

ORIGINALE

DETERMINA RAGIONERIA
Ufficio: PERSONALE

DETERMINAZIONE N. 38
del 19-01-2022

**Oggetto: PERSONALE DIPENDENTE: RINNOVO ATTI DI ATTIBUZIONE
DI RESPONSABILITA' PROCEDIMENTALE**

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

PREMESSO che:

- il Consiglio comunale con propria Deliberazione n. 47 del 30 novembre 2021 ha approvato il D.U.P. 2022-2024;
- il Consiglio comunale con propria Deliberazione n. 53 del 21 dicembre 2021 ha approvato il Bilancio di previsione per il triennio 2022-2024 con i relativi allegati;

VISTI gli indirizzi di spesa e gli obiettivi gestionali affidati all'area a valere sugli stanziamenti assegnati nei capitoli PEG così come approvati con deliberazione di Giunta Comunale n. 150 del 23 dicembre 2021;

VISTI:

- il D.Lgs, n. 165 del 30 marzo 2001, come successivamente modificato ed integrato;
- il D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000;
- il vigente Statuto comunale;

ATTESO che l'art. 5, comma 1, della Legge n. 241 del 7 agosto 1990 stabilisce che «*il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad 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*»;

RICHIAMATO l'art. 12 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 163 del 20 dicembre 2010 e ss.mm.ii., il quale all'art. 12, comma 8, dispone che «*il responsabile di settore può attribuire specifiche responsabilità nell'ambito delle competenze del proprio settore, al personale assegnato, nel rispetto delle professionalità e competenze presenti*»;

OSSERVATO quanto disposto dall'art. 70-*quinquies* del Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del Comparto funzioni locali del 21 maggio 2018, rubricato "Indennità per specifiche responsabilità";

RILEVATO altresì che l'art. 17, comma 2, lett. f), del Contratto collettivo nazionale di lavoro del 01 aprile 1999, così come integrato dall'art. 36, comma 1, del CCNL del 22 gennaio 2004 e dall'art. 7 del CCNL del 09 maggio 2006, demanda alle autonome determinazioni della contrattazione decentrata integrativa la definizione dei criteri per la individuazione degli incarichi di responsabilità legittimanti l'erogazione dell'indennità;

DATO ATTO di quanto previsto dalla contrattazione collettiva integrativa della Città di Noale, specificatamente:

- dall'art. 21 CCI 2019-2021 ai sensi del quale *«l'indennità per specifiche responsabilità è attribuita previa verifica puntuale dei carichi di lavoro attribuiti o attribuibili a ciascuna categoria, correlando l'attribuzione dell'indennità solo all'effettivo svolgimento di attività comportanti l'assunzione di specifiche responsabilità, che vadano oltre i normali compiti d'ufficio resi dai dipendenti in ragione della categoria di appartenenza, senza tuttavia determinare lo svolgimento di mansioni superiori»;*
- dall'art. 1, comma 2, dell'appendice al CCI 2019-2021 sottoscritta con l'accordo economico 2021, il quale dispone come *«La quantificazione dell'indennità da erogare è stabilita all'interno dei limiti economici massimi fissati, secondo il grado di responsabilità connesso ai compiti assegnati, previa adozione di idoneo atto amministrativo»;*

EVIDENZIATO che, sulla base degli orientamenti interpretativi resi dall'Agenzia per la Rappresentanza Negoziabile delle Pubbliche Amministrazioni (ARAN) tale attribuzione non può avvenire in forma indiscriminata ai lavoratori, in base alla categoria o al profilo di appartenenza, né essere legata al mero svolgimento dei compiti e delle mansioni ordinariamente previste nell'ambito del profilo posseduto dal lavoratore e che, pertanto, l'ente non può prescindere dall'analisi delle declaratorie delle diverse categorie previste dal sistema di classificazione del personale del comparto Regioni-autonomie locali;

RICHIAMATE:

- la Determinazione n. 152 del 15.03.2021 di attribuzione di specifiche responsabilità procedimentali al dipendente matr. 59;
- la Determinazione n. 153 del 15.03.2021 di attribuzione di specifiche responsabilità procedimentali al dipendente matr. 198;
- la Determinazione n. 155 del 15.03.2021 di attribuzione di specifiche responsabilità procedimentali al dipendente matr. 211;
- la Determinazione n. 156 del 15.03.2021 di attribuzione di specifiche responsabilità procedimentali al dipendente matr. 67;
- la Determinazione n. 158 del 15.03.2021 di attribuzione di specifiche responsabilità procedimentali al dipendente matr. 92;
- la Determinazione n. 159 del 15.03.2021 di attribuzione di specifiche responsabilità procedimentali al dipendente matr. 205;
- la Determinazione n. 160 del 15.03.2021 di attribuzione di specifiche responsabilità procedimentali al dipendente matr. 194;
- la Determinazione n. 161 del 15.03.2021 di attribuzione di specifiche responsabilità procedimentali al dipendente matr. 172;
- la Determinazione n. 162 del 15.03.2021 di attribuzione di specifiche responsabilità procedimentali al dipendente matr. 212;

VISTO l'art. 6 della Legge n. 241 del 7 agosto 1990, che definisce i compiti del responsabile del procedimento così come appresso specificati:

- a. valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione di provvedimento;
- b. accerta d'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, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
- c. propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi di cui all'art. 14 della Legge n. 241/1990;
- d. cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
- e. adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione. L'organo competente per l'adozione del provvedimento finale, ove diverso dal responsabile del procedimento, non può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento se non indicandone la motivazione nel provvedimento finale;

PRESO ATTO che rientra nella competenza del responsabile del procedimento, specificatamente:

1. l'istruttoria di tutte le pratiche amministrative che sono propedeutiche e consequenziali all'adozione del provvedimento finale da parte del responsabile o dell'amministrazione comunale, ivi compresa la predisposizione delle proposte di deliberazione e delle determinazioni;
2. la partecipazione alle commissioni di gara relative all'aggiudicazione di contratti di competenza del servizio;
3. ogni altro compito individuato nell'atto di attribuzione della responsabilità del procedimento;
4. il rispetto dei termini di legge e/o di regolamento per gli adempimenti di competenza;

ACCERTATA la conformità del presente provvedimento con gli atti di indirizzo politico-gestionale;

VISTO il verbale di riunione della delegazione trattante del giorno 11 gennaio 2022, in cui le parti concordano di rinnovare l'erogazione delle indennità liquidate nel corso dell'anno 2021 fino al 31.03.2022;

ATTESA altresì la propria competenza, ai sensi del combinato disposto degli artt. 107, commi 2 e 3, e 109, comma 2, del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000, in virtù del Decreto sindacale n. 26 del 31 luglio 2020, con il quale è stata conferita la responsabilità dell'Area Amministrativa, Finanziaria e Sociale;

DETERMINA

per le motivazioni espresse in premessa che si intendono integralmente richiamate:

1. di rinnovare la valenza formale dei provvedimenti esposti in premessa fino al 31.03.2022;
2. di precisare che, in relazione alle responsabilità sopra dettagliate, il dipendente cura, nei termini di legge, gli adempimenti previsti dall'art. 6 della Legge n. 241 del 07 agosto 1990 e successive modifiche e che altre mansioni e incarichi potranno essere assegnati dal responsabile del settore secondo le esigenze dettate dall'organizzazione del servizio;
3. di autorizzare il dipendente a sottoscrivere e firmare, per quanto di propria competenza, ogni atto, ad eccezione dei seguenti, la cui firma è di competenza esclusiva del responsabile di settore: contratti, convenzioni, accordi, determinazioni, pareri su deliberazioni, liquidazioni;
4. di stabilire che il dipendente, nell'ambito della responsabilità ivi assegnata, è tenuto a svolgere e ad istruire tutte le pratiche amministrative che sono propedeutiche e consequenziali

all'adozione del provvedimento finale da parte del responsabile di settore o dell'amministrazione comunale;

5. di sottolineare che:
 - a. alcuni procedimenti potranno coinvolgere più figure professionali, nell'ottica del miglioramento del lavoro di squadra;
 - b. le mansioni comprendono l'organizzazione delle attività rese dagli uffici assegnati ai servizi, qualora esistenti nella struttura dell'ente, ivi compresa quindi la gestione delle risorse delle risorse umane eventualmente assegnate agli stessi uffici;
 - c. rimane impregiudicata la facoltà del responsabile del settore di richiamare o avocare a sé la conduzione dei procedimenti affidati al dipendente;
 - d. le mansioni indicate come proprie del responsabile del procedimento non sono comunque esaustive del lavoro che la figura professionale deve svolgere;
 - e. il presente provvedimento non necessita del parere di regolarità contabile in quanto non comporta aumento di spesa o riduzione di entrata e che pertanto diverrà esecutivo al momento della sottoscrizione del medesimo;
6. di dare atto altresì che il controllo preventivo di regolarità amministrativa richiesto dall'art. 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000 e attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, si intende rilasciato dal sottoscritto contestualmente all'adozione del presente provvedimento;
7. di provvedere alla comunicazione del presente provvedimento al dipendente interessato, il quale vi apporrà la propria sottoscrizione;
8. di trasmettere copia del presente provvedimento alle R.S.U. ai sensi dell'art. 7 del CCNL del 01 aprile 1999;
9. di procedere alla pubblicazione del presente atto in adempimento al D.Lgs. n. 33/2013 all'interno del sito istituzionale dell'Ente, pagina "Amministrazione trasparente".

Il Funzionario Responsabile

Arrighi Fabio

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa