



COMUNE di CASTROCIELO

Provincia di Frosinone

Via Roma n. 44 - 03030 Castrocielo - tel. 0776/79001 - fax 0776/79822 - P.iva 01806100606
sito www.comune.castrocielo.fr.it

Prot. n. 6366 del 09.06.2022

DECRETO N. 17/2022

ALBO N. 641 DEL 09/06/2022

ATTRIBUZIONE DI SPECIFICHE RESPONSABILITA'

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

RICHIAMATI:

- il Decreto sindacale n. 3485 del 31.03.2022 il sottoscritto Dr. Claudio Quagliozi è stato nominato Responsabile dei Servizi: "Amministrativo - Affari Generali, Affari Legali e Contenzioso; Socio - Assistenziale, Pubblica Istruzione";
- l'art. 4, commi 2 e 3, del D.lgs. 30.3.2001, n. 165, con il quale è attribuita ai dirigenti la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante poteri di spesa, organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;
- l'art. 107 del D.lgs. n. 267/2000, che attribuisce ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico e, al co. 3, lett. e), gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- l'art. 5, co. 1, della L. n. 241/1990 e ss. mm e ii., il quale prevede che il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, l'adozione del provvedimento finale;
- l'art. 6 della medesima L. 241/1990 e ss.mm. e ii. che definisce i compiti del responsabile del procedimento;
- il D.lgs. n. 196/2003 e il Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali;
- il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi;
- la Deliberazione della G.C. n. 40 del 17.03.2022, esecutiva, con la quale sono state rimodulate le strutture macro-organizzative dell'Ente, così come rettificata con Deliberazione di G.C. n.43 del 24.03.2022;

VISTO il vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Regioni - Autonomie Locali;
TENUTO CONTO che l'individuazione ed attribuzione delle Specifiche Responsabilità è disciplinata dall'art. 70 quinquies del C.C.N.L. 21 maggio 2018, rubricato "Indennità per specifiche responsabilità", ricalcando sostanzialmente la previgente disciplina delle particolari responsabilità di cui all'art.17, comma 2, lettera i) e lettera f), del C.C.N.L. 1 aprile 1999 e che tali individuazioni si configurano in apposite posizioni di lavoro caratterizzate da particolari e specifiche responsabilità che rispondono a precise esigenze organizzative e produttive del Comune di Castrocielo;

DATO ATTO che il conferimento di incarico di particolare e specifica responsabilità compete al rispettivo Responsabile del Servizio;

DATO ATTO, altresì, che:

- le risorse umane e la loro modalità di interazione all'interno della struttura rappresentano un fattore basilare per una organizzazione che vuole incentrarsi sulla qualità;
- l'incremento degli standard di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa dei servizi è possibile solo attraverso il coinvolgimento sinergico del personale nei processi decisionali;
- il modello organizzativo che si cerca di attuare, anche in considerazione della complessità e della eterogeneità delle competenze attribuite ai servizi, è basato sulla responsabilità diffusa e sulla autonomia decisionale ed operativa. Tale modello è perseguibile mediante attribuzione di specifiche responsabilità che consentano il raggiungimento di adeguati livelli di autonomia, al fine di non avere soltanto un rispetto formale di regole standardizzate, ma il raggiungimento di obiettivi, l'orientamento alla qualità del risultato e, nel rispetto delle leggi, il soddisfacimento dell'utente;

- la gestione dei processi deve comunque ripartirsi anche trasversalmente tra diversi Servizi, al fine di creare sinergia e collaborazione tra i dipendenti;
- la 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;

ATTESO che al fine di ottimizzare l'attività del Servizio e di raggiungere gli obiettivi assegnati, si rende necessario e opportuno provvedere ad individuare una serie di compiti ulteriori rispetto a quelli ordinari che richiedono la presenza di figure professionali che curino l'istruttoria di fascicoli, di atti e procedimenti amministrativi per i quali i dipendenti assegnati si assumono specifiche responsabilità;

CONSIDERATO:

- che la Sig.ra Mernini Tiziana, dipendente a tempo indeterminato di questo Comune – Cat. Giur. “B” – profilo professionale: “*Collaboratore Amministrativo*”, svolge già da tempo mansioni non strettamente ascrivibili alla Categoria di appartenenza ed alla qualifica rivestita;
- che lo svolgimento di tali compiti quali la gestione del protocollo informatizzato e l'acquisizione digitale della documentazione pervenuta in forma cartacea costituiscono l'assunzione di specifiche e circostanziate forme di responsabilità remunerabili ai sensi della surrichiamata normativa;

VISTO l'Orientamento ARAN CFL138 del 16.10.2021 in base la quale i criteri generali per l'attribuzione per specifiche responsabilità, di cui all'art. 70-quinquies C.C.N.L. Funzioni Locali 21.05.2018, come nel sistema previgente, sono oggetto di contrattazione decentrata integrativa ex art. 7, comma 4, lett. f) dello stesso C.C.N.L. 21.05.2018;

VISTO il D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e ss.mm. ed ii.;

VISTA l'esperienza che, quindi, il dipendente sopra generalizzato ha già maturato nello svolgimento dei compiti succitati negli scorsi anni;

Tutto quanto premesso;

D E C R E T A

alla Sig.ra Mernini Tiziana, dipendente a tempo indeterminato di questo Comune – Cat. Giur. “B” – profilo professionale: “*Collaboratore Amministrativo*”, sono attribuiti, fino a diversa disposizione e salvo motivata revoca, i seguenti compiti che comportano “specifiche responsabilità” ai sensi e per gli effetti dell'Art. 70 quinquies del C.C.N.L. 21 maggio 2018:

- gestione del protocollo informatizzato;
- acquisizione digitale della documentazione pervenuta in forma cartacea;

DA ATTO

che, per il conferimento delle presenti attribuzioni, all'incaricato sarà riconosciuto, in contrattazione decentrata, un emolumento ricompreso nel limite stabilito dall'art.70-quinquies, comma 1 del CCNL triennio 2016-2018 e successivi;

I N C A R I C A

di notificare copia del presente provvedimento alla Sig.ra Mernini Tiziana, al Segretario Comunale ed al Responsabile del Servizio “Personale”;

DA' MANDATO

al servizio competente di pubblicare il presente decreto per 15 giorni all'Albo pretorio comunale e nella sezione “Amministrazione trasparente” per la tutta durata stabilita dalla legge.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

(Dr. Claudio Quagliozi)

[Handwritten signature]



*Per ricevute e accettazioni
date 9/06/2022
franc - Mernini Tiziana*