



Comune di Cassino

Proposta nr. 250 Del 19/01/2024 -
Num. settoriale 53

Determinazione nr. 212 del 19/01/2024

AREA AMMINISTRATIVA

Affari Generali e Segreteria

OGGETTO: INDIVIDUAZIONE ED ATTRIBUZIONE DI FUNZIONI COMPORNTANTI SPECIFICHE RESPONSABILITÀ CON ASSEGNAZIONE DI RESPONSABILITÀ DI PROCEDIMENTO ALLA DIPENDENTE QUAGLIOZZI ANNA MARIA. ANNO 2024.

IL SEGRETARIO GENERALE RESPONSABILE AD INTERIM

Visto il TU sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D. Lgs. 18/8/2000, n. 267;

Visto lo Statuto del Comune di Cassino;

Visti gli artt. 4 e seguenti del D. Lgs. 30/3/2001, n. 165;

Visto il regolamento Comunale di Contabilità;

Vista la delibera di Consiglio Comunale n. 45 del 10.05.2023 con cui è stato approvato il Bilancio di Previsione finanziario 2023/2025 ed atti allegati;

Visto il D. Lgs n. 118/2011 modificato ed integrato dal D. Lgs n. 126/2014, di riordino e di riforma della contabilità pubblica, dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti Locali e organismi strumentali;

Visto il Decreto Sindacale n. 22 del 03/12/2021, così come integrato da successivo decreto n. 10/2023, di conferimento incarichi di responsabilità dirigenziale delle Aree Omogenee della Struttura Comunale nonché dei relativi poteri sostitutivi in casi di assenza o impedimento;

VISTO:

- l'art. 107 del D.Lgs 18.8.2000 n. 267 "Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali", che attribuisce ai dirigenti tutti i compiti che la Legge e lo Statuto non riservino agli organi di governo dell'Ente, compresa 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 primo comma dell'art. 109 dello stesso D. Lgs. n. 267/2000 relativo al conferimento delle funzioni dirigenziali;
- il quinto comma dell'art. 4 della Legge n. 241/1990 che 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;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 23 gennaio 2020 di modifiche ed integrazione all'assetto organizzativo approvato con la delibera di Giunta Comunale n. 12 del 23.01.2020 ad oggetto "Modifica ed Integrazioni alla Delibera di Giunta Comunale n. 59 del

27.2.2017. *Aggiornamento articolazione funzionale e servizi*” da ultimo modificata/integrata con delibera di Giunta comunale n. 09 del 11.01.2022;

VISTA la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 22 marzo 2023, esecutiva ai sensi di legge, avente per oggetto: “Approvazione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2023/2025;

VISTA la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 45 del 10 maggio 2023, esecutiva ai sensi di legge, di approvazione del Bilancio di Previsione 2023/2025 di cui all’Allegato 9 del Decreto Legislativo n. 118 del 23 giugno 2011 e, successivi adeguamenti;

VISTA la Deliberazione di Giunta Comunale n. 265 del 20 giugno 2023 di approvazione del PIAO 2023/2025;

CONSIDERATO CHE:

- l’art. 84 del CCNL 16.11.2022 prevede che *“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)”*.

CONSIDERATO che con Regolamento approvato con Delibera di G.C. n. 494 del 28/12/2023, questo Ente provvedeva all’approvazione della disciplina per il riconoscimento dell’indennità per specifiche responsabilità ai sensi della disciplina contrattuale del comparto e del contratto decentrato giuridico sottoscritto in data 28/11/2023 e del CCDI economico 2023, sottoscritto il 29.12.2023;

VISTA la nota prot. 75080 del 29/12/2023 del Segretario Generale;

DATO ATTO che in base all’art. 2 del su richiamato regolamento *“Per compensare l’esercizio di un ruolo che, in base all’organizzazione degli enti, comporta l’espletamento di compiti di specifiche responsabilità, può essere riconosciuto in capo al personale delle aree Operatori, Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari ed EQ, che non risulti titolare di incarico di EQ, in servizio presso il Comune di Cassino, con atto formale, una indennità per specifiche responsabilità con oneri a carico del Fondo Risorse decentrate di cui all’art. 79 del CCNL 16/11/2022.*

La situazione lavorativa di particolare responsabilità del dipendente deve essere caratterizzata da compiti specifici in un ambito strategico, la cui attribuzione risulta necessaria per perseguire gli obiettivi di mandato scaturenti dai documenti di programmazione”;

DATO ATTO che l’atto di conferimento di incarico di particolare e specifica responsabilità compete al Dirigente e deve essere adeguatamente motivato;

Visto l’art. 5 del summenzionato regolamento, in forza del quale: *“Ai fini del riconoscimento dell’indennità per specifiche responsabilità, il dipendente deve essere incaricato di responsabilità operative particolarmente rilevanti, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:*

- ✓ *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 o nei gruppi di lavoro;*

- ✓ *specifiche responsabilità derivanti dai compiti legati allo svolgimento di attività di comunicazione e informazione, adempimenti trasparenza;*
- ✓ *specifiche responsabilità per piani di attività specifici previsti nei piani di programmazione e assegnati, anche in via temporanea, individuate con provvedimento del Dirigente o della Giunta Comunale;*
- ✓ *specifiche responsabilità di gestione/rendicontazione/monitoraggio di risorse e di spese, delle entrate comunali e dei contratti.*

DATO ATTO che le risorse umane e la loro modalità di interazione all'interno del settore rappresentano un fattore basilare per un'organizzazione che vuole incentrarsi sulla qualità e speditezza dell'azione amministrativa e che il modello organizzativo che si cerca di attuare, anche in considerazione della complessità e della eterogeneità delle competenze attribuite al Settore, è basato sulla responsabilità diffusa e sull'autonomia decisionale e operativa, che non sia solo rivolto al rispetto formale di regole standardizzate, ma che agisca per obiettivi e con un forte orientamento alla qualità del risultato e, nel rispetto delle leggi, al soddisfacimento dell'utente finale, consentendo nel contempo la valorizzazione delle competenze e delle professionalità, attuali e potenziali, delle risorse umane presenti presso questo Settore;

ATTESO che l'organizzazione all'interno della macro struttura comunale suddetta può essere attuata solo con l'attribuzione di specifiche responsabilità ed adeguati livelli di autonomia, in modo da realizzare un modello a "responsabilità diffusa o a cascata", dove la gestione dei processi sia ripartita, anche trasversalmente, tra diversi Servizi e dove ciascuna unità possa svolgere le proprie funzioni di competenza, poiché una maggiore responsabilizzazione dei dipendenti a cui sono assegnati i vari Servizi, permette di avvalersi non solo di funzioni operative, ma anche propositive e di maggior controllo sugli atti emessi.

DATO ATTO che presso l'Area Amministrativa è istituito al Servizio **A.A. 1** - Segreteria – Protocollo – Messi comunali – Ufficio di Segreteria del Sindaco – Cerimoniale – Ufficio Stampa – Gemellaggi – Comunicazione istituzionale – Relazioni internazionali – Ufficio Presidenza del Consiglio Comunale – Affari Legali;

CONSIDERATO che presso la suddetta Area è inquadrata, a tempo pieno e indeterminato, la dipendente Quagliozi Anna Maria, inquadrata nell'Area degli Istruttori (*ex cat. C*);

CONSIDERATO che la dipendente sopra nominata svolge una serie di attività che di fatto includono la responsabilità per istruttorie di atti complessi e per il conseguimento di obiettivi di rilevanza strategica propri del Servizio A.A.1;

VISTE, pertanto, le attività svolte dalla summenzionata Dipendente, da cui derivano le seguenti specifiche responsabilità, di seguito riportate a titolo esemplificativo:

- Convocazione ed organizzazione riunioni e conferenze capigruppo;
- Rapporti con organi politici ed amministrativi nell'ambito della gestione delle attività Consiliari;
- Collaborazione nell'aggiornamento del Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale;
- Rapporti contrattuali con la società affidataria del Sistema di gestione digitale dei Consigli Comunali;
- Gestione della documentazione relativa a proposte di delibere da sottoporre al C.C. e propedeutico inserimento delle stesse sulla piattaforma on line apposita;
- Gestione del software delle sedute telematiche del Consiglio Comunale/ConsigliCloud;

VISTO che l'art. 6 del Regolamento approvato con Delibera di G.C. n. 494 del 28/12/2023, il quale definisce i nuovi criteri di graduazione dell'indennità relativa a specifiche responsabilità, secondo cui il compenso collegato alle specifiche attività svolte da personale inquadrato nell'Area degli Istruttori è determinato in valori annui lordi che variano da un minimo di € 1.000,00 ad un massimo di €

2.200,00 annui lordi, elevabili fino ad € 3.000,00 per specifiche responsabilità derivanti da incarichi che possono essere assegnati, anche temporaneamente, a dipendenti direttamente coinvolti in programmi specifici previsti nei piani di programmazione e assegnati, anche in via temporanea, con provvedimento del Dirigente o della Giunta Comunale;

RITENUTO, pertanto, che la dipendente di che trattasi risponda a tutti i criteri previsti per poter accedere all'indennità per specifiche responsabilità;

RITENUTO, in ogni caso, di riservarsi di rivedere il presente provvedimento ove intervengano fatti modificativi dell'attribuzione attinente al conferimento di tale specifica responsabilità;

CONSIDERATO che il valore del compenso è graduato secondo i seguenti criteri:

- strategicità..... max 20 punti
- coordinamento di risorse umane.....max 20 punti
- complessità dell'incarico e grado di preparazione e competenza richiesti.....max 20 punti
- autonomia operativa.....max 20 punti
- grado di responsabilità.....max 20 punti

RITENUTO dover provvedere alla graduazione della indennità secondo la nuova disciplina, ossia secondo i valori riportati nella tabella che segue:

| Punti | Indicatore | Punti assegnati |
|-------------------------|---|-------------------|
| fino a 20 | Strategicità | 20 |
| fino a 20 | Coordinamento risorse umane (n. 1 unità di personale presente presso gli Uffici della Presidenza del Consiglio) | 10 |
| fino a 20 | Complessità dell'incarico e grado di preparazione e competenza richiesti | 20 |
| fino a 20 | Autonomia | 20 |
| fino a 20 | Responsabilità | 20 |
| Punti max 100 | Punteggio totale | 90 |
| Valore indennità | $I = \text{valore minimo indennità} + [(\text{Differenza tra valore massimo e minimo}/80) * (\text{punteggio valutazione} - 20)]$ | € 2.050,00 |

CONSIDERATO che in applicazione della formula parametrica **$I = \text{valore minimo indennità} + [(\text{Differenza tra valore massimo e minimo}/80) * (\text{punteggio valutazione} - 20)]$** è possibile determinare l'importo economico spettante all'indennità valutata per l'area degli istruttori è pari ad € 2.050,00;

VERIFICATA l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere quindi in posizione di conflitto di interesse per l'adozione del presente provvedimento, ai sensi del vigente piano triennale anticorruzione e del codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente;

RICHIAMATI:

- l'art. 17, comma 2, lett. f) e i) del CCNL del Comparto Regioni e Autonomie Locali del 01/04/1999, come modificato dall'art. 36 del CCNL 22/01/2004 e dall'art. 7 del CCNL 09/05/2006 e successivamente regolamentate dall' articolo 70-quinquies comma 1 del CCNL 21 maggio 2018;
- il CCNL del 21.05.2018 - Funzioni Locali 2016/2018;
- il CCDI giuridico 2018/2020 ed economico 2021;
- il CCDI giuridico 2023/2025 ed economico 2023;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il D. Lgs 267/2000 e s.m.i.;

VISTO il Regolamento di Contabilità dell'Ente;

RITENUTO di provvedere,

DETERMINA

Per le motivazioni espresse in premessa che sono parte integrante e sostanziale del presente atto e ne costituiscono motivazione ai sensi dell'art. 3 della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni ed integrazioni:

1. **Di attribuire, con decorrenza dal 01 Gennaio 2024 fino al 31 dicembre 2024, salvo revoca anticipata del presente provvedimento,** alla dipendente Quagliozzi Anna Maria, inquadrata presso questo Ente nella qualifica di Istruttore, ai sensi dell'articolo 17 comma 2) lettera f) del CCNL del 04/01/1999 modificato dall'art. 36 del CCNL del 22/01/2004 e dall'art. 7 del CCNL del 09/05/2006 e dall' art. 70quinquies del CCNL del 21.05.2018 Funzioni Locali 2016/2018 e art. 84 del CCNL 2019/2021 e dell'art. 34 del CCDI giuridico 2023/2025, sottoscritto il 28.11.2023, la Responsabilità per specifiche responsabilità connessa con le procedure complesse e l'assegnazione di Responsabilità di Procedimento afferenti al servizio A.A.1, per le attività di seguito elencate:
 - Convocazione ed organizzazione riunioni e conferenze capigruppo;
 - Rapporti con organi politici ed amministrativi nell'ambito della gestione delle attività Consiliari;
 - Collaborazione nell'aggiornamento del Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale;
 - Rapporti contrattuali con la società affidataria del Sistema di gestione digitale dei Consigli Comunali;
 - Gestione della documentazione relativa a proposte di delibere da sottoporre al C.C. e propedeutico inserimento delle stesse sulla piattaforma on line apposita;
 - Gestione del software delle sedute telematiche del Consiglio Comunale/ConsigliCloud;
2. **Di ritenere** che la stessa dipendente, per le motivazioni indicate, sia in possesso delle prerogative e condizioni previste da:
 - Articolo 17 comma 2) lettera f) del CCNL del 04/01/1999 modificato dall'art. 36 del CCNL del 22/01/2004 e dall'art. 7 del CCNL del 09/05/2006 ed art. 70-quinquies del CCNL del 21.05.2018 - Funzioni Locali 2016/2018 e art. 84 del CCNL 2019/2021 del 16.11.2022 e dell'art. 34 del CCDI giuridico 2023/2025 sottoscritto il 28.11.2023;
 - ai sensi del vigente regolamento comunale approvato con delibera di G.C. n. 494 del 28.12.2023 la specifica responsabilità;
3. **Di attribuire, con decorrenza dal 01 gennaio 2024 fino al 31 dicembre 2024 salvo revoca anticipata del presente provvedimento,** ai sensi e per gli effetti della sopra richiamata disciplina, la pesatura alla posizione per la graduazione del compenso secondo quanto riportato in premessa al presente provvedimento, stabilendo che l'importo dell'indennità annua sia pari ad € 2.050,00, da corrispondere con liquidazioni mensili;

4. **Di riservarsi**, in ogni caso, di rivedere il presente provvedimento ove intervengano fatti modificativi dell'attribuzione attinente al conferimento della specifica responsabilità;
5. **Di dare atto** che la spesa di cui al presente atto trova copertura nel Fondo per le specifiche responsabilità ex art. 84 del CCNL e art. 11 del CCDI economico, impegnato al capitolo 32307 del bilancio di previsione 2023/2025 di cui alla determina dirigenziale n. 2873 del 29.12.2023.
6. **Di dare atto** che il presente provvedimento ha effetto **con decorrenza dal 01 gennaio 2024 fino al 31 dicembre 2024 salvo revoca anticipata del presente provvedimento**, potrà essere modificato al variare delle condizioni contrattuali vigenti e delle norme legislative relative ai procedimenti assegnati;
7. **Di stabilire** che qualora il contratto decentrato integrativo normativo in futuro dovesse introdurre modifiche alla disciplina attualmente vigente in merito all'istituto in menzione, che possano incidere sulle valutazioni effettuate dal Sottoscritto in relazione a quanto suddetto o alla quantificazione del compenso, la proposta oggetto della presente dovrà essere rivalutata;
8. **Di precisare** che i Responsabili dei procedimenti curano, nei termini di legge, gli adempimenti previsti dalla 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 Dirigente;
9. **Di dare atto** che l'adozione del provvedimento finale è di esclusiva competenza del Dirigente, fatta salva la possibilità di delega, previa acquisizione del parere del responsabile di procedimento che può essere esteso a firma congiunta sull'atto stesso e/o espresso con parere distinto, che dovrà essere richiamato, nel provvedimento finale;
10. **Di trasmettere** la presente al Dirigente all'Ufficio Servizio Risorse Umane che provvederà alla successiva informazione, da far pervenire alle OO.SS e alla RSU in ordine alle posizioni di lavoro implicanti specifica responsabilità, per i provvedimenti conseguenti e per l'opportuna conoscenza;
11. **Di dare atto** che la presente determinazione viene notificata all'interessata, inserita in copia nel fascicolo personale del dipendente e trasmessa, per conoscenza, al Sindaco, all'Assessore ed al Segretario Generale;
12. **attestare** la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti dell'art. 147 *bis* del D.lgs. n. 267/2000;
13. **di dare atto** che il presente provvedimento diventa esecutivo all'atto dell'apposizione del visto di regolarità contabile ai sensi dell'art. 151, comma 4 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
14. **Di ottemperare** all'obbligo imposto dal D.Lgs 33/2013 e s.m.i. disponendo la pubblicazione sul sito internet sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Provvedimenti ambito provvedimenti dirigenziali" del presente atto.

A termini di regolamento si richiede la pubblicazione del presente atto all'Albo Pretorio On-Line.

Cassino li 19/01/2024

Il Segretario Generale Responsabile ad Interim

Dott. Pasquale Loffredo



Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2024 / 250**

Settore Proponente: **AREA AMMINISTRATIVA**

Ufficio Proponente: **Affari Generali e Segreteria**

Oggetto: **INDIVIDUAZIONE ED ATTRIBUZIONE DI FUNZIONI COMPORNTANTI SPECIFICHE
RESPONSABILITÀ CON ASSEGNAZIONE DI RESPONSABILITÀ DI PROCEDIMENTO ALLA
DIPENDENTE QUAGLIOZZI ANNA MARIA. ANNO 2024.**

Nr. adozione settore: **53** Nr. adozione generale: **212**

Data adozione: **19/01/2024**

Visto Tecnico

Ufficio Proponente (Affari Generali e Segreteria)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime visto FAVOREVOLE.

Sintesi parere: VISTO FAVOREVOLE

Data 19/01/2024

Il Responsabile di Settore

Dott. Pasquale Loffredo

Visto Contabile

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 151, comma 4, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: VISTO FAVOREVOLE

Data 23/01/2024

Responsabile del Servizio Finanziario

Dott.ssa Monica Tallini



Comune di Cassino

SEGRETERIA GENERALE

Ufficio Copie

Determinazione nr. 212 del 19/01/2024

OGGETTO: INDIVIDUAZIONE ED ATTRIBUZIONE DI FUNZIONI COMPORTANTI SPECIFICHE RESPONSABILITÀ CON ASSEGNAZIONE DI RESPONSABILITÀ DI PROCEDIMENTO ALLA DIPENDENTE QUAGLIOZZI ANNA MARIA. ANNO 2024.

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Della determinazione di cui sopra, nel rispetto dell'art. 32 della legge 18/06/2009. N.69 e s.m.i., viene pubblicato mediante affissione all'Albo Pretorio on-line visibile sul sito istituzionale del Comune per rimanervi quindici giorni consecutivi dalla data odierna.

Cassino li 25/01/2024

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Pasquale LOFFREDO