



Comune di Terrapetrona

Provincia di Macerata

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

AREA CONTABILE

DETERMINAZIONE

DEL RESPONSABILE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

REGISTRO GENERALE N. 1 DEL 02-01-23

Oggetto: **INDIVIDUAZIONE ED ATTRIBUZIONE DI "SPECIFICHE RESPONSABILITA'" AL PERSONALE PREPOSTO ALL'UFFICIO SISMA - ANNO 2023.**

L'anno duemilaventitre il giorno due del mese di gennaio, nel proprio ufficio.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

- Visto il D.Lgvo 18 Agosto 2000 n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 121 del 04/07/1997, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto: "Legge 15 maggio 1997 n. 127 – Approvazione regolamento per l'organizzazione degli uffici e servizi comunali.", e successive modifiche;
- Visto che il Sindaco con proprio decreto ha nominato il sottoscritto responsabile degli uffici e servizi;
- Visto lo statuto comunale ed i vigenti regolamenti comunali di contabilità e sui contratti;

Premesso che:

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

B. il comma 5 dell'art. 4 della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii. stabilisce che il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad 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;

C. l'individuazione ed attribuzione delle "specifiche responsabilità" è disciplinata dagli artt. 17 del CCNL 01/04/1999 e dall'art. 36 del CCNL 22/01/2004;

D. l'art. 17 del CCNL 01/04/1999 del Comparto Regioni-Autonomie Locali al comma 2, 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;

E. l'art. 70 quinquies del CCNL 2016/2018 – Indennità per specifiche responsabilità - sottoscritto in data 21/05/2018 dall'ARAN e sigle sindacali, - recita testualmente:

"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.";

F. l'art. 84 del CCNL 2019/2021 sottoscritto in data 16/11/2022 – Indennità per specifiche responsabilità – recita testualmente:

"1. 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). A titolo esemplificativo e non esaustivo:

- specifiche responsabilità derivanti dall'esercizio di compiti legati ai processi digitalizzazione ed innovazione tecnologica della PA di cui al Codice dell'amministrazione in digitale (D.Lgs 7 marzo 2005, n. 82, e s.m.i - CAD); es: progettazione, realizzazione e lo sviluppo di servizi digitali e sistemi informatici; tenuta del protocollo informatico, gestione dei flussi documentali e degli archivi;

- specifiche responsabilità derivanti dall'esercizio di compiti legati all'attuazione del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - GDPR (Regolamento Europeo 2016/679);

- specifiche responsabilità derivanti dall'esercizio di compiti legati alle qualifiche di Ufficiale di stato civile ed anagrafe ed Ufficiale elettorale; nonché di responsabile dei Tributi;

- *specifiche responsabilità derivanti da compiti di tutoraggio o coordinamento di altro personale;*
- *specifiche responsabilità derivanti dall'essere punto di riferimento, tecnico, amministrativo e/o contabile in procedimenti complessi;*
- *specifiche responsabilità derivanti dai compiti legati allo svolgimento di attività di comunicazione e informazione;*
- *specifiche responsabilità derivanti da incarichi che possono essere assegnati anche temporaneamente a dipendenti direttamente coinvolti in programmi o progetti finanziati da fondi europei o nazionali (PNRR, Fondi della Politica di Coesione ecc...): project manager e personale di supporto;*
- *specifiche responsabilità eventualmente affidate agli addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico ed ai formatori professionali;*
- *specifiche responsabilità affidate al personale addetto ai servizi di protezione civile;*
- *specifiche responsabilità derivanti dall'esercizio delle funzioni di ufficiale giudiziario attribuite ai messi notificatori;*
- *specifiche responsabilità per l'esercizio delle funzioni di cancelliere presso gli uffici del Giudice di Pace;*
- *specifiche responsabilità per l'esercizio di funzioni di RUP come individuato dal Codice dei Contratti, D.Lgs n. 50 del 2016;*
- *specifiche responsabilità derivanti dall'incarico di Vice Segretario in attuazione alla disciplina derogatoria dell'istituto ordinario del Vice Segretario di cui all'art. 16 ter, commi 9 e 10 del DL n. 162/2019, convertito in L. n. 8/2020.”;*

Precisato che il conferimento dell'incarico di “particolari e specifiche responsabilità” compete al Dirigente/Responsabile P.O., il quale lo assegna con atto formale, previa valutazione delle posizioni di lavoro indennizzabili con riguardo alle attività, obiettivi, compiti di carattere particolare e di rilevante complessità, che non rientrano nell'ordinaria attività, ma sono commisurati al maggiore carico di responsabilità effettivamente richiesto al dipendente;

Atteso che a seguito degli eventi sismici del 2016 l'organigramma dell'Ente è stato modificato ed ampliato con le nuove figure professionali tecniche ed amministrative, assunte a tempo determinato, ai sensi dell'art 50 bis del D.L. n.189/2016 convertito nella legge n.229/2016;

Preso atto che alle nuove unità di personale fa carico una mole di pratiche e procedimenti che riguardano attività tecniche ed amministrative afferenti la ricostruzione pubblica e privata degli edifici danneggiati, rientranti, quanto a complessità e carico di responsabilità, tra quelle che determinano specifiche responsabilità, meritevoli di riconoscimento dell'indennità 84 del CCNL 2019/2021;

Ciò in quanto detti dipendenti sono i destinatari di numerosi procedimenti, anche di natura e materia diversa, per la cui istruttoria si richiede: una continua formazione ed aggiornamento normativo delle diverse disposizioni da applicare; attività di verifica d'ufficio dei fatti dichiarati; acquisizione di pareri per l'emanazione del provvedimento finale che lo stesso dipendente è chiamato a sottoscrivere in qualità di funzionario istruttore e/o come responsabile del procedimento;

Rilevato che la dipendente interessata in servizio presso l'Area Contabile, cui affidare la responsabilità dei procedimenti e/o adempimenti amministrativi inerenti la ricostruzione post sisma, nel rispetto della categoria professionale di appartenenza, è la seguente:

- **Dott.ssa Antonella Crisostomi**, Istruttore amministrativo Cat. C, impiegato a tempo pieno tra le figure assunte ai sensi dell'art. 50-bis D.L. n. 189/2016 per gli adempimenti relativi alla gestione post sisma: cura l'istruttoria amministrativa delle pratiche relative alla ricostruzione pubblica e privata, nonché la rendicontazione delle spese per il personale assunto post sisma, gestione e verifica dichiarazioni CAS e relativo pagamento e rendicontazione;

Evidenziato che:

- la dipendente *de quo* sarà valutata in base criteri stabiliti dal CCDI;
- con successivo provvedimento verranno verificati gli obiettivi raggiunti ai fini della liquidazione del premio "Indennità per specifiche responsabilità", che verrà previsto all'interno della contrattazione integrativa decentrata per l'anno 2023 e finanziato dal contributo riservato alle assunzioni *de quo* ai sensi del D.L. n.189/2016 e s.m.i.;

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

Tutto ciò premesso;

D E T E R M I N A

1) la premessa forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

2) di individuare la seguente dipendente a tempo determinato, assunta per la gestione degli adempimenti inerenti la ricostruzione post sisma 2016, titolari di particolari e specifiche responsabilità, ex art. 84 del CCNL 2019/2021, in quanto preposta all'istruttoria degli atti e procedimenti assegnati, così come meglio esplicitati nella premessa:

- **Dott.ssa Antonella Crisostomi**, Istruttore Amministrativo cat. C;

3) di dare atto che il presente provvedimento ha validità dal 02.01.2023 al 31.12.2023, salvo diverse disposizioni consequenziali a modifica degli assetti organizzativi gestionali;

4) di stabilire che la valutazione in merito all'attività lavorativa dei dipendenti verrà effettuata dal Titolare della posizione organizzativa "Area Contabile" in base in base criteri stabiliti dal CCDI;

5) di dare atto che con successivo provvedimento verranno verificati gli obiettivi raggiunti e l'effettivo svolgimento delle funzioni di particolare responsabilità ai fini della liquidazione del premio "Indennità per specifiche responsabilità", che verrà previsto all'interno della contrattazione integrativa decentrata per l'anno 2023 e finanziato dal contributo riservato alle assunzioni *de quo* ai sensi del D.L. n.189/2016 e s.m.i.;

6) di dare atto che la presente determinazione viene notificata all'interessata, ed inserita in copia nel fascicolo personale della medesima.

Letto e sottoscritto a norma di legge.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Girolami Luigino

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Della sujestesa determinazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per
15 giorni consecutivi dal 04-01-2023 al 19-01-2023

Li 04-01-2023

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to APPIGNANESI GIULIANA

Copia conforme all'originale.

Li

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Girolami Luigino
