



COMUNE DI TRECENTA

AREA AMMINISTRATIVO FINANZIARIA

DETERMINAZIONE N. 105 DEL 15-03-2024

OGGETTO: AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO SERVIZI DEMOGRAFICI.

PREMESSO

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 51 del 21/12/2023 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il periodo 2024/2026;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 52 del 21/12/2023 è stato approvato il Bilancio di Previsione del Comune di Trecenta 2024/2026;
- con provvedimento della Giunta Comunale n. 2 del 8/1/2024 è stato approvato, e dichiarato immediatamente eseguibile il Piano Esecutivo di Gestione – (PEG) per l'anno 2024;
- con l'adozione del PEG i Responsabili dei Servizi/Settori sono stati autorizzati, ai sensi dell'art. 169 del D. Lgs. 267/2000 ad adottare gli atti relativi alla gestione finanziaria delle spese connesse alla realizzazione degli obiettivi loro assegnati nonché a procedere all'esecuzione delle spese nel rispetto della normativa vigente;

Vista la deliberazione di G.C. n. 83 del 29/06/2023, dichiarata immediatamente eseguibile, ad oggetto "Approvazione schema di convenzione ex art. 1, comma 124, L. 145/2018 e l'art. 14 del CCNL 01/04/2004, tra il Comune di Giacciano con Baruchella e il Comune di Trecenta per l'utilizzo congiunto di risorse umane relative al servizio finanziario";

Visto il Decreto del Sindaco n. 10 del 04/07/2023, con il quale è stato nominato il sottoscritto, dipendente del Comune di Giacciano con Baruchella, Responsabile dell'Area Amministrativa – Finanziari e sono state attribuite le funzioni dirigenziali per tale Area;

DATO ATTO CHE

- nell'area Amministrativa-Finanziaria della dotazione organica di questo Ente è inserita la dipendente **Faccioli Federica**, collaboratore amministrativo del C.C.N.L. vigente,
- che la suddetta presenta competenze e professionalità tali da poter assumere le funzioni di responsabile dei procedimenti inerenti l'attività dell'Ufficio Servizi Demografici ed elettorale;

RICHIAMATA la deliberazione di G.C. n.75 del 26.5.2022 ad oggetto: "Innovazioni alla struttura organizzativa comunale – assegnazione del personale ad uffici e servizi";

VISTI

- gli articoli 4 e seguenti del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm. e ii.;
- gli articoli 4 e 5 della L. n. 241/1990 e ss.mm. e ii.;
- lo Statuto Comunale vigente;
- il vigente Regolamento in materia di organizzazione degli uffici e dei servizi;

Visto il CCNL 2019/2021 Comparto Funzione Pubblica sottoscritto in data 16.11.2022;

Viste inoltre le declaratorie allegate al suddetto CCNL 2019/2021 del nuovo sistema di classificazione professionale del personale dipendente del comparto Funzioni Locali – triennio 2019-2021;

Richiamato, in particolare, l'art.84 del suddetto CCNL avente ad oggetto "Indennità per specifiche responsabilità";

Verificata quindi l'esigenza di conferire alcuni incarichi di particolare e specifica responsabilità al fine di un corretto ed efficace espletamento delle attività assegnate agli uffici;

Considerato che la Delegazione trattante - parte pubblica e parte sindacale - hanno definito l'accordo per l'approvazione della piattaforma contrattuale aziendale di parte normativa per il triennio 2023/2025, ai sensi dell'art. 8 del C.C.N.L. 16.11.2022, con relativa disciplina delle modalità e dei criteri di utilizzo delle risorse decentrate;

Rilevato che l'art. 27 del predetto C.C.D.I. 2023/2025, stabilisce i criteri generali per la quantificazione degli oneri relativi al finanziamento delle posizioni che comportino specifiche responsabilità attribuite al personale inquadrato nelle aree operatori, operatori esperti, istruttori e funzionari ed EQ (non titolari di incarichi di EQ), nel rispetto di quanto previsto dal citato art. 84;

Constatato che, nel rispetto di tali criteri, il Responsabile di ogni settore attribuisce, con proprio provvedimento motivato, gli incarichi per l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità al personale assegnato, dal quale risulta il possesso dei requisiti determinati e le particolari responsabilità attribuite;

Atteso che l'istituto in parola vuole compensare lo svolgimento di compiti significativamente aggiuntivi in termini di gravosità e responsabilità rispetto a quelli ordinariamente assegnati ai dipendenti in ragione del loro inquadramento professionale;

RITENUTO pertanto:

- di individuare quale responsabile del procedimento per l'anno 2024 la sig.ra **Faccioli Federica** e di attribuire alla stessa i compiti di cui all'art. 5, comma 1, legge 07.08.90, n. 241 e ss.mm. e ii, con riferimento al Servizio inerente le attività dell'Ufficio Servizi Demografici, secondo le innovazioni di cui alla delibera GC 5/26.5.2022, derivanti dall'essere punto di riferimento amministrativo e/o contabile in procedimenti complessi;

PRESO ATTO che in relazione ai compiti delineati, in via esemplificativa, dall'art. 6 della L. n. 241/1990, il responsabile del procedimento dovrà procedere a:

- valutare ai fini istruttori le condizioni di ammissibilità dell'istanza ivi compreso l'avvio di comunicazione del procedimento amministrativo ai sensi di quanto previsto negli artt. 7 e 8 della legge n. 241/1990;
- i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;

- accertare d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti necessari e adottare ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria;
- attivare i vari compiti relativi al soccorso istruttorio e, pertanto, giusta disposizione contenuta nell'art. 6 della legge n. 241/1990, richiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete;
- esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
- proporre al responsabile del servizio l'indizione della conferenza dei servizi e compiere ogni atto istruttorio necessario con proposizione dei vari momenti di concertazione con il privato istante ritenuti necessari ivi compresa la proposizione di accordi sostitutivi o integrativi ai sensi dell'art. 11 della legge n. 241/1990;
- curare le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
- dovrà curare la redazione della proposta finale da presentare al responsabile del servizio o adottare, in via eventuale, il provvedimento finale;
- in caso di provvedimento negativo all'istanza, il responsabile del procedimento dovrà presentare preavviso di rigetto al responsabile del servizio;

RILEVATO che rimane ferma la possibilità di avocare il procedimento e/o ogni potere di disporre il procedimento ad altro soggetto con fase di pubblicizzazione.

RITENUTO che non sussistano, salve situazioni di cui allo stato attuale non vi è conoscenza, cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento al codice di comportamento e alla normativa anticorruzione;

DETERMINA

Che la premessa forma parte integrante e sostanziale del presente atto.

1. di individuare quale responsabile del procedimento per l'anno 2024 e sino a revoca per gli anni successivi, la sig.ra **Faccioli Federica** e di attribuire alla stessa i compiti di cui all'art. 5, comma 1, legge 07.08.90, n. 241 e ss.mm. e ii, con riferimento al Servizio inerente le attività dell'Ufficio Servizi Demografici – Stato Civile ed Anagrafe - e secondo le innovazioni di cui alla delibera GC 75/26.5.2022, derivanti dall'essere punto di riferimento amministrativo e/o contabile in procedimenti complessi.

2. di dare atto che con il presente provvedimento, in base alla disciplina contenuta nell'art. 27 del CCDI relativo al triennio 2023/2025:

- alla dipendente **Faccioli Federica** sono assegnate le specifiche responsabilità correlate agli specifici indicatori;
- che l'importo sarà determinato in sede di contrattazione decentrata;

3. di dare atto che la corresponsione dell'indennità di cui al presente atto è subordinata all'effettivo esercizio dei compiti e delle prestazioni cui sono cominciate, fermo restando l'applicazione del principio del riproporzionamento in base al tempo di lavoro, alla prestazione lavorativa e alle relative responsabilità.

4. di stabilire che il conferimento delle specifiche responsabilità risponde al principio della temporaneità, che contraddistingue tali tipi di incarico, e, quindi, viene attribuito a tempo determinato per il periodo di validità del C.C.N.L. 2019/2021, fermo restando che alla scadenza continuerà ad avere effetto, in regime di prorogatio, fino all'adozione di successivi atti di nomina;

5. di precisare che è fatta salva l'eventuale revoca prima della predetta scadenza nei casi previsti dal succitato C.C.D.I. 2023/2025, ovvero in relazione a intervenuti mutamenti dell'assetto organizzativo.

6.di precisare che i procedimenti non contemplati nel presente atto, all'occorrenza, verranno assegnati dallo scrivente a personale individuato tra i dipendenti del servizio, dando atto che in caso di assenza o di impedimento del dipendente sopra individuato, i relativi servizi saranno assicurati direttamente dal Responsabile del Servizio;

7.di dare atto che della presente nomina è specificatamente menzionata nel fondo delle risorse decentrate di cui all'art. 79, del C.C.N.L. del 16.11.2022;

8.di trasmettere la presente determinazione alla dipendente interessata, al Sindaco, al Segretario Comunale, nonché, all'Ufficio Personale per l'inserimento nel fascicolo personale.

Il presente atto verrà pubblicato all'albo pretorio on line dell'ente, nonché all'interno dell'amministrazione trasparente, sezione personale ed inserito, in copia, nel fascicolo personale della dipendente.

IL RESPONSABILE DELL'AREA

Spirandelli Simone

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.