



# COMUNE DI MILAZZO

*Città Metropolitana di Messina*

1° SETTORE - AFFARI GENERALI

COPIA

## DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. GENERALE 1702 DEL 12-07-2022

N. SETTORE 270 DEL 12-07-2022

Oggetto:	Attribuzione di specifiche responsabilità ai sensi dell'art.17 comma 2 lett. f) CCNL 01/04/1999, art.70 quinquies del CCNL 2016/2018.
----------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Il DIRIGENTE

VISTA la proposta di determinazione di cui all'oggetto;

VISTA la L. 08/06/1990, n. 142, recepita dalla L.R. 11/12/1991, n. 48;

VISTI:

- il D.Lgs.18/08/2000, n. 267;
- il D.Lgs. 30/03/2001, n. 165;
- il D.Lgs. 23/06/2011, n. 118 e successive modificazioni;
- lo statuto comunale;
- il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- il regolamento comunale di contabilità;
- il regolamento comunale sui controlli interni;

RITENUTO che l'istruttoria preordinata all'emanazione del presente atto consente di attestare la regolarità tecnica e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, con la firma del presente atto;

RITENUTO di dover far proprio il contenuto formale e sostanziale del provvedimento proposto;

DETERMINA

di approvare ed adottare l'allegata proposta di determinazione, a firma del Responsabile del procedimento Maria Tindara Rita Della Candelora, che forma parte integrante e sostanziale del presente atto.

Il DIRIGENTE

F.to ANTONIO INFANTINO  
(Sottoscritto con firma digitale)



# COMUNE DI MILAZZO

*Città Metropolitana di Messina*

1° SETTORE - AFFARI GENERALI

## PROPOSTA DI DETERMINAZIONE

Oggetto:	Attribuzione di specifiche responsabilità ai sensi dell'art.17 comma 2 lett. f) CCNL 01/04/1999, art.70 quinquies del CCNL 2016/2018.
----------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Il Responsabile del Procedimento

Visti:

- il D.Lgs. n. 165/2001, art. 4 in relazione agli indirizzi politico-amministrativi, funzioni e responsabilità;
- l'art. 4 commi 2 e 3 del D.Lgs. 165/2001 con il quale è attribuita ai dirigenti la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa mediante i poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;
- l'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 che attribuisce ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico ed al comma 3 lett. e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- l'art. 5 comma 1 della Legge 241/1990 il quale prevede che il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché l'eventuale adozione del provvedimento finale;

Ravvisata l'opportunità di procedere al riordino e revisione della individuazione dei responsabili dei servizi e dei relativi procedimenti inseriti nel Settore per ragioni di efficienza amministrativa e di responsabilizzazione dei dipendenti;

Visto il regolamento per l'attribuzione dei compensi per specifiche responsabilità, approvato con deliberazione di G.M. n. 126 del 24/05/2021;

Considerato che l'art.70 quinquies "indennità per specifiche responsabilità" del CCNL 2016/2018 sottoscritto in data 21/05/2018 dall'ARAN e sigle sindacali, recita testualmente:

1. Per compensare l'eventuale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità, al personale delle categorie B, Ce D, che non risulti incaricato di posizione organizzativa ai sensi dell'art. 13 e seguenti, può essere riconosciuta una indennità di importo non superiore a € 3.000 annui lordi.
2. Un'indennità di importo massimo non superiore a € 350 annui lordi, può essere riconosciuta al lavoratore, che non risulti incaricato di posizione organizzativa ai sensi dell'art. 13 e seguenti, per compensare:
  - a) le specifiche responsabilità del personale delle categorie B, C e D attribuite con atto formale degli enti, derivanti dalle qualifiche di Ufficiale di stato civile ed anagrafe ed Ufficiale elettorale nonché di responsabile dei tributi stabilite dalle leggi;

- b) i compiti di responsabilità eventualmente affidati agli archivisti informatici nonché agli addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico ed ai formatori professionali;
- c) le specifiche responsabilità affidate al personale addetto ai servizi di protezione civile;
- d) le funzioni di ufficiale giudiziario attribuite ai messi notificatori.

Dato atto che l'atto di conferimento di incarico di particolare e specifica responsabilità compete al rispettivo Dirigente del Settore e deve essere adeguatamente motivato;

Rilevato che con il presente provvedimento si specificano le condizioni che determinano per l'anno 2022, l'attribuzione dei compensi per l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità affinché la contrattazione decentrata integrativa di questo Ente assuma le necessarie determinazioni;

Visto l'art. 7 del predetto Regolamento " Criteri di individuazione dei destinatari;

Visto l'art. 8 del Regolamento di cui sopra, ed in particolare il comma 4, relativo ai criteri per l'attribuzione dei punteggi per la graduazione delle indennità collegate agli incarichi che comportano specifiche responsabilità, e il comma 5, relativo alla graduazione dei compensi in base alla categoria contrattuale di appartenenza;

Considerato che occorre ottimizzare l'attività del 1° Settore relativamente alle procedure di competenza del 3° Servizio – Servizi Demografici e Statistici con particolare riferimento all'Ufficio Anagrafe;

Ritenuto, pertanto, di attribuire funzioni di specifica responsabilità alla dipendente Dott.ssa Raffaella Mondo, cat. D, già Ufficiale di Anagrafe e responsabile di gestione dell'U.O. n. 1 – Ufficio AIRE, con responsabilità dei seguenti procedimenti inerenti all'Ufficio Anagrafe:

- Gestione anagrafe degli italiani residenti all'estero ( A.I.R.E): iscrizioni, cancellazioni , variazioni ed aggiornamenti delle posizioni a seguito comunicazioni dei Consolati e dello Stato Civile,( nascita, morte, matrimonio e cittadinanza) con assidua corrispondenza con tutti i Consolati Italiani;
- Aggiornamenti e bonifica elenchi Aire – Ministero dell'Interno;
- Aggiornamento, inserimento e controllo dei permessi di soggiorno degli extracomunitari.
- Tenuta e aggiornamento registro della popolazione residente;
- Gestione delle posizioni anagrafiche dei soggetti residenti, mutazioni anagrafiche, cancellazioni e adempimenti conseguenti;
- Rettifiche ed aggiornamenti delle posizioni per effetto di Stato Civile (nascita, morte, matrimonio e cittadinanza);
- Gestione delle posizioni anagrafiche degli stranieri e adempimenti conseguenti;
- Rilascio attestati di iscrizione anagrafica e attestati di soggiorno permanente ai comunitari;
- Gestione e controllo delle posizioni di irreperibilità anagrafica e provvedimenti conseguenti;
- ANPR Web APP.: Gestione dichiarazioni di residenza online;
- ANPR Web APP.: Gestione rettifica dati personali inesatti online;
- Stesura dei modelli per la ferma del Corpo dei Carabinieri;
- Pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi;
- Rapporti di collaborazione con l'Ufficio di Stato Civile;
- Rapporti di collaborazione con lo Sportello delle certificazioni anagrafiche.
- Corrispondenza e assidui contatti telefonici con soggetti interni ed esterni per informazioni varie;
- Assegnazione corrispondenza ai vari uffici del 3° servizio;

La dipendente Mondo Raffaella si avvarrà del supporto delle dipendenti: Ruvolo Rosaria e Andaloro Giusi per la gestione l'U.O. n. 2 – Anagrafe e della dipendente Impallomeni Daniela per la gestione dell' U. O. n. 1 – Aire;

3. La stessa in caso di assenza verrà sostituita dal dipendente Giuseppe Picciolo, cat. C, Ufficiale di Anagrafe ;

### PROPONE

Per quanto riportato in narrativa che qui si intende integralmente riportato e trascritto:

- 1) di conferire alla dipendente di ruolo Dott.ssa Raffaella Mondo, già Ufficiale d' Anagrafe e responsabile dell'U.O. n. 1 - Aire, la responsabilità dell'Ufficio Anagrafe relativamente ai procedimenti sopra elencati, così come meglio esplicitati nella premessa;
- 2) di dare atto che il presente provvedimento ha validità dall'esecutività dell'atto al 31.12.2022, salvo diverse disposizioni consequenziali a modifiche degli assetti organizzativi gestionali;
- 3) di dare atto che con successivo provvedimento verrà liquidata l'indennità per specifiche responsabilità, ai sensi dell'art.70 quinquies del CCNL 2016/2018, secondo le risorse che saranno assegnate dalla contrattazione decentrata per l'anno 2022;
- 4) di adempire agli obblighi di pubblicazione con le applicazioni di quanto previsto dalle disposizioni di cui al D.Lgs.33/2016 degli atti relativi a questa procedura nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- 5) di dare atto che la presente determinazione viene notificata all'interessata ed inserita in copia nel fascicolo personale dei dipendenti.

Il Responsabile del procedimento

F.to Maria Tindara Rita Della Candelora

(Sottoscritto con firma elettronica)

## ESTREMI DI PUBBLICAZIONE ALL'ALBO DELL'ENTE

(art.47 c.1 legge 8/6/1990, n°142)

Si attesta che la presente determinazione n. 1702 del 12-07-2022, viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line del portale per 15 giorni consecutivi, con decorrenza dal 13-07-2022.

N. Reg. Albo: 2963

Milazzo, li 13-07-2022

Il Responsabile della pubblicazione

F.to Saveria Cannistra'

(Sottoscritto con firma digitale)