



Comune di Cassino

**Proposta nr. 204 Del 18/01/2024 -
Num. settoriale 47**

Determinazione nr. 185 del 18/01/2024

AREA SERVIZI

Pubblica Istruzione-Assistenza Scolastica

OGGETTO: INDIVIDUAZIONE ED ATTRIBUZIONE DI FUNZIONI COMPORNTANTI SPECIFICHE RESPONSABILITÀ CON ASSEGNAZIONE DI RESPONSABILITÀ DI PROCEDIMENTO ALLA DIPENDENTE DOTT.SSA SIMONA VALENTE - ANNO 2024

IL SEGRETARIO GENERALE RESPONSABILE AD INTERIM

Premesso che con Decreto n. 22 del 03.12.2021, il Sindaco ha provveduto ad affidare al sottoscritto la responsabilità dirigenziale della gestione delle funzioni relative all'area Omogenea denominata Area Amministrativa;

Visto il Decreto Sindacale n. 1 del 31/01/2023 di integrazione del richiamato Decreto Sindacale n. 22 del 03/12/2023;

Visti:

- 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, secondo cui le macro attività dell'Area Servizi sono riconducibili ai servizi di seguito riportati:

- ☞ A.S.1- Servizi Sociali, Politiche per la famiglia, Assistenza, Politiche Giovanili;
- ☞ A.S.2- Pubblica Istruzione, Scuole Materne, Asili, Nidi – Assistenza scolastica, Servizi; Culturali, Biblioteca – Sport, Turismo e Spettacolo – Pari Opportunità C.i.l.o.;
- ☞ A.S.3 Gestione Commercio ed altre Attività produttive, UMA, Trasporto pubblico locale, Ufficio Relazioni con il pubblico, SUAP;
- ☞ A.S.4 Servizi demografici, Stato Civile, Elettorale Ce.Cir;

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);

Il presente articolo disapplica e sostituisce l'art.70-quinquies del CCNL del 21.05.2018.

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 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:*

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

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 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 al Servizio A.S.2- Pubblica Istruzione, Scuole Materne, Asili, Nidi – Assistenza scolastica, Servizi; Culturali, Biblioteca – Sport, Turismo e Spettacolo – Pari Opportunità C.i.l.o; presso l'Area Servizi, risulta assegnata la dipendente Dott.ssa Simona Valente, dipendente a tempo pieno e indeterminato categoria Area dei Funzionari;

Considerato che la dipendente sopra nominata svolge 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.S.2;

Atteso che nell'ambito dell'organizzazione del lavoro del servizio si ritiene dover attribuire alla dipendente dott.ssa Simona Valente la responsabilità connessa alle 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 dal Dirigente;

Visto che la dipendente assegnata al Servizio A.S.2- Pubblica Istruzione, Scuole Materne, Asili, Nidi – Assistenza scolastica, Servizi; Culturali, Biblioteca – Sport, Turismo e Spettacolo – Pari Opportunità C.i.l.o, svolge attività per cui sono correlate specifiche responsabilità:

- Redazione e istruttorie degli Avvisi pubblici dei Servizi Scolastici a domanda (periodicità adempimento maggio/giugno di ogni anno), quali Trasporto Scolastico, Mensa Scolastica,

- Borse di Studio, Fornitura gratuita o semi-gratuita libri di testo;
- Servizio di Trasporto Scolastico per le Scuole di infanzia e primarie del Comune di Cassino: Istruttoria delle domande, organizzazione del servizio di Trasporto Scolastico in coordinamento con il Contraente in appalto servizi e le Scuole del primo Ciclo, verifica pagamento abbonamenti con il PagoPA, rendicontazione SOSE;
- Servizio di Trasporto scolastico disabili per le scuole dell'infanzia, primarie, secondarie di primo grado e secondarie di secondo grado del Comune di Cassino, istruttoria
- domande, monitoraggio del Servizio e rendicontazione alla Regione e SOSE;
- Borse di Studio: istruttoria e inserimento nella piattaforma della Regione Lazio SICED;
- Contributo per fornitura gratuita o semi-gratuita libri di testo o sussidi scolastici: istruttoria e inserimento nella piattaforma della Regione Lazio SICED, predisposizione determina di liquidazione contributi, rendiconto istanze di contributo sul SICED;
- Istruttoria e conseguente attività amministrativa per la predisposizione atti afferenti alla Cerimonia di premiazione degli alunni meritevoli (periodo luglio di ogni anno) del primo ciclo (III Media inferiore) e del secondo ciclo (V anno scuola secondaria superiore).
- Servizio di refezione scolastica (gestione dell'esecuzione del contratto, monitoraggio e verifica del servizio, verifica presenze, controllo del menù, commissione mensa), Avviso pubblico servizio scolastico a domanda (maggio/giugno e settembre di ogni anno);
- Istruttoria e conseguente attività amministrativa per l'acquisto di arredi scolastici e di attrezzature specialistiche e/o ausili specifici, per alunni disabili (annuale in base alle richieste (luglio di ciascun anno));
- Predisposizione atti e gestione Progetti P.U.C. per le Scuole (Infanzia, Scuola Primaria e Scuole Medie), in collaborazione con il Consorzio dei Servizi Sociali del Cassinate e il C.P.I. di Cassino;
- Liquidazione delle competenze accessorie relative al personale dipendente dell'area servizi-A.S.2- Pubblica Istruzione, Scuole Materne, Asili, Nidi – Assistenza scolastica, Servizi; Culturali, Biblioteca – Sport, Turismo e Spettacolo – Pari Opportunità C.i.l.o;
- Predisposizione Convenzioni con gli organismi locali che gestiscono nel territorio le Politiche Attive del Lavoro (C.P.I., DISCO LAZIO, Enti istituzionali di Formazione Professionale, ecc.);
- Gestione del servizio di “news” ed “utilities” rivolto a inoccupati e disoccupati, nell'ambito delle politiche attive del lavoro in corso di attivazione;
- Sportello al pubblico di informazione sulle Politiche Attive del Lavoro, in presenza e on-line sul sito del Comune di Cassino.

Rilevato che la dipendente dott.ssa Simona Valente categoria giuridica Area degli Funzionari, è in possesso 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 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 che l'art. 6 del succitato regolamento definisce i nuovi criteri di graduazione dell'indennità relativa a specifiche responsabilità: Il compenso collegato ad una specifica attività è determinato in valori annui lordi che variano da un minimo di € 300,00 sino ad un massimo di € 3.000,00 annui lordi, elevabili fino ad un massimo di € 4.000 per il personale inquadrato nell'Area dei Funzionari

ed EQ, come definito al punto 2, tenuto conto del riparto annuale approvato in sede di CCDI di parte economica.

Il valore 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 punt

L'indennità minima e massima attribuibili per ciascuna categoria sono le seguenti:

- Area degli Operatori da € 300,00 a € 800,00;
- Area degli Operatori Esperti da € 800,00 ad € 1.000,00;
- Area degli Istruttori da € 1.000,00 ad € 2.200,00 elevabile 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, individuate con provvedimento della Giunta Comunale, o progetti finanziati da fondi europei o nazionali (PNRR, Fondi della Politica di Coesione ecc...);
- Area dei Funzionari EQ da € 2.000,00 ad € 3.200,00 elevabile ad € 4.000,00 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, individuate con provvedimento della Giunta Comunale, o progetti finanziati da fondi europei o nazionali (PNRR, Fondi della Politica di Coesione ecc...);

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

Punti	Indicatore	Punti assegnati
fino a 20	Strategicità	20
fino a 20	Coordinamento risorse umane	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	$I = \text{valore minimo indennità} + [(\text{Differenza tra valore massimo e minino}/80) * (\text{punteggio valutazione} - 20)]$	€ 3.050,00

Considerato che in applicazione della formula parametrica **$I = \text{valore minimo indennità} + [(\text{Differenza tra valore massimo e minino}/80) * (\text{punteggio valutazione} - 20)]$** è possibile determinare l'importo economico spettante all'indennità valutata per l'area dei Funzionari è pari ad € 3.050,00;

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 dott.ssa Simona Valente , categoria giuridica Area dei Funzionari, 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.S.2- Pubblica Istruzione, Scuole Materne, Asili, Nidi – Assistenza scolastica, Servizi; Culturali, Biblioteca – Sport, Turismo e Spettacolo – Pari Opportunità C.i.l.o, per le attività di seguito elencate:
 - Redazione e istruttorie degli Avvisi pubblici dei Servizi Scolastici a domanda (periodicità adempimento maggio/giugno di ogni anno), quali Trasporto Scolastico, Mensa Scolastica,
 - Borse di Studio, Fornitura gratuita o semi-gratuita libri di testo;
 - Servizio di Trasporto Scolastico per le Scuole di infanzia e primarie del Comune di Cassino: Istruttoria delle domande, organizzazione del servizio di Trasporto Scolastico in coordinamento con il Contraente in appalto servizi e le Scuole del primo Ciclo, verifica pagamento abbonamenti con il PagoPA, rendicontazione SOSE;
 - Servizio di Trasporto scolastico disabili per le scuole dell'infanzia, primarie, secondarie di primo grado e secondarie di secondo grado del Comune di Cassino, istruttoria
 - domande, monitoraggio del Servizio e rendicontazione alla Regione e SOSE;
 - Borse di Studio: istruttoria e inserimento nella piattaforma della Regione Lazio SICED;
 - Contributo per fornitura gratuita o semi-gratuita libri di testo o sussidi scolastici: istruttoria e inserimento nella piattaforma della Regione Lazio SICED, predisposizione determina di liquidazione contributi, rendiconto istanze di contributo sul SICED;
 - Istruttoria e conseguente attività amministrativa per la predisposizione atti afferenti alla Cerimonia di premiazione degli alunni meritevoli (periodo luglio di ogni anno) del primo ciclo (III Media inferiore) e del secondo ciclo (V anno scuola secondaria superiore).

- Servizio di refezione scolastica (gestione dell'esecuzione del contratto, monitoraggio e verifica del servizio, verifica presenze, controllo del menù, commissione mensa), Avviso pubblico servizio scolastico a domanda (maggio/giugno e settembre di ogni anno);
- Istruttoria e conseguente attività amministrativa per l'acquisto di arredi scolastici e di attrezzature specialistiche e/o ausili specifici, per alunni disabili (annuale in base alle richieste (luglio di ciascun anno);
- Predisposizione atti e gestione Progetti P.U.C. per le Scuole (Infanzia, Scuola Primaria e Scuole Medie), in collaborazione con il Consorzio dei Servizi Sociali del Cassinate e il C.P.I. di Cassino;
- Liquidazione delle competenze accessorie relative al personale dipendente dell'area servizi-A.S.2- Pubblica Istruzione, Scuole Materne, Asili, Nidi – Assistenza scolastica, Servizi; Culturali, Biblioteca – Sport, Turismo e Spettacolo – Pari Opportunità C.i.l.o;
- Predisposizione Convenzioni con gli organismi locali che gestiscono nel territorio le Politiche Attive del Lavoro (C.P.I., DISCO LAZIO, Enti istituzionali di Formazione Professionale, ecc.);
- Gestione del servizio di “news” ed “utilities” rivolto a inoccupati e disoccupati, nell'ambito delle politiche attive del lavoro in corso di attivazione;
- Sportello al pubblico di informazione sulle Politiche Attive del Lavoro, in presenza e on-line sul sito del Comune di Cassino.

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 € 3.050,00, da corrispondere con liquidazioni mensili;

4. **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.

5. **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;

6. **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;

7. **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;

8. **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;
9. **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;
10. **Di dare atto** che la presente determinazione viene notificata all'interessata, inserita in copia nel fascicolo personale della dipendente e trasmessa, per conoscenza, al Sindaco, all'Assessore ed al Segretario Generale;
11. **Di 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;
12. **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;
13. **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.

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

La P.O. Ufficio P.I. e Cultura

Dott.ssa Grazia Tomasso

Il Segretario Generale Responsabile ad Interim

Dott. Pasquale Loffredo



Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2024 / 204**Settore Proponente: **AREA SERVIZI**Ufficio Proponente: **Pubblica Istruzione-Assistenza Scolastica**Oggetto: **INDIVIDUAZIONE ED ATTRIBUZIONE DI FUNZIONI COMPORTANTI SPECIFICHE
RESPONSABILITÀ CON ASSEGNAZIONE DI RESPONSABILITÀ DI PROCEDIMENTO ALLA
DIPENDENTE DOTT.SSA SIMONA VALENTE - ANNO 2024**Nr. adozione settore: **47** Nr. adozione generale: **185**Data adozione: **18/01/2024**

Visto Tecnico

Ufficio Proponente (Pubblica Istruzione-Assistenza Scolastica)

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 18/01/2024

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 24/01/2024

Responsabile del Servizio Finanziario

Dott.ssa Monica Tallini



Comune di Cassino

SEGRETERIA GENERALE

Ufficio Copie

Determinazione nr. 185 del 18/01/2024

OGGETTO: INDIVIDUAZIONE ED ATTRIBUZIONE DI FUNZIONI COMPORTANTI SPECIFICHE RESPONSABILITÀ CON ASSEGNAZIONE DI RESPONSABILITÀ DI PROCEDIMENTO ALLA DIPENDENTE DOTT.SSA SIMONA VALENTE - 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