



# ***Comune di Cassino***

**Proposta nr. 60 Del 10/01/2023 -  
Num. settoriale 11**

## **Determinazione nr. 15 del 10/01/2023**

### **AREA FINANZIARIA**

#### **Risorse Umane: trattamento giuridico ed economico del personale**

**OGGETTO:** CONFERMA DELLE FUNZIONI COMPORTANTI SPECIFICHE RESPONSABILITÀ-ART. 17 COMMA 2 LETTERA F) CCNL 1 APRILE 1999 - ARTICOLO 84 DEL CCNL 2019/2021 CON ASSEGNAZIONE DI RESPONSABILITÀ DI PROCEDIMENTO, A AMMONIACI VALENTINA. ANNO 2023.

#### **IL DIRIGENTE**

**PREMESSO** che con Decreto n. 36 del 04/03/2020, prot. n. 10773, il Sindaco ha provveduto ad affidare la responsabilità dirigenziale della gestione delle funzioni relative all'area Omogenea denominata Area Finanziaria;

**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;

**VISTO** il primo comma dell'art. 109 dello stesso D. Lgs. n.267/2000 relativo al conferimento delle funzioni dirigenziali;

**VISTO** 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;

**VISTO** la Deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 11 gennaio 2022 di modifiche ed integrazione all'assetto organizzativo approvato con la delibera di G.C. 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", secondo cui le macro attività dell'Area Finanziaria sono riconducibili ai servizi di seguito riportati:

- \_A.F.1 - Bilancio e Programmazione Economica – Gestione Finanziaria – Economato –Partecipate
- \_A.F.2- Risorse Umane: trattamento giuridico ed economico del personale
- \_A.F.3 - Fiscalità Locale e Riscossioni Tributi - Contenzioso Tributario

**VISTO** la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 70 del 15 giugno 2022, esecutiva ai sensi di legge, avente per oggetto: "Approvazione Nota di aggiornamento al DUP 2022/2024 e Bilancio di Previsione 2022/2024;

**VISTO** la Deliberazione di Giunta Comunale n. 275 del 5 luglio 2022 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2022/2024;

#### **CONSIDERATO:**

- \_che in data 30/11/2022 si provvedeva alla firma del contratto definitivo parte decentrata economica anno 2022;
- \_che le risorse decentrate sono state destinate per le finalità previste dall'art. 68 del CCNL

21/5/2018 ed in particolare, il fondo per le funzioni di responsabilità (art. 45 comma 1 del CCDI normativo 2018/2020 – 70-quinquies, comma 1, del CCNL 21/5/2018, 84 del CCNL 2019/2021) è stato stanziato nell'importo di €uro 75.000,00;

\_che nelle more dell'approvazione del Fondo risorse decentrate anno 2023 è possibile erogare gli istituti fissi e ricorrenti, per compensi ed indennità approvati nell'anno 2022, salvo adeguamento con il nuovo contratto;

**CONSIDERATO** che con regolamento approvato con delibera di G.C. n. 330 del 25/11/2021, questo Ente provvedeva all'approvazione della disciplina per il riconoscimento dell'indennità per specifiche responsabilità per l'esercizio di compiti che comportano un livello di responsabilità del dipendente distintivo rispetto a quello normale dei dipendenti appartenenti al medesimo profilo professionale ed operanti nel medesimo settore inquadrato nelle categorie B, C e D.

**DATO ATTO** che in base all'art. 5 del su richiamato regolamento "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:

- Responsabilità di coordinamento di gruppi di lavoro o di direzione di unità operative complesse;
- Responsabilità di conseguimento di obiettivi/piani di attività specifici;
- Responsabilità di istruttoria di procedimenti particolarmente complessi;
- Responsabilità di istruttoria di procedimenti complessi in assenza di personale sovraordinato o incaricato di posizione organizzativa;
- Responsabilità di istruttoria di procedimenti caratterizzati da diverse professionalità con competenze diverse e compiti diversi;
- Responsabilità di gestione/rendicontazione di risorse e di spese;

**RILEVATO**, in base all'art. 4 del citato regolamento che: *"L'individuazione delle situazioni lavorative di specifica responsabilità per l'anno di riferimento e la graduazione delle indennità nei limiti delle risorse assegnate è riservata ai Dirigenti che vi provvedono, sentito il titolare della Posizione Organizzativa interessato, entro il mese di dicembre di ciascun anno, redigendo formale provvedimento di assegnazione per l'annualità successiva. Le funzioni attribuite decorreranno non oltre il primo giorno del mese successivo"*;

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

**VISTO** la propria determina n. 1462 del 19/7/2022 con la quale venivano attribuite alla Dott.ssa Valentina Ammoniaci le specifiche responsabilità ex art. 70 comma 1 bis del CCNL 21 maggio 2018 ora art. 84 del CCNL 2019/2021;

**VISTO** che:

- il Budget di risorse approvato per l'esercizio precedente, costituisce il limite finanziario per l'assegnazione nell'esercizio in corso, fino all'approvazione del nuovo contratto decentrato;
- tale somma costituisce il limite finanziario per l'assegnazione delle indennità di specifiche responsabilità al personale assegnato ai servizi dell'Area Omogenea di riferimento, fino a successiva modifica secondo le nuove norme contrattuali, secondo i seguenti presupposti:

a) l'indennità minima e massima attribuibile per ciascuna categoria sono le seguenti:

- Categoria B da € 500,00 a € 1.000,00
- Categoria C da € 1.000,00 a € 2.000,00
- Categoria D da € 2.000,00 a € 3.000,00

b) la graduazione del compenso avviene attraverso l'attribuzione di punteggi parametrici, risultante dall'applicazione dei criteri sotto esplicitati:

- strategicità..... max 30 punti
- coordinamento di risorse umane.....max 10 punti
- complessità dell'incarico e grado di preparazione e competenza richiesti .....max 30 punti
- autonomia operativa.....max 30 punti

c) la determinazione dell'importo economico spettante all'indennità valutata si ottiene con l'applicazione della seguente formula:

$I = \text{valore minimo indennità} + [(\text{Differenza tra valore massimo e minimo}/80) * (\text{punteggio valutazione} - 20)]$

**DATO ATTO** che:

\_le risorse umane e la loro modalità di interazione all'interno del settore rappresentano un fattore basilare per una organizzazione che vuole incentrarsi sulla qualità e speditezza dell'azione amministrativa;

\_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 ed 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;

\_l'azione di miglioramento, nel rispetto delle leggi, deve essere tesa 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.

**RICHIAMATA** la propria determinazione n. 121 del 22/01/2022 con cui è stato approvato l'atto di micro organizzazione interna degli uffici e dei servizi dell'Area Finanziaria, attraverso il quale sono state ridefinite le attività e le funzioni all'interno dei servizi gestiti in funzione degli obiettivi di settore, permettendo il reale perseguimento di autonomia dei procedimenti e condizioni di operatività degli uffici;

**CONSIDERATO** che l'assegnazione delle risorse umane ai servizi e relative posizioni organizzative di riferimento, deve essere ispirata alla flessibilità delle mansioni e collaborazione tra gli uffici, nel rispetto dei principi generali e prioritari dell'organizzazione del lavoro finalizzati alla efficienza ed efficacia dell'attività per il raggiungimento degli obiettivi fissati;

**ATTESO** che la realizzazione di tali obiettivi passa anche attraverso l'attribuzione di specifiche responsabilità e riconoscimento di adeguati livelli di autonomia, in modo da realizzare un modello a "responsabilità diffusa o a cascata", dove la gestione dei processi viene ripartita, anche trasversalmente, tra diversi Servizi e dove ciascuna unità possa svolgere le proprie funzioni di competenza, in modo propositivo e con maggior controllo sugli atti emessi;

**SENTITO** il Responsabile di posizione organizzativa incaricato;

**DATO ATTO** che al Servizio PERSONALE, presso l'Area Finanziaria, risulta assegnata la dipendente VALENTINA AMMONIACI, dipendente a tempo pieno e indeterminato categoria giuridica "D" con profilo professionale di Funzionario contabile, da ricollocare dal 1/4/2023 nell'area dei Funzionari e incaricati EQ;

**ATTESO che** nell'ambito dell'organizzazione del lavoro del servizio personale si ritiene dover attribuire alla dipendente VALENTINA AMMONIACI assegnata al Servizio Risorse Umane Ufficio Stipendi le specifiche responsabilità derivanti dall'essere punto di riferimento, tecnico, amministrativo e/o contabile del servizio paghe e stipendi e adempimenti connessi;

**ELENCALE** le seguenti attività riconducibili a quelle per cui è prevista l'assegnazione di specifiche responsabilità, precisando che l'elencazione delle attività e competenze 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 Servizio e Dirigente dell'Area;

RIF	ELENCO RESPONSABILITA'
1	<b>Responsabilità di coordinamento di gruppi di lavoro o di direzione di unità operative complesse:</b>
2	<b>Responsabilità di conseguimento di obiettivi/piani di attività specifici:</b>
3	<b>Responsabilità di istruttoria di procedimenti particolarmente complessi:</b>
4	<b>Responsabilità di istruttoria di procedimenti complessi in assenza di personale sovraordinato o incaricato di posizione organizzativa:----</b>
5	<b>Responsabilità di istruttoria di procedimenti caratterizzati da diverse professionalità con competenze diverse e compiti diversi:</b>

	<p>Procedure selettive e concorsuali: esame ammissibilità istanze di partecipazione, verifica requisiti, ammissioni, esclusioni, conclusione procedimento</p> <p>Delega istruttoria denunce infortunio INAIL – delega alla firma del Datore di lavoro</p> <p>Elaborazione, predisposizione, controllo e trasmissione di:</p> <p>CU e modello 770 ritenute</p> <p>Dma mensili</p> <p>Conto annuale del personale, Relazione allegata e monitoraggio assenze</p> <p>Pratiche pensionistiche, cessione del quinto, deleghe di pagamento, contratti di finanziamento</p> <p>Fondo Perseo</p>
6	<p><b>Responsabilità di gestione/rendicontazione di risorse e di spese:</b></p> <p>Spesa personale – copertura finanziaria - gestione emissione mandati di pagamento e reversali di incasso, trattenute erariali e contributi– liquidazione e versamento nei termini di legge</p>

**RILEVATO** che la dipendente VALENTINA AMMONIACI, Cat.D, in servizio dal 2020, è in possesso della esperienza pluriennale e delle capacità professionali per esercitare i compiti di seguito riassunti assumendosene le relative specifiche responsabilità:

- valutazione ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che siano rilevanti per l’emanazione del provvedimento;
- adozione di ogni misura per l’adeguato e sollecito svolgimento dell’istruttoria;
- predisposizione e redazione formale del provvedimento finale entro i termini stabiliti dalla normativa di legge per i provvedimenti amministrativi;
- predisposizione, nella qualità di responsabile del procedimento, dell’atto finale a valenza esterna da sottoporre alla firma del Responsabile P.O. e Dirigente;

**RITENUTO**, pertanto, che la dipendente di che trattasi risponda a tutti i criteri sopra citati e dalla normativa in materia per poter accedere all’indennità per specifiche responsabilità;

**VISTO** l’art. 6 del Regolamento per l’Attribuzione dell’Indennità per Specifiche Responsabilità adottato dal Comune di Cassino ed in particolare il sistema di pesatura volto alla determinazione della misura economica del compenso da corrispondere al dipendente individuato per l’attribuzione del compenso di cui all’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 nonché il CCNL del 21.05.2018 - Funzioni Locali 2016/2018“.....la graduazione avviene attraverso l’attribuzione di punteggi parametrici, risultante dall’applicazione dei criteri sotto esplicitati, riferiti ad ogni singolo elemento di valutazione, nell’ambito del punteggio massimo attribuibile a ciascuno di essi, così come indicato nella tabella sotto riportata.....”;

Punti	Strategicità
fino a 30	Le responsabilità conferite hanno un impatto molto rilevante sui risultati attesi
fino a 15	Le responsabilità conferite hanno un impatto significativo sui risultati attesi
5	Le responsabilità conferite hanno un impatto contenuto sui risultati attesi
Punti	Coordinamento risorse umane
10	per più di 3 persone interne coordinate
5	da 1 a 3 persone interne coordinate

0	nessuna persona coordinate
<b>Punti</b>	<b>Complessità dell'incarico e grado di preparazione e competenza richiesti</b>
<b>fino a 30</b>	Si attribuiscono ai dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario <b>gestire procedimenti particolarmente complessi e non ripetitivi</b> , che comportano un <b>notevole rilievo esterno</b> , trattandosi di incarichi volti a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti. Tali incarichi denotano anche relazioni e rapporti interorganici (istituzioni, enti, organi giurisdizionali, ecc.). Le attività devono essere caratterizzate inoltre da <b>elevate conoscenze pluri- specialistiche</b> con contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi.
<b>fino a 15</b>	Si attribuiscono ai dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario <b>gestire procedimenti complessi, anche se ripetitivi</b> , che comportano <b>anche un rilievo esterno</b> , con incarico di <b>referente diretto verso soggetti istituzionali esterni o organi di controllo</b> . La specifica responsabilità è riconosciuta anche nei casi in cui l'incarico si riferisca ad attività volte a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti. Tali incarichi denotano anche relazioni e rapporti interorganici e intersoggettivi (istituzioni, enti, organi giurisdizionali, organi di massimo vertice politico dell'Ente, ecc.) oltre al <b>coordinamento di altri lavoratori</b> di pari livello, per la gestione di servizi o progetti. Le attività devono essere caratterizzate inoltre da <b>elevate conoscenze</b> con contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi.
<b>5</b>	Si attribuiscono ai dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire <b>procedimenti meno complessi</b> che comportano un <b>rilievo esclusivamente interno</b> all'Ente o alla struttura organizzativa. Le attività devono essere caratterizzate inoltre da <b>approfondite conoscenze mono specialistiche</b> , con frequente necessità di aggiornamento, con contenuto di concetto e con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi. Media complessità dei problemi da affrontare.
<b>Punti</b>	<b>Autonomia</b>
<b>fino a 30</b>	Il soggetto agisce con elevato livello di autonomia operativa o di incidenza nelle attività di supporto tecnico/amministrativo alle decisioni che assume l'Ente.
<b>fino a 15</b>	Il soggetto agisce in virtù di prassi consolidate; in tali casi l'autonomia comporta responsabilità nello svolgimento di programmi operativi definiti e secondo una prassi consolidata.
<b>5</b>	Il soggetto svolge incarichi che comportano un modesto livello di autonomia operativa in quanto i procedimenti assegnati sono governati in misura prevalente dal Responsabile del Settore di riferimento.
<b>Punteggio MAX 100</b>	

RITENUTO, pertanto, di graduare la misura del compenso attraverso l'attribuzione di punteggi parametrici, così come risultante dalla tabella sopra riportata, per ciascun punteggio valutativo così assegnato per un totale di punti 95:

Punti	Indicatore	Punti assegnati
fino a 30	Strategicità	30
fino a 10	Coordinamento risorse umane	5
fino a 30	Complessità dell'incarico e grado di preparazione e competenza richiesti	30

fino a 30	Autonomia	30
Punti max 100	Punteggio totale	95
Valore indennità	$I = \text{valore minimo indennità} + [(\text{Differenza tra valore massimo e minimo}/80) * (\text{punteggio valutazione} - 20)]$	€ 2.937,50

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 la categoria "D" per l'importo di € 2.937,50:

CATEGORIA D/

punti 20 € 2.000,00

punti 100 € 3.000,00

Per i punteggi superiori a 20 ed inferiori a 100 il valore dell'indennità è così calcolato:

$$I = € 2.000,00 + [(D/80) \times (P-20)]$$

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 e art. 84 del nuovo CCNL 2019/2021;

–Il CCNL del 21.05.2018 - Funzioni Locali 2016/2018;

\_ il CCNL del 16/11/2022- Funzioni Locali 2019/2021;

–Il CCDI giuridico 2018/2020 ed economico 2021;

\_il CCDI economico 2022;

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 confermare per l'anno 2023, salvo revoca anticipata del presente provvedimento**, alla dipendente **VALENTINA AMMONIACI**, 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. 70-quinquies del CCNL del 21.05.2018 Funzioni Locali 2016/2018 e art. 84 del CCNI 2019/2021, la Responsabilità per specifiche responsabilità connessa con le procedure complesse e l'assegnazione di Responsabilità di Procedimento afferenti al servizio Personale per le attività di seguito elencate:

RIF	ELENCO RESPONSABILITA'
1	<b>Responsabilità di coordinamento di gruppi di lavoro o di direzione di unità operative complesse:</b>

2	<b>Responsabilità di conseguimento di obiettivi/piani di attività specifici:</b>
3	<b>Responsabilità di istruttoria di procedimenti particolarmente complessi:</b>
4	<b>Responsabilità di istruttoria di procedimenti complessi in assenza di personale sovraordinato o incaricato di posizione organizzativa:----</b>
5	<p><b>Responsabilità di istruttoria di procedimenti caratterizzati da diverse professionalità con competenze diverse e compiti diversi:</b></p> <p>Procedure selettive e concorsuali: esame ammissibilità istanze di partecipazione, verifica requisiti, ammissioni, esclusioni, conclusione procedimento</p> <p>Delega istruttoria denunce infortunio INAIL – delega alla firma del Datore di lavoro</p> <p>Elaborazione, predisposizione, controllo e trasmissione di:</p> <p>CU e modello 770 ritenute</p> <p>Dma mensili</p> <p>Conto annuale del personale, Relazione allegata e monitoraggio assenze</p> <p>Pratiche pensionistiche, cessione del quinto, deleghe di pagamento, contratti di finanziamento</p> <p>Fondo Perseo</p>
6	<p><b>Responsabilità di gestione/rendicontazione di risorse e di spese:</b></p> <p>Spesa personale – copertura finanziaria - gestione emissione mandati di pagamento e reversali di incasso, trattenute erariali e contributi– liquidazione e versamento nei termini di legge</p>

2. **di ritenere** che il 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, art. 70-quinquies del CCNL del 21.05.2018 - Funzioni Locali 2016/2018 e art. 84 del CCNI 2019/2021 Funzioni Locali;
  - Regolamento per l'Attribuzione dell'indennità per Specifiche Responsabilità approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 330 25/11/2021 dei presupposti per il riconoscimento dell'indennità per particolari responsabilità;
3. **di attribuire**, ai sensi e per gli effetti della sopra richiamata disciplina, la nuova pesatura alla posizione per la graduazione del compenso secondo quanto riportato nella scheda sopra riportata, stabilendo che l'importo dell'indennità annua sia pari ad € 2.937,50, da corrispondere con liquidazioni mensili a valere sul fondo risorse decentrate alla voce ex articolo 70-quinquies comma 1 del CCNL 21/5/2018 stanziato sul capitolo di bilancio 32307 - esercizio 2023 e che lo stesso importo potrà essere revisionato in relazione ai vincoli che verranno definiti della contrattazione della quota del Fondo per le risorse decentrate dell'anno successivo da destinare alla corresponsione dell'istituto contrattuale di che trattasi;
4. **di dare atto** che il presente provvedimento, in quanto riconferma del provvedimento precedente, decorrere dal **1° gennaio al 31 dicembre 2023** e potrà essere modificato al variare delle condizioni contrattuali vigenti e delle norme legislative relative ai procedimenti assegnati che dovessero intervenire in futuro, che possano incidere sulle valutazioni effettuate dal Dirigente in relazione a quanto suddetto o alla quantificazione del compenso;
5. **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;

6. **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;
7. **di trasmettere** la presente al Dirigente dell'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;
8. **di dare atto** che la presente determinazione viene trasmessa all'interessato, ed inserita in copia nel fascicolo personale del dipendente e per conoscenza, al Sindaco, all'Assessore di riferimento ed al Segretario Generale;
9. **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 10/01/2023

IL DIRIGENTE

**D.Ssa Monica Tallini**



## Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2023 / 60**

Settore Proponente: **AREA FINANZIARIA**

Ufficio Proponente: **Risorse Umane: trattamento giuridico ed economico del personale**

Oggetto: **CONFERMA DELLE FUNZIONI COMPORTANTI SPECIFICHE RESPONSABILITÀ-ART. 17 COMMA 2 LETTERA F) CCNL 1 APRILE 1999 - ARTICOLO 84 DEL CCNL 2019/2021 CON ASSEGNAZIONE DI RESPONSABILITÀ DI PROCEDIMENTO, A AMMONIACI VALENTINA. ANNO 2023.**

Nr. adozione settore: **11** Nr. adozione generale: **15**

Data adozione: **10/01/2023**

## Visto Tecnico

Ufficio Proponente (Risorse Umane: trattamento giuridico ed economico del personale)

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 10/01/2023

Il Responsabile di Settore

Dott.ssa Monica Tallini

## 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 10/01/2023

Responsabile del Servizio Finanziario

Dott.ssa Monica Tallini



# Comune di Cassino

---

## SEGRETERIA GENERALE

Ufficio Copie

### Determinazione nr. 15 del 10/01/2023

**OGGETTO:** CONFERMA DELLE FUNZIONI COMPORTANTI SPECIFICHE RESPONSABILITÀ-ART. 17 COMMA 2 LETTERA F) CCNL 1 APRILE 1999 - ARTICOLO 84 DEL CCNL 2019/2021 CON ASSEGNAZIONE DI RESPONSABILITÀ DI PROCEDIMENTO, A AMMONIACI VALENTINA. ANNO 2023.

### 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 12/01/2023

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott. Pasquale LOFFREDO