



SERVIZIO 2 – DEMOGRAFICO

Piazza del Popolo, 16



DISPOSIZIONE DI SERVIZIO – CONFERIMENTO INCARICO

IL RESPONSABILE DEL 2° SERVIZIO

Richiamati:

l'art.8 lett.f) del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo 2014 – 2016 in materia di conferimento di specifiche responsabilità;

i verbali della Conferenza dei Responsabili di Servizio, svoltasi il 20/01/2016 ed in ultimo quella del 09.02.2016, alla presenza del Segretario Generale, durante le quali sono stati stabiliti i criteri di conferimento degli incarichi in parola, avendo cura di individuare le categorie cui le medesime risultano conferibili per il corrente anno 2016;

i criteri di pesatura, ai fini della quantificazione del riconoscimento economico correlato, come precisati nel già richiamato art.8 del C.C.D.I. 2014 – 2016;

Considerato che:

- l'Ente nell'esercizio della propria autonomia organizzativa è chiamato ad individuare le migliori soluzioni per rispondere alla gestione e funzionalità dei propri uffici;
- le risorse umane e la loro modalità di interazione all'interno della struttura rappresentano un fattore basilare per una organizzazione che vuole incentrarsi sulla qualità;
- al fine di ottimizzare l'attività del Servizio 2 Demografico, si rende necessario ed opportuno individuare apposite posizioni di responsabilità;

Ritenuto di dover conferire, nell'ambito della struttura del Servizio 2, la responsabilità relativa a procedimenti particolarmente complessi in materia di stato civile, ascrivibile alle funzioni di cui all'ex art.8 lett.f) comma 4- lett.b) del C.C.D.I 2014-2016 alla dipendente MASTROMATTEO Angela – Istruttore amministrativo – cat. C, in possesso della necessaria ed idonea preparazione e formazione professionale, come desumibile dalle attività sin qui svolte nel campo de quo;

Afferiscono al suddetto incarico, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Pubblicazioni di matrimonio, atti di stato civile e aggiornamenti conseguenti;
- Trascrizione e/o annotazioni sentenze, decreti ecc. emessi da Tribunali italiani e dall'estero;
- Trascrizione atti di matrimoni religiosi pervenuti da ministri di culto e da altri Comuni;
- Separazioni e divorzi consensuali;
- Riconciliazioni;

- Annotazioni convenzioni matrimoniali a margine dei registri dello stato Civile stipulate con atto notarile;
- Attestazioni su richiesta di altri Enti, annotazioni su atti di Stato Civile.

Considerato che le attività innanzi elencate si connotano per il loro contenuto significativo e qualificante ai fini del raggiungimento di specifici risultati da parte del Responsabile del Servizio nell'ambito delle competenze assegnate ed espongono, pertanto, la dipendente MASTROMATTEO Angela ad una specifica responsabilità, in quanto non sono legate al solo svolgimento dei compiti e mansioni ordinariamente previsti nell'ambito del profilo professionale posseduto;

Attribuita alla predetta posizione di responsabilità la seguente pesatura, nel rispetto dei criteri individuati dall'art.8 del CCDI 2014 – 2016:

Responsabilità ex art.8 lett.f, c.4, lett.b):

Responsabile istruttoria procedimentale afferente l'attività dell'Ufficio Stato Civile:

1. PESO OGGETTIVO DELLA RESPONSABILITA' ATTRIBUITA	p.ti 15
2. VALENZA INTERNA E/O ESTERNA DELLA RESPONSABILITA'	p.ti 15
3. CONTINUITA' O EPISODICITA' DELLA RESPONSABILITA'	p.ti 20

TOTALE	p.ti 50

Richiamati:

- l'art.107, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 che prevede che *“Spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti. Questi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo”*;

- l'art.5, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. dispone che *“nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'articolo 2, comma 1, le determinazioni degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro”*;

- l'art.109, comma 2, del D.Lgs. 267/2000 che così dispone: *“ Nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'articolo 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4, lettera d), possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione ”.*

Ritenuto necessario provvedere in merito, al fine di consentire la migliore funzionalità degli uffici del Servizio 2 - Demografico;

DISPONE

1. di attribuire alla dipendente MASTROMATTEO Angela– Istruttore amministrativo - cat.C, l'incarico per specifiche responsabilità di cui all'art.8 lett.f n.4 lett.b) del C.C.D.I. 2014 – 2016:
“ Ufficio di Stato civile – matrimoni e separazioni” per le seguenti attività:

- 2 Pubblicazioni di matrimonio, atti di stato civile e aggiornamenti conseguenti;
 - Trascrizione e/o annotazioni sentenze, decreti ecc. emessi da Tribunali italiani e dall'estero;
 - Trascrizione atti di matrimoni religiosi pervenuti da ministri di culto e da altri Comuni;
 - Separazioni e divorzi consensuali;
 - Riconciliazioni;
 - Annotazioni convenzioni matrimoniali a margine dei registri dello stato Civile stipulate con atto notarile;
 - Attestazioni su richiesta di altri Enti, annotazioni su atti di Stato Civile.
2. di dare atto che il predetto incarico dà titolo alla corresponsione della indennità di specifica responsabilità di cui all'art.8 lett.f) n.4 lett.b del C.D.I. 2014-2016, in base alla pesatura in premessa indicata.
3. di dare atto che il compenso spettante sarà determinato, a cura dell'ufficio Personale, sulla base delle risorse decentrate per l'anno 2015 fatto salvo eventuale conguaglio alla luce della contrattazione sindacale per la destinazione del fondo del salario accessorio 2016.
4. di dare atto che il presente incarico avrà decorrenza dal mese di febbraio 2016 ed avrà termine il 31.12.2016, salvo proroga al 31/1/2017.

DISPONE ALTRESI'

La trasmissione del presente provvedimento alla dipendente MASTROMATTEO Angela e al Responsabile del Servizio 6 Finanziario - Personale.

La trasmissione di copia del presente provvedimento al Segretario Generale, nonché alla RSU e alle OO.SS. per opportuna informazione.

Modugno, 12 febbraio 2016



Il Responsabile del Servizio 2
Dr.ssa Beatrice Maggio



SERVIZIO 2 – DEMOGRAFICO

Piazza del Popolo, 16



DISPOSIZIONE DI SERVIZIO – CONFERIMENTO INCARICO

IL RESPONSABILE DEL 2° SERVIZIO

Richiamati:

l'art.8 lett.f) del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo 2014 – 2016 in materia di conferimento di specifiche responsabilità;

i verbali della Conferenza dei Responsabili di Servizio, svoltasi il 20/01/2016 ed in ultimo quella del 09.02.2016, alla presenza del Segretario Generale, durante le quali sono stati stabiliti i criteri di conferimento degli incarichi in parola, avendo cura di individuare le categorie cui le medesime risultano conferibili per il corrente anno 2016;

i criteri di pesatura, ai fini della quantificazione del riconoscimento economico correlato, come precisati nel già richiamato art.8 del C.C.D.I. 2014 – 2016;

Considerato che:

- l'Ente nell'esercizio della propria autonomia organizzativa è chiamato ad individuare le migliori soluzioni per rispondere alla gestione e funzionalità dei propri uffici;
- le risorse umane e la loro modalità di interazione all'interno della struttura rappresentano un fattore basilare per una organizzazione che vuole incentrarsi sulla qualità;
- al fine di ottimizzare l'attività del Servizio 2 Demografico, si rende necessario ed opportuno individuare apposite posizioni di responsabilità;

Ritenuto di dover conferire, nell'ambito della struttura del Servizio 2, la responsabilità relativa a procedimenti particolarmente complessi in materia di stato civile, ascrivibile alle funzioni di cui all'ex art.8 lett.f) comma 4- lett.b) del C.C.D.I. 2014-2016 alla dipendente MASTROMATTEO Angela – Istruttore amministrativo – cat. C, in possesso della necessaria ed idonea preparazione e formazione professionale, come desumibile dalle attività sin qui svolte nel campo de quo;

Afferiscono al suddetto incarico, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Pubblicazioni di matrimonio, atti di stato civile e aggiornamenti conseguenti;
- Trascrizione e/o annotazioni sentenze, decreti ecc. emessi da Tribunali italiani e dall'estero;
- Trascrizione atti di matrimoni religiosi pervenuti da ministri di culto e da altri Comuni;
- Separazioni e divorzi consensuali;
- Riconciliazioni;

- Annotazioni convenzioni matrimoniali a margine dei registri dello stato Civile stipulate con atto notarile;
- Attestazioni su richiesta di altri Enti, annotazioni su atti di Stato Civile.

Considerato che le attività innanzi elencate si connotano per il loro contenuto significativo e qualificante ai fini del raggiungimento di specifici risultati da parte del Responsabile del Servizio nell'ambito delle competenze assegnate ed espongono, pertanto, la dipendente MASTROMATTEO Angela ad una specifica responsabilità, in quanto non sono legate al solo svolgimento dei compiti e mansioni ordinariamente previsti nell'ambito del profilo professionale posseduto;

Attribuita alla predetta posizione di responsabilità la seguente pesatura, nel rispetto dei criteri individuati dall'art.8 del CCDI 2014 – 2016:

Responsabilità ex art.8 lett.f, c.4, lett.b):

Responsabile istruttoria procedimentale afferente l'attività dell'Ufficio Stato Civile:

1. PESO OGGETTIVO DELLA RESPONSABILITA' ATTRIBUITA	p.ti 15
2. VALENZA INTERNA E/O ESTERNA DELLA RESPONSABILITA'	p.ti 15
3. CONTINUITA' O EPISODICITA' DELLA RESPONSABILITA'	p.ti 20
TOTALE	p.ti 50

Richiamati:

- l'art.107, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 che prevede che *“Spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti. Questi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo”*;

- l'art.5, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. dispone che *“nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'articolo 2, comma 1, le determinazioni degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro”*;

- l'art.109, comma 2, del D.Lgs. 267/2000 che così dispone: *“ Nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'articolo 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4, lettera d), possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione”*.

Ritenuto necessario provvedere in merito, al fine di consentire la migliore funzionalità degli uffici del Servizio 2 - Demografico;

DISPONE

1. di attribuire alla dipendente MASTROMATTEO Angela– Istruttore amministrativo - cat.C, l'incarico per specifiche responsabilità di cui all'art.8 lett.f n.4 lett.b) del C.C.D.I. 2014 – 2016: *“ Ufficio di Stato civile – matrimoni e separazioni”* per le seguenti attività:

- 2 Pubblicazioni di matrimonio, atti di stato civile e aggiornamenti conseguenti;
- Trascrizione e/o annotazioni sentenze, decreti ecc. emessi da Tribunali italiani e dall'estero;
- Trascrizione atti di matrimoni religiosi pervenuti da ministri di culto e da altri Comuni;
- Separazioni e divorzi consensuali;
- Riconciliazioni;
- Annotazioni convenzioni matrimoniali a margine dei registri dello stato Civile stipulate con atto notarile;
- Attestazioni su richiesta di altri Enti, annotazioni su atti di Stato Civile.

2. di dare atto che il predetto incarico dà titolo alla corresponsione della indennità di specifica responsabilità di cui all'art.8 lett.f) n.4 lett.b del C.D.I. 2014-2016, in base alla pesatura in premessa indicata.
3. di dare atto che il compenso spettante sarà determinato, a cura dell'ufficio Personale, sulla base delle risorse decentrate per l'anno 2015 fatto salvo eventuale conguaglio alla luce della contrattazione sindacale per la destinazione del fondo del salario accessorio 2016.
4. di dare atto che il presente incarico avrà decorrenza dal mese di febbraio 2016 ed avrà termine il 31.12.2016, salvo proroga al 31/1/2017.

DISPONE ALTRESI'

La trasmissione del presente provvedimento alla dipendente MASTROMATTEO Angela e al Responsabile del Servizio 6 Finanziario - Personale.

La trasmissione di copia del presente provvedimento al Segretario Generale, nonché alla RSU e alle OO.SS. per opportuna informazione.

Modugno, 12 febbraio 2016



Il Responsabile del Servizio 2
Dr.ssa Beatrice Maggio