il responsabile dell'Ufficio elettorale giusta determ. sind. N. 88\2009, è responsabile delle pratiche e segretaria della Commissione elettorale circondariale.
11. **Gurrieri Giuseppa** cat C5 – provvede con ampio margine di autonomia all'attività, come responsabile dei procedimenti di controllo sulle autocertificazioni richiesto dalle PP.AA. e dai gestori di pubblici servizi, attività di certificazione anagrafica, autenticazione di firme anche su quietanze liberatorie, passaggi di proprietà di beni mobili registrati (ai sensi dell'art. 7 della legge 248/2006) e sottoscrizioni di dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà non dirette a PP.AA. Cura i procedimenti relativi alle pratiche di pensione.
12. **Tagliarini Sergio** cat. C1 – responsabile con ampio margine di autonomia dei procedimenti in materia di notificazioni atti e gestione albo pretorio, tutela della privacy. E' referente per il Dirigente per tutti i dati scaturenti dal servizio notifiche.
13. **Mezzasalma Ignazia** cat C1 – responsabile con ampio margine di autonomia dei procedimenti in materia di procedimenti sugli incarichi professionali e comunicazione dei dati sulle Società partecipate. E' referente per il Dirigente per tutti i dati scaturenti dal servizio atti sindacali e giuntali.
14. **Dipasquale Patrizia** cat. C1 – dal 14-2-2014, responsabile con ampio margine di autonomia delle procedure relative al piano degli incarichi e consulenze, della sicurezza del lavoro e della privacy, è responsabile delle pratiche e segretaria della SottoCommissione elettorale

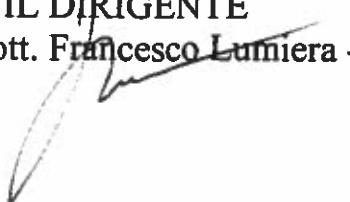
circoscrizionale nonché referente per il Dirigente per tutti i dati scaturenti dal servizio.-

15. **Gurrieri Giovanni** Cat. C1- responsabile con ampio margine di autonomia dei procedimenti in materia di sanità veterinaria, randagismo, controllo su farmacie e gestione inconvenienti igienico-sanitari. E' referente per il Dirigente per tutti i dati scaturenti dal servizio.
16. **Galfo Miranda** Cat. C1- responsabile della tenuta registro atti da notificare ,interni ed esterni, corrispondenza con uffici richiedenti, contabilità diritti di notifica. Presenza alle manifestazioni di sorte locale.
17. **Causarano Guglielmo** cat. C1 - responsabile dei procedimenti inerenti le pubblicazioni di tutti gli atti amministrativi, anche negli aspetti relativi alla tutela della privacy, ai diritti di accesso ai documenti amministrativi
18. **Battaglia A. Maria** cat. B3- responsabile con ampio margine di autonomia delle procedure afferenti le attività gestionali del servizio spedizioni-corrispondenza, svolgimento di funzioni professionali specialistiche e referente per il Dirigente per tutti i dati scaturenti dal servizio
19. **Belluardo Salvatore** catg. B3 – provvede con ampio margine di autonomia ad organizzare i gruppi di lavoro per la gestione del servizio di stato civile (Ragusa, Marina ed Ibla), svolge con funzioni professionali specialistiche e di responsabilità la gestione dell'archivio informatico del servizio di Stato Civile.-
20. **Iapichella Giovanna** cat. C 1- provvede con ampio margine di autonomia come responsabile dei procedimenti relativamente all'attività di controllo sulle iscrizione e cancellazioni anagrafiche, con particolare riferimento ai cittadini comunitari ed extra comunitari;
21. **Di Maria Stefania** cat. B3 – responsabile dell'ufficio matrimoni con ampio margine di autonomia come responsabile dei procedimenti relativi ai matrimoni. Provvede alla formazione degli atti di matrimonio nei tre uffici di Ragusa centro, Ibla e Marina ed esegue le annotazioni e le trascrizioni sui registri sia su impulso di parte che su trasmissione da parte delle autorità consolari all'estero, dell'autorità giudiziaria, da parte di altri comuni o da parte dei ministri di culto . Esegue gli adempimenti di cui agli artt. 6 e 12 del DL 132/14 relativamente alle separazioni e divorzi.
Cura l'organizzazione dei matrimoni di rito civile presso gli appositi Uffici di Stato Civile (Sala Consiliare, Ufficio Giunta, Castello di Donnafugata e Auditorium san Vincenzo Ferreri) coordinando le procedure, anche con altri uffici, per garantire la presenza del personale alla cerimonia
22. **Rizza Manuela** cat. B3 – Resp. ufficio cittadinanze con ampio margine di autonomia dei relativi procedimenti; istruisce le pratiche di cittadinanza provvede al conferimento del provvedimento di cittadinanza e riceve il susseguente giuramento; procede alla trascrizione sui registri di stato civile degli adempimenti sopra descritti.
23. **Dimartino Giovanna** cat. C 1- Resp. con ampio margine di autonomia dei procedimenti relativi alle nascite; responsabile del servizio di stato Civile della delegazione di Ragusa Ibla fino al mese di maggio; dal mese di giugno responsabile dell'Ufficio nascite di Ragusa. Provvede alla formazione degli atti di nascita, di riconoscimento e disconoscimento. Redige gli atti di nascita e provvede alle annotazioni relative sugli atti medesimi.



- 2- Di individuare, altresì, per l'anno 2014, quali unità destinatarie del compenso di cui all'art. 17, co.2 lett. I) del CCNL 1\4\1999 nonché dell'art. 15 del CCDI lett. C) di cui alla delib. di G.M. 545 del 30-12-13, il seguente personale:
- | | | |
|----------------------------------|--|------------------|
| • Sanfilippo Biagia catg. C1 | Uff. di stato civile e anagrafe | (delega 10-6-10) |
| • Pelligrina Maria catg. C1 | " " (delega 10-6-10) | |
| • Azzaro Maria catg.B | Uff. di anagrafe, fino al 31-8-14 (delega 6-10-10) | |
| • Mirabella Mirella catg.C1 | " (delega 2-11-11) | |
| • Di Noto Concetta catg. C1 | " (delega 29-5-09) | |
| • Cilia Giovanna catg. B3 | di anagrafe (delega 3-9-07) | |
| • Dipasquale Patrizia catg. C1 | di anagrafe e stato civile, fino al 13-2-14 | |
| • Scrofani Tina catg. C5 | di Stato Civile | |
| • Brugaletta Vincenza cat. B 3 " | " " | |
- 3- Disporre il prelievo delle somme occorrenti, quantificate nominativamente a cura del Settore II –Personale- dal Fondo per il miglioramento dei servizi, per l'anno 2014, lett.g) dell'Accordo sindacale sull'utilizzo delle risorse decentrate e di cui alla delib. di G.M. n. 298 del 1-7-2014.
- 4- Dare atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa.

IL DIRIGENTE
- dott. Francesco Lumiera -



Da trasmettersi d'ufficio ai seguenti settori: Settore 1°- Avvocatura- Stampa- Staff Gab.Sindaco e
Settore 2° (Personale)

IL DIRIGENTE
- dott. Francesco Lumiera -



SETTORE SERVIZI CONTABILI E FINANZIARI

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

Ragusa _____

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 13 GEN. 2015

IL MESSO COMUNALE
IL MESSO NOTIFICATORE
(Tagliarini Sergio)

Il sottoscritto Messo comunale attesta il compimento del suindicato periodo di
pubblicazione e cioè dal 13 GEN. 2015 al 20 GEN. 2015

Ragusa 21 GEN. 2015

IL MESSO COMUNALE
