CITTÀ DI AGROPOLI

(Provincia di Salerno)

REGISTRO GENERALE	
Numero	**Data**
464	**18/03/2022**
Proposta Numero 415	

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE

AREA 08 - Lavori Pubblici, Tecnico - Manutentiva

OGGETTO:	**ATTRIBUZIONE DI SPECIFICHE RESPONSABILITÀ PER L'ANNO 2022 AI SENSI DELL'ART. 17, COMMA 2, LETT. F) CCNL 1/4/1999 E SS.MM.II. ED ASSEGNAZIONE 'SPECIFICHE RESPONSABILITÀ' DI PROCEDIMENTO ALLA DIPENDENTE RIZZO STEFANIA.**

PREMESSO:

- che il miglioramento dello standard qualitativo e quantitativo inerente l'organizzazione lavorativa di uno specifico settore dipendono fondamentalmente dalle risorse umane ad esso assegnate e dalla modalità di interiezione all'interno della struttura, attraverso il coinvolgimento sinergico del personale nei processi amministrativi e tecnici;

- che all'interno dell'Area Lavori Pubblici e Tecnico Manutentiva il modello organizzativo che si cerca di attuare e perseguire è quello basato sulla eterogeneità delle competenze e sulla responsabilizzazione decisionale ed operativa, al fine di migliorare l'operato e garantire il raggiungimento dell'obiettivo sia interno che in termini di soddisfacimento delle esigenze esterne dei cittadini;

- che in diverse occasioni vengono espletate funzioni ulteriori rispetto all'esercizio dei compiti propri della categoria di appartenenza e che il riconoscimento e la valorizzazione di tali responsabilità costituiscono la base del concetto di "indennità di responsabilità";

VISTI:

- il Decreto sindacale n. 228 del 4/1/2022 di nomina del sottoscritto quale Responsabile dell'Area VIII "Lavori Pubblici e Tecnico Manutentiva";

- 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 di provvedimenti finali;

- 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, approvato con deliberazione di G.C. n. 287 del 29/10/2019;

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 004 del 22/01/2021 , avente ad oggetto: "Modifica della struttura organizzativa dell'Ente e assegnazione del personale. Variazione del Funzionigramma"

VISTO, altresì, il vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Regioni – Autonomie Locali;

DATO ATTO che l'individuazione ed attribuzione delle Specifiche Responsabilità è disciplinata dall'art. 70 quinquies del CCNL 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 CCNL 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 Agropoli;

CONSIDERATO che al fine di ottimizzare l'attività del Servizio Lavori Pubblici e raggiungere gli obiettivi assegnati, si rende necessario e opportuno provvedere ad individuare le diverse posizioni di responsabilità;

CONSIDERATO, altresì, che nell'ambito del Servizio Lavori Pubblici sono individuati una serie di compiti che richiedono l'istruttoria di fascicoli, di atti e procedimenti amministrativi per i quali i dipendenti assegnati si assumono specifiche responsabilità;

DATO ATTO che all'Area Lavori Pubblici e Tecnico Manutentiva è assegnata il geom. Rizzo Stefania, dipendente a tempo indeterminato di categoria B;

ATTESO e VERIFICATO che:

- tutte le attività facenti capo alla dipendente Rizzo Stefania risultano continuative;

- che la dipendente organizza autonomamente le attività assegnatele, supportando le azioni da assumere;

- la dipendente di che trattasi risponde a tutti i criteri per poter accedere all'indennità per specifiche responsabilità;

RAVVISATA la necessità di attribuire alla dipendente le specifiche responsabilità nonché i compiti e le funzioni come individuati dall'art. 17 comma 2 lett. F) del C.C.N.L. del 1.04.1999, relativamente ai procedimenti assegnati;

DETERMINA

1. La narrativa è parte integrante e sostanziale della presente Determinazione;
2. **Attribuire** alla dipendente Rizzo Stefania, assegnata all'Area Lavori Pubblici e Tecnico Manutentiva, categoria B4, sino a revoca o modifica della presente determinazione, le specifiche responsabilità e la responsabilità connessa alle seguenti attività:

- Gestione dei procedimenti amministrativi relativi al Servizio cimiteriale, con predisposizione, redazione e istruzione di atti di assegnazione e di concessione;

- Supporto e cura dell'attività procedimentale inerente le candidature dell'Ente finalizzate all'ottenimento di finanziamenti Ministeriali e Comunitari;

- Gestione degli iter di monitoraggio, acquisizione, elaborazione e inserimento dati e procedimenti sulle piattaforme istituzionali (CUP, SIMOG, S.U.R.F. BOL, INDIRE, Ares);

3. **Dare Atto** che il compenso per l'esercizio dei compiti assegnati verrà determinato ai sensi dell'articolo 24 del contratto decentrato integrativo sopra citato, in sede di contrattazione decentrata, entro i valori massimi stabiliti dall'art. 17 CCNL 01.04.1999 e ss. mm. ii. e terrà conto dell'effettivo svolgimento dell'incarico;

4. **Trasmettere** copia del presente provvedimento all'interessata, al Segretario Generale, al Sindaco e all'Ufficio personale per il suo inserimento nel fascicolo della dipendente;

Il Firmatario
SICA AGOSTINO ANTONIO / ArubaPEC S.p.A.
Atto firmato Digitalmente