



COMUNE DI MONTEPAONE

P. IVA 00297260796 (Provincia di Catanzaro) Tel. 0967/49294-5 Fax 49180

AREA AMMINISTRATIVA - UFFICIO DI SEGRETERIA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DELL'AREA

N. 31_____ Reg. Det. Area

OGGETTO: Nomina del Responsabile del Servizio Segreteria Generale e Affari Generali.

IL RESPONSABILE DELL' AREA

Premesso che con provvedimento Sindacale n. 193 del 9/1/2014 allo scrivente è stato conferito l'incarico di Posizione Organizzativa - Responsabile dell'Area Amministrativa;

Visti:

- l'art. 4 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi e dei Concorsi, che disciplina l'ordinamento e funzioni dei settori e dei servizi con i criteri di organizzazione e stabilisce l'articolazione della struttura organizzativa del Comune e prevede che gli Uffici o Servizi rappresentano suddivisioni interne alle Aree o Settori demandando la competenza delle articolazioni interne degli uffici/servizi ai Titolari di P.O.;
 - il già citato art. 4 il quale prevede che al Servizio / Ufficio è preposto un Dipendente di Cat. C o in mancanza uno di Cat. B, individuato dal titolare di Posizione Organizzativa responsabile di Area che lo stesso ritenga idoneo;
 - l'art. 22 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, che prevede che il Responsabile di Area assegna al Responsabile di Servizio/Ufficio, esplicitamente nell'atto di nomina, le responsabilità dei procedimenti di propria competenza inerenti il Servizio/Ufficio, ai sensi degli artt. 5 e 6 della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii;
 - l'art. 21 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- Considerato che:

- fra i Servizi dell'Area Amministrativa rientrano il Servizio Segreteria Generale e Affari Generali i Servizi Socio-Scolastici e i Servizi Demografici;
- il Servizio di Segreteria Generale e Affari Generali risulta attualmente privo della figura di Responsabile di Servizio e che necessita, pertanto, provvedere a tale individuazione;

- allo stesso Servizio non è assegnato personale di categoria D ma di fatto le funzioni sono svolte dal dipendente Sig. Saia Saverio, Istruttore, cat. C;
- lo stesso svolge da tempo le mansioni di Istruttore presso il Servizio Segreteria Generale e Affari Generali e che ha acquisito competenza e professionalità nelle attività del Servizio stesso;

Ritenuto, pertanto, di poter procedere a nominare con decorrenza immediata il Dipendente Sig. Saia Saverio, cat. C, Responsabile del Servizio Segreteria Generale e Affari Generali, assegnando allo stesso, contestualmente, le responsabilità dei procedimenti di propria competenza inerenti il Servizio, ai sensi degli artt. 5 e 6 della legge n. 241/1990, e.ss.mm.ii. e per come di seguito elencati : Servizi Amministrativi (Affari Generali, Ufficio Segreteria, Assistenza organi istituzionali, Gestione giuridico-amministrativa Personale Dipendente < applicazione benefici contrattuali, economici, CCNL e CCDI>, Contenzioso, Notifiche, Protocollo informatico, Amministratore Albo on-line e sito istituzionale, Responsabile Comunale procedura Dipartimento Funzione Pubblica - PER.LA PA. - < GEPAS, GEDAP, Anagrafe Prestazioni, Rilevazione assenze Legge 104/92, COSOC>, Amministratore Comunale ANCI - SGate < Bonus elettrico e Bonus Gas> Operatore locale gestione servizi telematici INPS < Punto Cliente, Assegni Maternità, Assegno Nucleo familiare numeroso> Gestione rapporti con l'ARAN < Deleghe Sindacali, Verballi CCDI, RSU Aziendali> Gestione rapporti con INPS (ex l'INPDAP) e altri Enti previdenziali - Istruttoria completa pratiche pensionistiche, TFS, ricongiunzioni e riscatti, compilazione Mod. 98a, Mod. PA04 personale dipendente ed ex dipendente - Istruttoria completa attuazione Legge 431/98 < Contributo fitto casa> e Legge Regionale 33/2004 < Emigranti> Supporto Ufficio Elettorale < Delibere, Determine e rendicontazioni varie >);

Dare atto che allo stesso dovrà essere corrisposta l'indennità ex art. 17, comma 2, lett. f), CCNL 1/4/1999, compatibilmente con le risorse disponibili e determinate in sede di ripartizione del trattamento economico accessorio della contrattazione decentrata, la cui liquidazione avverrà nei termini stabiliti in sede di CCDI;

Visti:

- la Legge n. 241/90 e s.m.i. artt. 4, 5 e 6;
- gli art. 4, 21 e 22 del vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi;
- il CCNL vigente;
- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267

Ritenuta la propria competenza

DETERMINA

- 1) Di nominare con decorrenza immediata, e fino ad eventuale revoca, ai sensi dell'art. 4 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, il dipendente Saia Saverio, profilo professionale Istruttore, cat. C, responsabile del Servizio di Segreteria Generale e Affari Generali, ferme restando le mansioni proprie della categoria di appartenenza;
- 2) Di assegnare, ai sensi dell'art. 22 del predetto regolamento, al dipendente Saia Saverio la responsabilità dei procedimenti amministrativi afferenti a tale servizio, ai sensi degli artt. 5 e 6 della legge n. 241/1990, e ss.mm.ii. , meglio in premessa descritti;
- 3) Di attribuire, altresì, al suddetto dipendente i compiti e le competenze previsti nell'art. 21 del succitato regolamento;

- 4) Di riconoscere, allo stesso dipendente, per tale incarico, l'indennità per specifiche responsabilità di cui al CCNL 1/4/1999, ex art. 17, comma 2, lettera f), compatibilmente con le risorse disponibili e determinate in sede di ripartizione del trattamento economico accessorio della contrattazione decentrata, la cui liquidazione avverrà nei termini stabiliti in sede di CCDI;
- 5) Di notificare copia del presente provvedimento all'interessato;
- 6) Di trasmettere copia del presente provvedimento al Sindaco e al Segretario Comunale;

Data _13/02/2014_____.

IL RESPONSABILE DELL'AREA
(Dott. Francesco Romano)

La presente determinazione viene pubblicata mediante affissione all'albo on-line per quindici giorni consecutivi decorrenti dal 13/02/2014 al 28/02/2014

L'Addetto alla Pubblicazione
Sig.ra Rosaria Fabbio