

N. Gen.le 123 del 01/03/2022

N. di Settore 63 del 01/03/2022



COMUNE DI ASSORO

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA

SETTORE I

**“ AFFARI GENERALI - SERVIZI CULTURALI - SOCIO ASSISTENZIALI ”
IL RESPONSABILE DEL SETTORE**

DETERMINA

**OGGETTO: ATTRIBUZIONE DISPECIFICHE RESPONSABILITA' AI SENSI
DELL'ART.17 COMMA 2 LETT. F) CCNL 01/04/1999 ART.70 QUINQUIES DEL CCNL
2016/2018.**

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

PREMESSO CHE:

l'art.107 del T.U. approvato con il D.Lgs.n.267/2000 affida ai responsabili di servizio la direzione degli uffici e servizi secondo i criteri delle norme dello Statuto e dei Regolamenti, ribadendo che è attribuita la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;

il comma 5 dell'art. 4 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 della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;

l'art.17 del CCNL 01/04/1999 del Comparto Regioni-Autonomie Locali al comma2, lett. f) prevede che le risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività di cui all'art.15 dello stesso contratto possono essere utilizzate per compensare l'eventuale esercizio di compiti che comportano

specifiche responsabilità da parte del personale comunale che non risulti incaricato di funzioni dell'area delle posizioni organizzative;

CHE, l'art.70 quinquies del CCNL 2016/2018 – Indennità per specifiche responsabilità – sottoscritta 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, C e 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 in caricato 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 e di 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 e dai 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.*

DI PRECISARE che i Responsabili dei procedimenti curano, nei termini di legge, gli adempimenti previsti dall'art.6 della Legge 241/90 e che l'elencazione delle attività e competenze suindicata 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 Responsabile del l'area. Altre mansioni/incarichi potranno essere assegnate dal Responsabile del Settore al Singolo responsabile dei procedimenti ai fini di istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo Procedimento nelle modalità sopracitate, secondo le esigenze dettate dall'organizzazione del servizio;

DATO ATTO che al Responsabile del procedimento sono affidati i compiti di cui all'art. 6 della predetta legge n. 241/90 ed in particolare:

- valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione di provvedimento.
- accerta di ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare chiede il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete ed esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni di documentali.
- propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi di cui all'articolo 14 legge 241/1990;
- cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
- adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione;

DATO ATTO che l'atto di conferimento di incarico di particolare e specifica responsabilità compete al rispettivo Responsabile 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;

CONSIDERATO:

che nell'ambito dell'Ufficio Demografico e Stato Civile sono individuati una serie di compiti ulteriori rispetto a quelli ordinari, che richiedono la presenza di figure professionali che curino l'istruttoria di fascicoli, di atti e procedimenti amministrativi per i quali, il dipendente assegnato si assume specifiche responsabilità;

che al costituito Ufficio Demografico e Stato Civile, oltre al Responsabile apicale, è stata assegnata una sola risorsa Umana di categoria B Sig. Mariangela Di Marco;

che in ragione degli obiettivi fissati dall'Amministrazione è necessario per il loro conseguimento, per quanto possibile in considerazione dell'esiguità delle risorse assegnate e nonostante le criticità già rilevate, organizzare l'ufficio attribuendo all'unico dipendente presente di categoria "B" assegnandogli la cura dell'istruttoria dei procedimenti afferenti ai servizi demografici;

RILEVATO che la dipendente, Sig. ra Mariangela Di Marco, Cat. B è in possesso delle capacità professionali per esercitare i compiti di che trattasi assumendosene le relative specifiche responsabilità;

VISTA la Delibera di G.M. n. 165 del 22/11/2019 avente ad oggetto "Modifica dell'assetto strutturale e organizzativo e della struttura dei servizi e degli uffici comunali".

RITENUTO, pertanto, di delegare la responsabilità dei procedimenti affidati all'ufficio Demografico e Stato Civile, fermo restando che resta in capo al Responsabile del Settore l'adozione degli atti a rilevanza esterna;

RICHIAMATI gli artt.107 e 109 del T.U. approvato con D. Lgs. 267/2000;

PROPONE DI DETERMINARE

- 1.che la premessa forma parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2.di conferire alla dipendente di ruolo Sig.ra Mariangela Di Marco, la nomina di responsabile di procedimento relativamente all'istruttoria ed ogni altro procedimento riguardante tutti i servizi demografici comunali;
- 3.di dare atto che il presente provvedimento ha validità dal 01.01.2022 al 31.12.2022, salvo diverse Disposizioni con sequenziali a modifiche degli assetti organizzativi gestionali;
- 4.di precisare che i Responsabili dei procedimenti curano, nei termini di legge, gli adempimenti previsti dall'art.6 della Legge 241/90 e successive modifiche e che l'elencazione delle attività e competenze suindicata 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 responsabile del Settore;
- 5.di dare atto che l'adozione del provvedimento finale è di esclusiva competenza del responsabile del Settore, fatta salva la possibilità di delega da parte del responsabile del Settore, previa adozione degli strumenti regolamentari, al responsabile di procedimento;
- 6.di dare atto che con successivo provvedimento verrà liquidata l'indennità per specifiche responsabilità, secondo le risorse che sono previste ed assegnate dalla contrattazione decentrata per l'anno 2022;
- 7.Di prendere atto che il presente provvedimento resta valido fino a quando non viene revocato o modificato per sopraggiunte necessità organizzative dell'Ente o del Settore e/o per disservizi e interruzioni

delle attività assegnate;

8.di dare atto che la presente determinazione viene notificata all'interessato, ed inserita in copia nel fascicolo personale della dipendente;

9.di comunicare il presente provvedimento alle RSU, alle OO.SS. competenti e dalla Delegazione Trattante di parte pubblica.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

VISTA la superiore proposta di provvedimento;

VISTO l'art. 6, c.1, lett. e) della L.n.241/90 e successive modifiche ed integrazioni;

RITENUTO di dovere, quindi, adottare il provvedimento così come proposto, in quanto, l'istruttoria preordinata all'emanazione del presente atto consente di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147/bis del D. L.gs n. 267/2000;

DATO ATTO di non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità prevista dal D.lgs. n. 39/2013 né in alcuna situazione anche potenziale, di conflitto di interesse come disposto dal codice di comportamento integrativo del comune di Assoro e di essere a conoscenza delle sanzioni penali in cui incorre nel caso di dichiarazione mendace o contenente dati non più rispondenti a verità, così come previsto dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445;

PER i motivi indicati nella superiore proposta

DETERMINA

APPROVARE la proposta del Responsabile del Procedimento, sopra riportata, facendola propria integralmente.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
MARIA RUFFETTO