



N° PAP-05202-2024

*Il presente atto viene affisso all'Albo
Pretorio on-line
dal 02/12/2024 al 17/12/2024*

*L'incaricato della pubblicazione
ROCCO SALADINO*

CITTA' DI POTENZA

U.D. SERVIZI ISTITUZIONALI

DETERMINAZIONE RCG N° 2800/2024 DEL 01/12/2024

N° DetSet 313/2024 del 28/08/2024

Dirigente: CLAUDIO ANTONIO MAURO

OGGETTO: Attribuzione al personale dell'U.D. Servizi Istituzionali di attività e compiti che comportano specifiche responsabilità di particolare complessità e con assunzione diretta di responsabilità di iniziativa e di risultato.

Documento di Consultazione

ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'

Il Sottoscritto _____
in qualità di _____

attesta che la presente copia cartacea della Determinazione Dirigenziale N° RCG 2800/2024, composta da n°..... facciate, è conforme al documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs N° 82/2005.

Potenza, _____

Firma e Timbro dell'Ufficio

N.B. Da compilare a cura del Soggetto Autorizzato



ROCCO SALADINO
02.12.2024
07:08:05 UTC

IL DIRIGENTE

Premesso che

- l'art. 107 del TUEL affida ai Responsabili di Servizio la direzione degli uffici e servizi secondo i criteri e le norme dettati dallo Statuto e dai Regolamenti, ribadendo che è attribuita agli stessi la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;
- il comma 1 dell'art. 5 della Legge n. 241/1990 stabilisce che il Dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o altro dipendente addetto all'unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;

Visto il CCNL Funzioni Locali 2019/2021 sottoscritto in data 16 novembre 2022 e, in particolare, l'art. 84 (*Indennità per specifiche responsabilità*) che al comma 1 recita testualmente: "*Per compensare l'esercizio di un ruolo che, in base all'organizzazione degli enti, comporta l'espletamento di compiti di specifiche responsabilità, attribuite con atto formale, in capo al personale delle aree Operatori, Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari ed EQ, che non risulti titolare di incarico di EQ, ai sensi dell'art. 16 del presente CCNL e seguenti, può essere riconosciuta, secondo i criteri generali di cui all'art. 7 comma 4 lett. f) (Contrattazione integrativa), una indennità di importo non superiore a € 3.000 annui lordi, erogabili anche mensilmente, elevabili fino ad un massimo di € 4.000 per il personale inquadrato nell'Area dei Funzionari ed EQ, con relativi oneri a carico del Fondo Risorse decentrate di cui all'art. 79 (Fondo risorse decentrate: costituzione).*";

Visto il Regolamento per le specifiche responsabilità e l'indennità di funzione, adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 131 del 26.04.2023, ai sensi dell'art. 84 e dell'art. 97 del CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni Locali Triennio 2019-2021 del 16 novembre 2022;

Tenuto conto che, secondo quanto previsto dall'art. 2 del succitato regolamento:

- l'istituto è da collocarsi in un'ottica di significativa e sostanziale rilevanza delle responsabilità assunte e concretamente esercitate e, coerentemente, il beneficio potrà essere erogato al personale al quale siano state attribuite responsabilità che, pur insite nella declaratoria dell'area di appartenenza e, in quanto tali, integralmente esigibili, siano espressive dell'assunzione di responsabilità specifiche e rafforzate nel contesto produttivo dell'Amministrazione comunale. Le posizioni di lavoro indennizzabili devono, quindi, riguardare attività, obiettivi, compiti e ruoli di carattere particolare e/o di rilevante complessità, normalmente non reperibili nell'ordinaria e consueta attività generale della struttura funzionale, che determinano lo svolgimento di compiti di responsabilità ulteriori ed aggiuntivi rispetto a quelli svolti dalla parte maggioritaria dei dipendenti della stessa area (ovvero dello stesso profilo);
- la locuzione "specifiche responsabilità" non coincide con "responsabilità del procedimento"; pertanto non è sufficiente l'assegnazione di una responsabilità di procedimento per far sorgere il diritto al compenso. La specifica responsabilità deve qualificarsi come particolarmente complessa o deve riferirsi a incarichi che impongono l'assunzione di una qualche e diretta responsabilità di iniziativa e di risultato;
- in nessun caso il compenso per specifiche responsabilità può essere utilizzato per remunerare mansioni superiori;

Preso atto che, ai sensi di quanto previsto dai successivi artt. 3 e 4 del medesimo regolamento:

- gli incarichi, attribuiti con determinazione del dirigente, hanno durata annuale e s'intendono tacitamente confermati alla scadenza in assenza di nuovo e diverso provvedimento di attribuzione;
- la graduazione della posizione avviene attraverso l'attribuzione di punteggi parametrici riferiti a ogni singolo elemento di valutazione, nell'ambito del punteggio massimo attribuibile a ciascuno di essi, così come indicato nelle tabelle riportate all'articolo 4;

Dato atto che:

- l'ammontare delle risorse annualmente destinate all'istituto di che trattasi è diviso in due quote, destinate a finanziare le specifiche responsabilità attribuite, rispettivamente, al personale dell'Area dei Funzionari e dell'E.Q. e al personale inquadrato nell'Area degli Istruttori e nell'Area degli Operatori Esperti;
- il budget relativo al personale dell'Area Funzionari ed E.Q. viene diviso per il totale dei punteggi di tutti gli incarichi attribuiti al personale dell'Area Funzionari ed E.Q. nell'ambito dell'Unità di Direzione di riferimento. Il risultato ottenuto rappresenta il valore economico di un punto, che viene moltiplicato per il punteggio finale ottenuto da ogni incarico, determinando così il valore economico dell'indennità per ciascun incarico nell'ambito di ogni Unità di Direzione. Analoga operazione viene fatta con riferimento al budget assegnato per il personale delle Aree Operatori, Operatori Esperti e Istruttori;
- nel caso in cui all'esito del calcolo risulta un compenso superiore al limite massimo previsto dal contratto collettivo nazionale, che allo stato è fino a 4.000,00 euro per il personale dell'Area Funzionari ed E.Q. e fino a 3.000,00 per il personale delle altre Aree, lo stesso è riportato al limite massimo e i resti così ottenuti sono ridistribuiti fra gli altri incarichi con il medesimo metodo di calcolo;
- il compenso annuo viene commisurato al periodo (mesi) di permanenza sulla posizione nel corso dell'anno; le frazioni di mese superiori a 15 giorni vengono conteggiate come mese intero;

Dato atto che presso l'Unità di Direzione Servizi Istituzionali sono stati istituiti i seguenti incarichi di Elevata Qualificazione (Det. RCG n. 1872/2024 del 06/08/2024):

1. dott.ssa Antonietta Fabrizio - incarico di Elevata Qualificazione "Affari generali, cimitero, gare, urp, servizi demografici, elettorali e informatici";
2. dott. Attilio La Ginestra - incarico di Elevata Qualificazione "Organizzazione e gestione personale, protocollo e archivio, notifiche e spedizioni";

Considerato che nell'ambito dell'U.D. Servizi Istituzionali sono individuati molteplici uffici oltre che una serie di compiti di particolare complessità che richiedono la presenza di figure professionali cui affidare l'istruttoria di fascicoli, di atti e procedimenti amministrativi, in relazione ai quali il dipendente incaricato assume specifiche responsabilità, di iniziativa e di risultato, con assunzione diretta di scelte e di svolgimento di attività;

Atteso che con il presente provvedimento si specificano le condizioni che determinano, a partire dalla data della sua adozione e fino a nuovo provvedimento, l'attribuzione dei compensi per l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità;

Rilevato che nell'U.D. Servizi Istituzionali sono presenti i sotto elencati dipendenti che, distintamente per il personale dell'Area Funzionari ed E.Q. non titolare di incarico di E.Q. (Tabella A) e per il personale delle altre Aree (Tabella B), rappresentano riferimento amministrativo degli uffici cui sono preposti e/o riferimento di procedimenti complessi e sono in possesso delle capacità professionali per esercitare i compiti di seguito indicati, assumendone le relative specifiche responsabilità:

Tabella A

AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI				
Cognome e Nome	Categ.	Profilo	Ufficio	Specifiche Responsabilità assegnate
Basta Mario	D2	Istruttore dir. Informatico	Risorse Umane	Responsabile Rilevazione presenze, Autorizzazioni, permessi, aspettative e congedi
Colangelo Maria	D2	Istruttore dir. Amministr.	Staff Sindaco	Gestione agenda Sindaco
De Pace Rosa Anna	D2	Istruttore dir. Amministr.	Cimitero	Responsabile Ufficio gestione amministrativa Cimitero S. Rocco, Concessioni cimiteriali, Rimborso oneri
Di Biase Michele	D1	Istruttore dir. Contabile	Risorse Umane	Pensionamenti, ricongiunzioni/riscatti, dichiarazioni contributive

Fasulo Marco	D4	Publicista	Comunicazione	Comunicazione istituzionale
Giugliano Mario	D2	Istruttore dir. Contabile	Stato Civile - Protocollo	Responsabile Uffici Stato Civile e Protocollo, Ufficiale di Stato Civile
Lacapra Maria	D1	Istruttore dir. Amministr.	Anagrafe	Responsabile Ufficio Anagrafe, Ufficiale di Anagrafe, Ufficiale di Stato Civile
Laurino Leonardo	D4	Istruttore dir. Contabile	Risorse Umane	Responsabile Servizio Stipendi, Elaborazione buste paga, Dichiarazioni reddituali e contributive, Fondi contrattazione integrativa, Conto Annuale, Peg spesa Personale
Lucia Carmine	D1	Istruttore dir. Amministr.	Risorse Umane	Gestione del contratto di lavoro (part time, attività extra istituzionali, scavalco, progressioni verticali e orizzontali, aspettative, ecc.)
Masullo Concetta	D2	Istruttore dir. Amministr.	Elettorale	Responsabile Ufficio Elettorale, Ufficiale Elettorale, Ufficiale di Stato Civile, Concessione suolo pubblico per manifestazioni elettorali e sindacali
Molinari Carmela	D4	Bibliotecario	Archivio Storico	Responsabile Ufficio Archivio Storico, Referente presso Sovrintendenza Archivistica
Nolé Donatella	D4	Istruttore dir. Informatico	SIIC	Digitalizzazione servizi demografici, Gestione flussi documentale e archivi informatizzati, tenuta del protocollo informatico
Paparella Paolo	D6	Istruttore dir. Vigilanza	Risorse Umane	Procedure di reclutamento, Predisposizione e aggiornamento regolamenti, Contrattazione integrativa
Rossini Riccardo	D2	Istruttore dir. Informatico	Risorse Umane	Gestione informatizzata del personale, Riferimento tecnico/amministr. per denunce infortunio, Procedure acquisto buoni pasto
Russo Roberta	D1	Istruttore dir. Amministr.	Gare	Controlli sul possesso requisiti di gara
Sassano Christian	D4	Istruttore dir. Informatico	SIIC	Responsabile Ufficio SIIC, Rup progetti PNRR in ambito digitale, Responsabile della conservazione, Progettazione, realizzazione e sviluppo servizi digitali e sistemi informatici
Travagliante Roberto	D4	Istruttore dir. Informatico	SIIC	Rup servizio supporto informatico, Responsabile esecuzione contratti relativi a progetti PNRR in ambito digitale, Responsabile della gestione documentale

Tabella B

ALTRE AREE				
Cognome e nome	Categ.	Profilo	Ufficio	Specifiche responsabilità assegnate
Coronati Nicola	C1	Istruttore Tecnico	Cimitero	Responsabile Cimitero S. Rocco, Referente tecnico servizi cimiteriali
Ligrani Rocco	C1	Istruttore Amministrativo	Notifiche Spedizioni	Responsabile Ufficio Notifiche e spedizioni, Referente amministrativo attività di notifica
Rosa Mario	C2	Istruttore Amministrativo	Carte d'Identità	Responsabile Ufficio Carte d'identità, Referente amministr. rapporti Ministero

				Interno per rilascio carte d'identità
Buoncristiano Maria	C4	Istruttore Amministrativo	URP	Attività di comunicazione e informazione, Referente processi d'inserimento disabili, Referente processi accessibilità fisica e digitale
Cianci Daniela	C2	Istruttore Contabile	Carte d'Identità	Sottoscrizione carte d'identità
D'amico Salvatore	C4	Istruttore Amministrativo	Risorse Umane	Gestione flussi documentali e archivi
De Leonardis Vito D.	B3	Esecutore Amministrativo	Stato Civile	Ufficiale Stato Civile
De Pierro Raffaele	B2	Esecutore Amministrativo	Stato Civile	Ufficiale Stato Civile
Esposito Maria	B2	Esecutore Amministrativo	Elettorale	Certificazione
Laurenzana Carmen	B1	Esecutore Tecnico	Notifiche	Gestione procedimento notifica atti
Palese Angela	B2	Esecutore Amministrativo	Anagrafe	Ufficiale Anagrafe
Palladino Maria C.	B4	Esecutore Amministrativo	Stato Civile	Ufficiale Stato Civile
Pecoriello Giovanna	B2	Esecutore Amministrativo	Anagrafe	Ufficiale Anagrafe
Possidente Maria C.	B2	Esecutore Amministrativo	Stato Civile	Ufficiale Stato Civile
Santarsiero Lucia	B2	Esecutore Amministrativo	Anagrafe	Ufficiale Anagrafe
Paterna Antonella	C1	Istruttore Amministrativo	Stato Civile	Ufficiale Stato Civile
Pietragalla Aurora	C1	Istruttore Amministrativo	Elettorale	Certificazione e autenticazione
Ricigliano Aurora A.	C1	Istruttore Amministrativo	Anagrafe	Ufficiale Anagrafe
Rielli Antonella	C2	Istruttore Amministrativo	Risorse Umane	Gestione flussi documentali e archivi
Salvati Maria Rosaria	C2	Istruttore Amministrativo	Carte d'Identità	Ufficiale Anagrafe
Sileo Maria	C2	Istruttore Contabile	Risorse Umane	Gestione flussi documentali e archivi
Smaldore Gianfranco	C2	Istruttore Amministrativo	URP	Attività di comunicazione e informaz.
Summa Carmine	C5	Istruttore Amministrativo	Risorse Umane	Gestione flussi documentali e archivi

Ritenuto, pertanto, di procedere all'assegnazione degli incarichi di specifica responsabilità di cui al presente atto secondo i vigenti criteri di cui all'articolo 4 del regolamento su richiamato, elaborando la graduazione della relativa posizione in base ai parametri stabiliti dallo stesso;

Preso atto che il compenso spettante agli incaricati di specifiche responsabilità, a decorrere dalla data di adozione del presente provvedimento, potrà essere determinato solo a valle della quantificazione, in sede di contrattazione decentrata integrativa, delle risorse destinate all'istituto delle specifiche responsabilità e della successiva assegnazione del budget spettante all'Unità di Direzione Servizi Istituzionali;

Dato atto che:

- le responsabilità come sopra assegnate non si sostanziano esclusivamente in mera responsabilità di procedimento ma comportano l'assunzione di una diretta responsabilità di iniziativa e di risultato;
- rimane impregiudicata la facoltà del dirigente di richiamare o avocare a sé la conduzione dei procedimenti e delle procedure affidati con il presente atto;
- l'elencazione delle attività e competenze suindicate non è esaustiva ma solo esemplificativa, rientrando nelle stesse anche tutte le attribuzioni complementari, funzionali e necessarie per la formazione dell'atto finale, nonché di quanto espressamente attribuito, volta per volta, dal dirigente ovvero dal titolare di incarico di E.Q. di riferimento;
- altre mansioni/incarichi potranno essere assegnati dal Dirigente ovvero dal titolare di incarico di E.Q. di riferimento, ai fini di istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento e/o alla singola procedura nelle modalità sopracitate, secondo le esigenze dettate dall'organizzazione del servizio/dei servizi;
- gli incarichi di specifiche responsabilità attribuiti hanno validità dalla data di adozione del presente provvedimento e per la durata di un anno, salvo diverse disposizioni consequenziali a

modifiche degli assetti organizzativi e gestionali, e s'intendono tacitamente confermati alla scadenza in assenza di nuovo e diverso provvedimento di attribuzione;

- dalla data di adozione del presente provvedimento cessano gli incarichi di specifiche responsabilità in precedenza attribuiti al personale dell'Unità di Direzione Servizi Istituzionali;

Dato atto altresì che:

- il soggetto firmatario del presente provvedimento non incorre in alcuna delle cause di incompatibilità e non sussistono in capo allo stesso situazioni di conflitto di interesse, con particolare riferimento al codice di comportamento ed alla normativa anticorruzione;
- l'istruttoria preordinata all'emanazione del presente atto consente di attestarne la regolarità e la correttezza, ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'articolo 147 bis, comma 1, del D.Lgs. 18.2.2000, n. 267;

Visti:

- il Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (T.U.E.L.) e ss.mm.ii;
- il Regolamento di Contabilità, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 5 aprile 2022;
- il decreto sindacale n. 66 del 12 luglio 2024, con il quale è stato attribuito al sottoscritto dirigente l'incarico di responsabile dell'Unità di Direzione "Servizi Istituzionali" e dei relativi Centri di Costo;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 21 marzo 2024, con la quale è stata approvata la nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2024-2026;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 21 marzo 2024, con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario per il triennio 2024-2026;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 95 del 10 aprile 2024, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per gli esercizi 2024-2026;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 135 del 30 aprile 2024, con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per gli esercizi 2024-2026;

Tutto ciò premesso e considerato,

DETERMINA

- 1) di attribuire, a decorrere dalla data di adozione del presente provvedimento, attività e compiti che comportano specifiche responsabilità ai seguenti collaboratori dell'U.D. Servizi Istituzionali, come riportato nelle tabelle che seguono, distintamente per il personale dell'Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni (E.Q.) non titolare di incarico di E.Q. (Tabella A) e per il personale delle altre Aree (Tabella B);

Tabella A

AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI					
Cognome e Nome	Catg	Profilo	Ufficio	Specifiche Responsabilità assegnate	Punti
Basta Mario	D2	Istruttore dir. Informatico	Risorse Umane	Responsabile Rilevazione presenze, Autorizzazioni, permessi, aspettative e congedi	30
Colangelo Maria	D2	Istruttore dir. Amministr.	Staff Sindaco	Gestione agenda Sindaco	25
De Pace Rosa Anna	D2	Istruttore dir. Amministr.	Cimitero	Responsabile Ufficio gestione amministrativa Cimitero S. Rocco, Concessioni cimiteriali, Rimborso oneri	70
Di Biase Michele	D1	Istruttore dir. Contabile	Risorse Umane	Pensionamenti, ricongiunzioni/riscatti, dichiarazioni contributive	40

Fasulo Marco	D4	Pubblicista	Comunicazione	Comunicazione istituzionale	25
Giugliano Mario	D2	Istruttore dir. Contabile	Stato Civile - Protocollo	Responsabile Uffici Stato Civile e Protocollo, Ufficiale di Stato Civile	70
Lacapra Maria	D1	Istruttore dir. Amministr.	Anagrafe	Responsabile Ufficio Anagrafe, Ufficiale di Anagrafe, Ufficiale di Stato Civile	70
Laurino Leonardo	D4	Istruttore dir. Contabile	Risorse Umane	Responsabile Servizio Stipendi, Elaborazione buste paga, Dichiarazioni reddituali e contributive, Fondi contrattazione integrativa, Conto Annuale, Peg spesa Personale	70
Lucia Carmine	D1	Istruttore dir. Amministr.	Risorse Umane	Gestione del contratto di lavoro (part time, attività extra istituzionali, scavalco, progressioni verticali e orizzontali, aspettative, ecc.)	20
Masullo Concetta	D2	Istruttore dir. Amministr.	Elettorale	Responsabile Ufficio Elettorale, Ufficiale Elettorale, Ufficiale di Stato Civile, Concessione suolo pubblico per manifestazioni elettorali e sindacali	70
Molinari Carmela	D4	Bibliotecario	Archivio Storico	Responsabile Ufficio Archivio Storico, Referente presso Sovrintendenza Archivistica	55
Nolé Donatella	D4	Istruttore dir. Informatico	SIIC	Digitalizzazione servizi demografici, Gestione flussi documentale e archivi informatizzati, tenuta del protocollo informatico	45
Paparella Paolo	D6	Istruttore dir. Vigilanza	Risorse Umane	Procedure di reclutamento, Predisposizione e aggiornamento regolamenti, Contrattazione integrativa	40
Rossini Riccardo	D2	Istruttore dir. Informatico	Risorse Umane	Gestione informatizzata del personale, Riferimento tecnico/amministr. per denunce infortunio, Procedure acquisto buoni pasto	40
Russo Roberta	D1	Istruttore dir. Amministr.	Gare	Controlli sul possesso requisiti di gara	20
Sassano Christian	D4	Istruttore dir. Informatico	SIIC	Responsabile Ufficio SIIC, Rup progetti PNRR in ambito digitale, Responsabile della conservazione, Progettazione, realizzazione e sviluppo servizi digitali e sistemi informatici	70
Travagliante Roberto	D4	Istruttore dir. Informatico	SIIC	Rup servizio supporto informatico, Responsabile esecuzione contratti relativi a progetti PNRR in ambito digitale, Responsabile della gestione documentale	45

Tabella B

ALTRE AREE					
Cognome e nome	Catg	Profilo	Ufficio	Specifiche Responsabilità assegnate	Punti
Coronati Nicola	C1	Istruttore Tecnico	Cimitero	Responsabile Cimitero S. Rocco, Referente tecnico servizi cimiteriali	45
Ligrani Rocco	C1	Istruttore Amministrativo	Notifiche Spedizioni	Responsabile Ufficio Notifiche e spedizioni, Referente amministrativo attività di notifica	45
Rosa Mario	C2	Istruttore Amministrativo	Carte d'Identità	Responsabile Ufficio Carte d'identità, Referente amministr. rapporti Ministero Interno per rilascio carte d'identità	45
Buoncristiano Maria	C4	Istruttore Amministrativo	URP	Attività di comunicazione e informazione, Referente processi d'inserimento disabili, Referente processi accessibilità fisica e digitale	20
Cianci Daniela	C2	Istruttore Contabile	Carte d'Identità	Sottoscrizione carte d'identità	10
D'amico Salvatore	C4	Istruttore Amministrativo	Risorse Umane	Gestione flussi documentali e archivi	10
De Leonardis Vito D.	B3	Esecutore Amministrativo	Stato Civile	Ufficiale Stato Civile	10
De Pierro Raffaele	B2	Esecutore Amministrativo	Stato Civile	Ufficiale Stato Civile	10
Esposito Maria	B2	Esecutore Amministrativo	Elettorale	Certificazione	10
Laurenzana Carmen	B1	Esecutore Tecnico	Notifiche	Gestione procedimento notifica atti	10
Palese Angela	B2	Esecutore Amministrativo	Anagrafe	Ufficiale Anagrafe	10
Palladino Maria C.	B4	Esecutore Amministrativo	Stato Civile	Ufficiale Stato Civile	10
Pecoriello Giovanna	B2	Esecutore Amministrativo	Anagrafe	Ufficiale Anagrafe	10
Possidente Maria C.	B2	Esecutore Amministrativo	Stato Civile	Ufficiale Stato Civile	10
Santarsiero Lucia	B2	Esecutore Amministrativo	Anagrafe	Ufficiale Anagrafe	10
Paterna Antonella	C1	Istruttore Amministrativo	Stato Civile	Ufficiale Stato Civile	10
Pietragalla Aurora	C1	Istruttore Amministrativo	Elettorale	Certificazione e autenticazione	10
Ricigliano Aurora A.	C1	Istruttore Amministrativo	Anagrafe	Ufficiale Anagrafe	10
Rielli Antonella	C2	Istruttore Amministrativo	Risorse Umane	Gestione flussi documentali e archivi	10
Salvati Maria Rosaria	C2	Istruttore Amministrativo	Carte d'Identità	Ufficiale Anagrafe	10
Sileo Maria	C2	Istruttore Contabile	Risorse Umane	Gestione flussi documentali e archivi	10
Smaldore Gianfranco	C2	Istruttore Amministrativo	URP	Attività di comunicazione e informaz.	10
Summa Carmine	C5	Istruttore Amministrativo	Risorse Umane	Gestione flussi documentali e archivi	10

- 2) di graduare le posizioni per specifiche responsabilità individuate al precedente punto 1 secondo quanto riportato nelle schede allegate, predisposte per ogni singola posizione sulla base dei criteri definiti all'art. 4 del Regolamento per le specifiche responsabilità e l'indennità di funzione, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 131 del 26.04.2023;
- 3) di dare atto che le responsabilità come sopra assegnate non si sostanziano esclusivamente in mera responsabilità di procedimento ma comportano l'assunzione di una diretta responsabilità di iniziativa e di risultato;

- 4) di dare atto altresì che:
- a) rimane impregiudicata la facoltà del dirigente di richiamare o avocare a sé la conduzione dei procedimenti e delle procedure affidati con il presente atto;
 - b) l'elencazione delle attività e competenze suindicate non è esaustiva ma solo esemplificativa, rientrando nelle stesse anche tutte le attribuzioni complementari, funzionali e necessarie per la formazione dell'atto finale, nonché quanto espressamente attribuito, volta per volta, dal dirigente ovvero dal titolare di incarico di E.Q. di riferimento;
 - c) restano fermi compiti/attività precedentemente assegnati;
 - d) altre mansioni/incarichi potranno essere assegnati dal Dirigente ovvero dal titolare di incarico di E.Q. di riferimento, ai fini di istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento e/o alla singola procedura nelle modalità sopracitate, secondo le esigenze dettate dall'organizzazione del servizio/dei servizi;
 - e) gli incarichi di specifiche responsabilità attribuiti hanno validità dalla data di adozione del presente provvedimento e per la durata di un anno, salvo diverse disposizioni consequenziali a modifiche degli assetti organizzativi e gestionali e s'intendono tacitamente confermati alla scadenza in assenza di nuovo e diverso provvedimento di attribuzione;
 - f) dalla data di adozione del presente provvedimento cessano gli incarichi di specifiche responsabilità in precedenza attribuiti al personale dell'Unità di Direzione Servizi Istituzionali;
- 5) di differire, all'atto della quantificazione in sede di contrattazione decentrata integrativa delle risorse destinate all'istituto delle specifiche responsabilità e della successiva determinazione del budget assegnato all'Unità di Direzione Servizi Istituzionali, la determinazione dell'ammontare del compenso spettante agli incaricati;
- 6) di dare atto infine che la presente determinazione sarà pubblicata per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio dell'Ente, nonché sul sito dell'Ente e che la stessa non è rilevante ai fini della pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente dello stesso sito comunale.

IL DIRIGENTE
Dott. Claudio Antonio Mauro





CITTA' DI POTENZA

Certificazione di Avvenuta Pubblicazione

SPETT.LE
U.D. SERVIZI ISTITUZIONALI

Ai sensi delle normative/regolamenti vigenti, si attesta/certifica che l'Atto avente oggetto 'Attribuzione al personale dell'U.D. Servizi Istituzionali di attività e compiti che comportano specifiche responsabilità di particolare complessità e con assunzione diretta di responsabilità di iniziativa e di risultato.' è stato affisso all'Albo Pretorio Online dal 02/12/2024 al 17/12/2024 ed è stato registrato con progressivo N° PAP-05202-2024.

Documento di Consultazione