



# CITTA' DI RAGUSA

## Determinazione del Settore 01 Affari Generali n° 12 del 16/01/2018

*Il numero del Registro Generale è riportato nel documento "Allegato Pubblicazione"*

**OGGETTO: ASSEGNAZIONE SPECIFICHE RESPONSABILITÀ, ART. 17, COMMA 2, LETT. F), DIPENDENTI SETTORE 1° E INDENNITA' DI UFFICIALE DI STATO CIVILE, ANAGRAFE ED ELETTORALE. ANNO 2017**

Il Redattore: Iacono Maria Grazia

**Premesso che:**

- con deliberazione di C.C. n. 32 del 06.07.2017 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) ed il Bilancio di previsione per il triennio 2017-2019;
- con deliberazione di Giunta Municipale n. 315 del 12.07.2017 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2017-2019;

**Visto** l'art. 17, comma 2, lett. f) del CCNL 1998-1999, sottoscritto il 31.03.1999, che disciplina l'istituto delle "specifiche responsabilità";

Richiamato, altresì, il CCNL 22.01.04 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, peraltro confermata anche dal CCDI di cui alla deliberazione di G.M. n. 545/2013 all'art. 15, punto C);

**Ritenuto** di dover individuare, in conformità alla citata disciplina contrattuale ed al CDI approvato con deliberazione G.M. n. 545 del 30.12.2013 le unità di personale alle quali corrispondere il compenso per l'anno 2017;

**Preso atto** che con deliberazione G.M. n. 510 del 05.12.2017 è stata approvata la sottoscrizione del contratto per la destinazione delle risorse decentrate per l'anno 2017, che vede il finanziamento dell'istituto delle specifiche responsabilità di cui all'art. 17, comma 2, lett. f) del CCNL 1998-1999;

**Richiamata** la determinazione dirigenziale del Settore 2° n. 2287 del 14.12.2017 che impegna le risorse che finanziano il fondo salario accessorio dell'anno 2017, e specificatamente le risorse destinate all'istituto delle "specifiche responsabilità" al cap. 2175 del P.E.G. 2017, imp. n. 1757/2017, oltre oneri ed irap di legge;

**Dato atto** che il sottoscritto ha proceduto alla riconoscenza interna al Settore 1° di propria competenza, per la rilevazione delle attività che possono configurarsi rientranti nelle fattispecie definite dalla norma del contratto nazionale e dalla disciplina regolamentare contenuta all'art. 15 del Contratto Decentrato Integrativo approvato con deliberazione G.M. n. 545 del 30.12.2013;

**Ritenuto** di attribuire le specifiche responsabilità al personale dipendente assegnato ai servizi di propria competenza del Settore 1° Affari Generali;

**Dato atto** che la presente determinazione è coerente con la programmazione contenuta nel D.U.P. e nel P.E.G. sopra richiamati;

**Visto** il Regolamento di contabilità dell'Ente approvato con deliberazione C.C. n. 19 del 24 marzo 2017;

**Visto** l'art. 107 del T.U.E.L., approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;

**Visto** il vigente Statuto Comunale;

**Visto** l'O.R.EE. LL. Regione Sicilia;

**Visto** il vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi relativamente all'art. 53 per quanto attiene alla propria competenza e all'art. 65 in ordine alla forma, pubblicità ed efficacia delle determinazioni dirigenziali;  
**Ritenuta** propria la competenza per l'adozione del presente provvedimento;

**DETERMINA**

1. **di individuare** per l'anno 2017 i seguenti dipendenti in forza presso il Settore 1° “Affari Generali, quali incaricati di “specifiche responsabilità”, istituto contrattuale disciplinato all’art. 17, comma 2, lett. f) del CCNL 1998-1999 e all’art. 15 del Contratto Decentrato Integrativo approvato con deliberazione G.M. n. 545 del 30.12.2013;

SETTORE 1 – “AFFARI GENERALI”			
DIPENDENTI	Categoria	Lettera	Specifiche responsabilità
CASCONE GIOVANNI	D	Lett. A)	- Fino al mese di ottobre 2017) coordinamento gruppo di lavoro come responsabile di procedimento per tutti gli adempimenti relativi all’Anagrafe canina ed al canile sanitario con ampio margine di autonomia.
D’ANGELO SALVATRICE	D	Lett. A)	- Fino a maggio 2017 – Coordinamento gruppi di lavoro -Responsabile di procedimenti in materia anagrafica, toponomastica e carte d’identità. Responsabile della porta di accesso ai domini applicativi CSND, edagli accessi di sicurezza in uso per la CIE e per il caricamento INA; Responsabile delle variazioni degli archivi SIATEL
LEGGIO MARIA GRAZIA	C	Lett. A)	Coordina, con ampio margine di autonomia, gruppi di lavoro come responsabile di procedimento per tutti gli adempimenti relativi all’Anagrafe e Stato civile coordina le attività riconducibili al movimento migratorio (immigrazione ed emigrazione) ed all’anagrafe degli stranieri extracomunitari e comunitari- Responsabile dei procedimenti relativi alla iscrizione nel registro dei testamenti biologici e nel registro delle convivenze di fatto
ALESCIO GIOVANNA	C	Lett. A)	<b>Coordinamento gruppo di lavoro . provvede</b> con ampio margine di autonomia al supporto logistico amministrativo della Presidenza della Commissione Elettorale Circondariale ed alle attività inerenti i procedimenti elettorali, sostituisce il responsabile dell’Ufficio elettorale giusta determ. sind. N. 88\2009, è responsabile delle pratiche e della segretaria della Commissione elettorale circondariale e della Commissione Elettorale Comunale.
ASARO AURELIA	D	Lett. A)	Coordinamento dei servizi archivio generale, protocollo e notifiche. Provvedere con ampio margine di autonomia ad

			<p>eseguire le rilevazioni statistiche ricorrenti e straordinarie disposte dall'ISTAT per i censimenti generali della popolazione, dell'agricoltura, dell'industria e del commercio.</p> <p>Organizza ed esegue i censimenti generali della popolazione e delle abitazioni, dell'agricoltura, dell'industria del commercio etc; esegue gli adempimenti prescritti dal D. Leg. 322/89 relativo alla istituzione del sistema statistico comunale. Gestione dei Censimenti</p>
MORGANTE FAUSTINA	D	Lett. b)	<p>Ha autonomia gestionale di lavoro nell'attività svolta all'interno dell'Ufficio Stampa ( redazione comunicati stampa relativi all'attività del Comune, cura dei rapporti con gli organi di stampa, convocazione e coordinamento delle conferenze stampa del Comune medesimo, redazione quotidiana rassegna stampa in formato elettronico</p>
MINNITI IOLANDA	D	Lett. b)	<p>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 cura i rapporti con le varie Università per il monitoraggio degli stage formativi e con il Consorzio Universitario della Provincia di Ragusa. E' responsabile dei procedimenti attinenti gli incarichi di collaborazione esterna, di quelli concernenti la protezione dei dati personali ed il D.Lgs 626/94 sulla sicurezza.1</p>
MEZZASALMA IGNAZIA	C	Lett. b)	<p>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.</p>
MAZZOLA AGATA	C	Lett. b)	<p>responsabile di procedimento con ampio margine di autonomia in materia di gestione del protocollo generale, coordina le attività dell'ufficio protocollo. E' referente per il Dirigente per tutti i dati scaturenti dal servizio protocollo.</p>
TAGLIARINI SERGIO	C	Lett. b)	<p>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. E' responsabile della tenuta contabile dei diritti di notifica e relativa corrispondenza con gli uffici richiedenti. Coordinare attività dell'ufficio notifiche</p>
GALFO MIRANDA	C	Lett. b)	<p>responsabile della tenuta registro atti da notificare,</p>

			interni ed esterni, corrispondenza con uffici richiedenti, contabilità diritti di notifica. Presenzia alle manifestazioni di sorte locale, per garantire la regolarità dei sorteggi..
CAUSARANO GUGLIELMA	C	Lett. b)	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; Responsabile del rilascio di copi di atti agli utenti previo incasso dei diritti di accesso.
BATTAGLI ANNA MARIA	B	Lett. b)	responsabile della gestione della macchina affrancatrice e, pertanto, svolge in piena autonomia la procedura afferente le attività gestionali del servizio spedizioni-corrispondenza trasmettendo rendiconto giornaliero e mensile all'ufficio postale
GIOVANNA LO MONACO	D	Lett. b)	Provvede con ampio margine di autonomia alla gestione economica del protocollo d'intesa per la gestione associata, con i comuni di Chiaromonte Gulfi, Monterosso Almo e Giarratana, del canile sanitario comunale. Predisposizione, con ampio margine di autonomia, di tutti gli atti amministrativi inerenti lo smaltimento delle carcasse animali.
VINDIGNI ANNAMARIA	D	Lett. b)	Dal 1° maggio 2017 – Responsabile di procedimento, con ampio margine di autonomia, per tutti gli adempimenti amministrativi e procedure di gara inerenti il servizio. Dal mese di novembre coordinamento del gruppo di lavoro inerente il randagismo.
INCLIMONA MARIA GRAZIA	C	Lett. b)	Responsabile, con ampio margine di autonomia, di procedimenti in materia di randagismo canino e colonie felini, gestione inconvenienti igienico-sanitari e procedimenti di iscrizione all'anagrafe canina
GURRIERI GIOVANNI	C	Lett. b)	responsabile con ampio margine di autonomia dei procedimenti in materia di sanità veterinaria, controllo su farmacie e gestione inconvenienti igienico-sanitari. E' referente per il Dirigente per tutti i dati scaturenti dal servizio.
ZAPPARRATA EMANUELA	D	Lett. b)	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
CANZONIERI GIOVANNI	C	Lett. b)	svolge con ampio margine di autonomia i seguenti

			compiti: cura i rapporti con la società assicuratrice ed il broker assicurativo convenzionato con l'ente per le cause di risarcimento dei danni. Prepara le liquidazioni per i consulenti tecnici d'ufficio nominati dal Tribunale per le cause dell'ente. Predispone delibere di incarico per la costituzione in giudizio, prevalentemente, in materia di risarcimento danni
LENA MARIA GRAZIA	C	Lett. b)	Svolge il lavoro con ampio margine di autonomia curando la registrazione e l'istruttoria dei verbali di violazione amministrativa trasmessi dai vari organi accertatori. Provvede alle predisposizione delle convocazioni per le audizioni chieste dai trasgressori, alla notifica delle stesse ed alla stesura dei relativi verbali. Predisponde le ordinanze sindacali di ingiunzione a pagamento ed alla fine predispone l'iscrizione dei trasgressori nei Ruoli da inviare per la riscossione.
ZOCCHI ANTONIETTA	C	Lett. b)	svolge con ampio margine di autonomia i seguenti compiti: responsabile di procedimento in relazione alle attività generali dell'ufficio, ivi comprese le gare per acquisti e forniture e l'approvvigionamento di materiale per l'ufficio e dei rapporti con i legali esterni svolgendo il proprio lavoro con ampio margine di discrezionalità;
DI NOTO CONCETTA	C	Lett. b)	responsabile con ampio margine di autonomia del servizio relativo alla emissione delle carte di identità cartacee ed elettroniche- Cura le statistiche demografiche provvede al popolamento INA .  E' responsabile della tenuta contabile delle somme introitate dal comune per il rilascio delle carte di identità cartacee ed elettroniche, dei diritti di segreteria e della relativa corrispondenza con il Ministero dell'Interno e con la Prefettura.
CILIA GIOVANNA MARIA	B	Lett. b)	responsabile con ampio margine di autonomia dell'AIRE- Anagrafe degli Italiani all'Ester responsabile dei relativi procedimenti di iscrizione e cancellazione.
PELLIGRA MARIA	C	Lett. b)	responsabile con ampio margine di autonomia dei procedimenti in materia di Stato Civile. 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 (delegazione Marina di Ragusa)
SANFILIPPO BIAGIA	C	Lett. b)	responsabile con ampio margine di autonomia dei procedimenti in materia anagrafica. Attività di certificazione anagrafica, autenticazione di firme anche su quietanze liberatorie. (delegazione Marina

			di Ragusa)
IACONO LUCIANO	D	Lett. b)	responsabile con ampio margine di autonomia dei procedimenti di stato civile relativi alle nascite, e ai decessi. Rilascio certificazioni , copie integrali ed estratti di stato civile- (delegazione Ragusa Ibla)
LUCENTI ANNA	C	Lett. b)	responsabile dell'Ufficio nascite, provvede con ampio margine di autonomia come responsabile dei relativi procedimenti; provvede alla redazione degli atti di nascita 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
RIZZA MANUELA	B	Lett. b)	Responsabile dell' 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.
BELLUARDO SALVATORE	B	Lett. b)	provvede con ampio margine di autonomia ad organizzare i gruppi di lavoro per la gestione del servizio di stato civile (Ragusa, Marina di Ragusa ed Ibla), svolge con funzioni professionali specialistiche e di responsabilità la gestione dell'archivio informatico del servizio di Stato Civile
BRUGALETTA VINCENZA	B	Lett. b)	responsabile con ampio margine di autonomia dei procedimenti di stato civile cura le annotazioni e trascrizioni atti sui registri, rapporti esterni con privati ed altri Enti
DI MARIA STEFANIA	B	Lett. b)	responsabile dell'ufficio matrimoni con ampio margine di autonomia come responsabile dei procedimenti relativi ai matrimoni civili ed alle unioni civili. Provvede alla formazione degli atti di matrimonio 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 e delle unioni civili, 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

MONELLO CARMELO	C	Lett. b)	responsabile con ampio margine di autonomia delle procedure relative ai controlli anagrafici, svolge attività di autenticazione delle firme e sottoscrizioni di dichiarazioni sostitutive a domicilio.
DIMARTINO GIOVANNA	C	Lett. b)	Responsabile, con ampio margine di autonomia dei procedimenti relativi all'attività di controllo sulle iscrizioni e cancellazioni anagrafiche, con particolare riferimento ai cittadini comunitari ed extracomunitari
SCHEMBARI MARIA	B	Lett. b)	provvede con ampio margine di autonomia all'aggiornamento dello schedario elettorale ed alle variazioni delle liste elettorali. Cura l'aggiornamento e le revisioni degli Albi
GUASTELLA ANTONIETTA	B	Lett. b)	provvede con ampio margine di autonomia all'aggiornamento delle liste elettorali generali e sezionali, collabora per l'aggiornamento degli Albi (Presidenti, scrutatori, Giudici popolari)
FIRRINCIELI GIOVANNI	C	Lett. b)	responsabile con ampio margine di autonomia dell'aggiornamento dei fascicoli elettorali e delle procedure relative ai controlli anagrafici, svolge attività di autenticazione delle firme e sottoscrizioni di dichiarazioni sostitutive a domicilio. Responsabile dell'aggiornamento e delle revisioni degli Albi dei Giudici popolari delle Corti di Assise e di Assise di Appello.

2. di individuare altresì, per l'anno 2017, quali unità destinatarie del compenso di cui all'art. 17, co. 2 lett. I) del CCNL 01.04.99 nonchè dell'art. 15 del CCDI Lettera c) di cui alla deliberazione n. 545 del 30.12.2013 il seguente personale:

Mirabella Mirella cat. C – Ufficiale di Anagrafe – delega del 02.11.2002

Gulino Salvatore cat. B - Ufficiale di Anagrafe – delega del 23.06.15

Iacono Salvatore cat. B - Ufficiale di Anagrafe – delega del 23.06.15

Puglisi Giovanna cat. B- Ufficiale di Anagrafe – delega del 31.01.17

2. **di attestare** che le attività sopra elencate sono state svolte dai dipendenti in elenco nell'anno 2017;

3. **di dare atto** che i compensi di cui all'art. 17, comma 2, lett. f) del CCNL 1998-1999 sono determinati nell'ambito delle risorse destinate dalla contrattazione decentrata al finanziamento dell'istituto delle "specifiche responsabilità" come risulta dalla determinazione dirigenziale del Settore II n. 2287 del 14.12.2017;

4. **di dare atto** che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa in quanto atto di organizzazione interna che dà seguito alla contrattazione delle risorse decentrate per l'anno 2017;

5. **di trasmettere** la presente determinazione dirigenziale al Settore II per le verifiche e gli adempimenti di competenza;

6. **di mantenere a se la responsabilità del procedimento di cui al presente provvedimento.**

Ragusa, 16/01/2018

Dirigente  
DI STEFANO SANTI / ArubaPEC S.p.A.

*L'originale del presente documento è stato sottoscritto con firma digitale*