



Comune di Caino

Provincia di Brescia

DETERMINAZIONE N. 76
Data di registrazione 26.04.2022

COPIA

Oggetto:

ATTRIBUZIONE AI SENSI DELL'ART. 5 LEGGE N. 241/1990, DELLA RESPONSABILITA' DI PROCEDIMENTO IN MATERIA DI SERVIZIO DEMOGRAFICI, ELETTORALE E PROTOCOLLO INFORMATICO, IN FAVORE DEL DIPENDENTE GIORDANO EMER - ANNUALITA' 2022.

LA RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

VISTO il Decreto Sindacale n. 6 del 10.01.2022 di conferimento di incarico di Responsabile dell'Area Amministrativa per il periodo dal 14.01.2022 al 30.09.2022;

VISTA la delibera di C.C. n. 9 del 14.03.2022 relativa all'approvazione del D.U.P 2022/2024;

VISTA la delibera di C.C. n. 10 del 14.03.2022 relativa all'approvazione del Bilancio di previsione 2022/2024, annualità 2022, dichiarata immediatamente eseguibile;

VISTA la delibera di G.C. n. 34 del 17.05.2021 con la quale si approvava il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per il triennio 2021/2023;

RICHIAMATA la legge n. 241/90 come modificata dalla legge n. 69/2009 ed in particolare l'art. 5 comma 1, che 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 dell'adozione del provvedimento finale;

RILEVATO che al Responsabile del procedimento sono affidati i compiti di cui all'art. 6 della legge n. 241/1990 ed in particolare:

- adottare ogni misura necessaria all'adeguamento ed al sollecito svolgimento dell'istruttoria, ivi compresa la richiesta di regolarizzare atti e/o documenti e di integrare istanze prive di requisiti di ammissibilità di cui all'art. 3;
- effettuare ogni comunicazione ai soggetti istanti ed agli altri soggetti interessati o titolari del diritto di intervenire nel procedimento, ivi compreso la comunicazione di avvio del procedimento e la comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza;
- curare le comunicazioni e le pubblicazioni previste da leggi e regolamenti, anche al fine di assicurare al provvedimento finale i requisiti di efficacia;

CONSIDERATO CHE:

- gli interventi organizzativi dei Responsabili dei Servizi sono finalizzati a conferire alla struttura cui sono preposti la massima flessibilità, nonché a dare concreta attuazione ai principi di efficienza, efficacia e trasparenza dell'attività amministrativa, mediante l'adozione di atti incidenti sull'organizzazione interna della struttura, ovvero sulle competenze del personale alla stessa assegnato;
- tali interventi sono volti, in particolare, a migliorare l'organizzazione del lavoro, nel rispetto delle esigenze dei cittadini-utenti e delle specificità della struttura operativa, nell'intento più generale di consentire lo sviluppo e la semplificazione dell'azione amministrativa, oltre che il rapporto tra l'Ente e i suoi numerosi interlocutori, pubblici e privati;
- in ragione della necessità di assicurare il buon funzionamento dell'Area Amministrativo-Contabile, pur nelle condizioni di carenza di organico, è indispensabile approntare alcune soluzioni organizzative concernenti, in particolare:
 - le competenze del personale assegnato all'Area, nel rispetto dei principi di buon andamento e di semplificazione dell'azione della Pubblica Amministrazione;
 - la definizione delle relazioni tra il Responsabile dell'Area e il personale assegnato, con particolare riferimento all'attribuzione di responsabilità procedurali e alla delega di compiti specifici;

CONSIDERATO che, nell'ambito dell'Ufficio Demografico, Elettorale e Protocollo Informatico afferente all'Area Amministrativo-Contabile, in considerazione del numero limitato del personale in servizio, si pone l'esigenza di una definizione puntuale dei profili di responsabilità di procedimento per l'anno in corso e che a tal fine, il dipendente Giordano Emer, Istruttore Amministrativo, cat. C (posizione economica 4), possiede la professionalità e la competenza necessarie per essere nominato Responsabile dei Procedimenti afferente i servizi Demografici, Elettorale e Protocollo Informatico, con le precisazioni che:

- la responsabilità di procedimento concernente i servizi demografici afferisce ai profili connessi con gli adempimenti amministrativi del settore Stato Civile – Anagrafe – Cimitero e deve intendersi perciò riferita ai procedimenti corrispondenti;
- la responsabilità di procedimento concernente il servizio elettorale afferisce ai profili connessi con gli adempimenti amministrativi del settore elettorale, anche in occasione delle scadenze correlate alle consultazioni elettorali e/o alle tornate referendarie;
- la responsabilità di procedimento concernente il servizio Protocollo Informatico afferisce ai profili connessi con gli adempimenti amministrativi del Servizio Affari Generali;

RILEVATO che restano a carico del Responsabile di Servizio le attività per le quali non è stato individuato alcun Responsabile del Procedimento;

VISTO il nuovo CCNL comparto Funzioni Locali stipulato in data 21.05.2018, che prevede, confermando il precedente CCNL, l'attribuzione di indennità specifiche per le fattispecie previste dall'art. 68, comma 2, lettera e), che richiama a sua volta il disposto dell'art. 70 quinquies, precisandosi che l'importo di tale compenso, deve essere definito in sede di contrattazione decentrata integrativa;

RICHIAMATO a tal fine, il CCDI 2019-2021, sottoscritto in via definitiva in data 13.12.2019 che, all'art. 14 disciplina l'istituto delle specifiche responsabilità, prevedendo che:

- le posizioni di lavoro caratterizzate da specifiche responsabilità devono essere esclusivamente individuate dal competente Responsabile di P.O., con atto scritto, in stretta correlazione con la concreta organizzazione del lavoro, degli uffici e dei servizi, la razionalizzazione ed ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane;
- l'importo dell'indennità deve essere quantificato in maniera proporzionale al punteggio ottenuto tramite la compilazione dei parametri sotto indicati;

- le indennità di cui trattasi, legate all'effettivo esercizio dei compiti a cui sono correlate, possono essere soggette a revisioni, integrazioni e revoca e devono essere proporzionate in caso di rapporto di lavoro part-time;

RITENUTO pertanto necessario, calcolare l'ammontare della specifica responsabilità attribuita al dipendente, mediante l'impiego del nuovo sistema di cui al CCDI 2019-2021, compilando la tabella come segue:

Responsabilità istruttoria di procedimento complesso

da un minimo di € 500,00 fino ad un massimo di € 2.000,00, graduando l'importo in base ai seguenti criteri: (punteggio massimo 30 punti= indennità massima; punteggio minimo 15 punti = indennità minima):

- complessità quadro normativo di riferimento (complesso= 5 punti; molto complesso= 10 punti);
- competenze e conoscenze giuridiche e tecniche richieste (elevate= 5 punti; molto elevato= 10 punti);
- particolare rilevanza tecnica/contabile/amministrativa (elevata_ 5 punti; molto elevata= 10 punti).

DATO ATTO che, l'indennità spettante ammonta ad € 900,00 per rapporto di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali);

RICORDATO che il Responsabile del Procedimento dovrà operare nel rispetto dei tempi e delle modalità previste dalle norme generali sul procedimento amministrativo legge 241-20, legge 190/2012, delle norme specifiche di settore e del Codice di Comportamento dei dipendenti delle P.A. di cui al D.P.R. 16/04/2013 N. 62;

ACCERTATO che, ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell'art. 7 del DPR 16 aprile 2013, n. 62 non sussiste alcun conflitto di interesse, anche potenziale della sottoscritta all'adozione del presente atto;

DATO ATTO della regolarità tecnica del presente provvedimento ai sensi dell'art. 147 bis comma 1 del D.lgs. 267/2000 e s.m.i.;

PREVIA apposizione da parte del Responsabile del Servizio finanziario del visto di regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art.183, comma 7, D.lgs. 267/2000;

DETERMINA

1. di approvare i richiami e le premesse quali parti integranti e sostanziali del dispositivo;
2. di nominare, per l'annualità 2022, il dipendente Giordano Emer, Istruttore Amministrativo, cat. C, posizione economica 4) in servizio nell'Area Amministrativo-Contabile (Servizi Demografici), Responsabile del Procedimento amministrativo per i Servizi Demografici, Elettorale e Protocollo Informatico, nei termini meglio descritti in premessa, con la precisazione che il medesimo dovrà operare tendendo al perseguimento degli obiettivi inseriti nel DUP e nel rispetto dei principi generali contenuti nel PEG integrato col Piano triennale della Performance, relativamente ai compiti affidati ai sensi dell'art. 6 della legge 241/1990;
3. di stabilire che rientrano nei compiti attribuiti ai Responsabili di Procedimento come sopra individuati le funzioni previste dall'art. 6 della legge 241/1990 e s.m.i.; in particolare:
"Il Responsabile del procedimento:
 - a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione e i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione di un 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 richiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o

incomplete e può esperire accertamenti tecnici e ispezioni e ordinare esibizioni documentali;

- c) propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di cui all'art. 14;
 - 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;
4. di designare il dipendente quale Incaricato del Trattamento dei dati personali, ai sensi e per gli effetti di cui alla normativa vigente in materia di privacy, nell'ambito dei servizi assegnati con il presente atto, sotto la diretta autorità del Titolare del Trattamento e/o del Responsabile, attenendosi alle istruzioni impartite;
 5. di attribuire, per l'annualità 2022 (come già per l'anno 2020), al dipendente l'indennità per specifiche responsabilità prevista dall'art. 70-quinquies CCNL 21.05.2018 per l'importo di € 900,00;
 6. di dare atto che l'individuazione dell'importo è stato effettuato sulla base del nuovo sistema di cui al CCDI 2019-2021, sottoscritto in via definitiva in data 13.12.2019;
 7. di trasmettere il presente provvedimento al dipendente Giordano Emer e depositare copia della stessa con firma di ricevuta nel fascicolo personale, ed all'Ufficio Finanziario per gli adempimenti di competenza;
 8. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente;
 9. di dare atto che la presente determinazione è esecutiva al momento dell'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, nel caso comporti impegni di spesa.

Caino, 26.04.2022

La Responsabile dell'Area Amministrativa
F.to Dott.ssa Daniela Zanardelli

OGGETTO: ATTRIBUZIONE AI SENSI DELL'ART. 5 LEGGE N. 241/1990, DELLA RESPONSABILITA' DI PROCEDIMENTO IN MATERIA DI SERVIZIO DEMOGRAFICI, ELETTORALE E PROTOCOLLO INFORMATICO, IN FAVORE DEL DIPENDENTE GIORDANO EMER - ANNUALITA' 2022.

Visto l'art. 183 c. 7 del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, così come modificato dall'art. 74 dal D.lgs. 118/2011, introdotto dal D.lgs. 126/2014, si appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Caino, lì 26.04.2022

La Responsabile dell' Area Finanziaria
e dei Tributi
F.to Paterlini Claudia Katia

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Publicata all' Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi da oggi.
(Reg. Pubbl. n.)

Caino,

Il Messo Comunale
F.to Fausti Laura

Copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.
Addì

Il Responsabile dell'Area
Dott.ssa Daniela Zanardelli