



COSTITUZIONE GRUPPO DI LAVORO INTERDIREZIONALE PER L'INSERIMENTO DEI DATI NELLE NOTE DI RECUPERO DA TRASMETTERE AI PERCETTORI DEI BENEFICI ECONOMICI LEGGI 20/2002 E 25/2003

IL SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE

Vista la decisione della Corte dei Conti,

<https://banchedati.corteconti.it/documentDetail/SRCCAM/172/2019/PARI>;

Considerato che sono stati resi disponibili, relativamente al personale, dipendente e comandato, gli elenchi dei percettori dei benefici citati, per il periodo dal 2009 al 2019;

Visti i modelli di lettera, predisposti dal dirigente della UD personale ed inviati al DG p.t. , in corso di stesura definitiva, nelle more delle modifiche e/o integrazioni, richieste, per i profili giuridico – formali, alla DG legislativa – UD affari legali e, per gli aspetti contabili, alla UD bilancio e ragioneria;

acquisito il parere del responsabile protezione dati sulla liceità del trattamento da parte dei componenti del gruppo di lavoro,

DISPONE

- di costituire un gruppo di lavoro, incaricato dell'inserimento dei dati, anagrafici ed economici, nelle note di recupero da trasmettere ai percettori dei benefici economici delle leggi regionali nn. 20/2002 e 25/2003, composto dai Sig.ri:

De Stefano Luigi, Guasco Gennaro, Cozzolino Antonio, Porretiello Luigi, Brandi Rosaria, Caccavale Salvatore, Peluso Ciro, Palumbo Francesca, Miranda Gaetano, Longobardi Salvatore, Davino Michele, Cicatelli Fernando, Cimmino Alessandro, Mandara Aldo, Fasano Enrico, Gaetano Salvatore;

che l'importo da richiedere al personale comandato e di ruolo, sia quello risultante dagli elenchi predisposti ed agli atti delle UD Status, Personale e Bilancio, nettizzato sulla base della percentuale, definita dalla UD Bilancio e ragioneria, a seguito degli approfondimenti e delle simulazioni effettuate e fissata al 48,64%;

- di nominare responsabili del procedimento, considerato l'elevato numero di percettori, i funzionari, titolari di PO, Granato Gennaro, Ficociello Lionello, Marotta Filomena, De Bernardo Rosario, Catello Gasparo, Pugliese Maria Rosaria, Perrella Elena;

che

- le UD Status, Personale, Bilancio, mettano a disposizione dei RUP e dei componenti del gruppo di lavoro gli elenchi nominativi del personale dipendente e comandato e gli importi da restituire, al netto delle ritenute, previdenziali e fiscali, operate al momento dell'erogazione e fissate nella percentuale forfettaria come innanzi definita;

- le modalità di svolgimento dell'attività del gruppo di lavoro siano organizzate e definite dai RUP avuto riguardo alla necessità di conclusione tempestiva ed urgente dei lavori con la consegna alla scrivente delle lettere, siglate dall'estensore materiale e dal RUP di riferimento, da sottoscrivere e trasmettere ai percettori;
- sulla base del piano ferie, già presentato dai dipendenti ed autorizzato e della necessità di godimento di almeno due settimane continuative, l'avvio delle attività, per coloro che hanno già fruito del congedo, sia immediato e che, per gli altri componenti, sia fissato a decorrere dal 24 c.m.. Eventuali situazioni ed esigenze particolari saranno oggetto di autonoma valutazione della scrivente;
- dell'organizzazione, dell'andamento dell'attività e di eventuali problematiche che dovessero emergere, in corso d'opera, la scrivente sia costantemente e tempestivamente informata;
- le attività, compatibilmente con la disponibilità telematica degli elenchi e con le disposizioni organizzative, adottate dai dirigenti dell'ufficio di appartenenza, possano essere svolte anche in smart working;
- le lettere, siglate dal dipendente, preposto all'inserimento dei dati e dal RUP di riferimento, siano trasmesse alla scrivente per la relativa sottoscrizione e la successiva trasmissione.
- la spedizione avvenga, per i dipendenti in servizio, a mezzo protocollo interno, per il personale comandato, sempre a mezzo protocollo, all'indirizzo pec dell'amministrazione titolare del rapporto di lavoro, per i dipendenti collocati in quiescenza e per coloro che non ricadano nelle precedenti fattispecie, a mezzo raccomandata A/R, al domicilio personale come risultante dai fascicoli agli atti d'ufficio della UD Personale.
- ai dipendenti della segreteria generale e delle direzioni generali, incaricati della protocollazione degli atti, siano trasmesse le note, redatte dal gruppo di lavoro, ai fini della conseguente trasmissione ai percettori.

La presente è trasmessa ai dirigenti dell'amministrazione consiliare, ai dipendenti nominativamente individuati, all'RPTC per la pubblicazione e, per conoscenza, al Collegio dei Revisori dei Conti ed ai componenti dell'Ufficio di Presidenza.

Il Segretario generale /Direttore generale RUF5
dott.ssa Santa Brancati