



Comune di Arienzo

Provincia di Caserta

Piazza S. Agostino, 4 - 81021

Tel 0823 805987

C. F. 8 0 0 0 7 2 7 0 6 1 6

- III° SETTORE UNIFICATO -

N. 2 DEL 03/01/2023 DEL SETTORE III° UNIFICATO

N. 04 DEL 09 / 01 / 2023 DEL REGISTRO GENERALE

OGGETTO: ATTRIBUZIONE DI SPECIFICHE RESPONSABILITÀ AI DIPENDENTI ASSEGNATI AL III° SETTORE UNIFICATO, AI SENSI DELL'ART. 84 DEL CCNL FUNZIONI LOCALI TRIENNIO 2019/2021

L'anno duemilaventitré il giorno tre del mese di Gennaio,

IL RESPONSABILE DEL III° SETTORE UNIFICATO

RICHIAMATI:

- il Decreto Sindacale n. 1 del 23/09/2020 con il quale sono state attribuite le funzioni dirigenziali dell'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000 T.U.E.L. al sottoscritto ing. Francesco Perretta quale Responsabile del nuovo III° Settore-Lavori Pubblici, Ambiente ed Ecologia unificato con il V° Settore - Urbanistica ed Edilizia privata del Comune di Arienzo, avvenuto con Deliberazione di Giunta Comunale n. 97 del 12/11/2019;
- il Decreto Sindacale n. 2 del 28/01/2022 con il quale è stato confermato tale incarico;
- il "Regolamento Comunale degli Uffici e dei Servizi" approvato con Delibera di Giunta n. 41 del 07/05/2015 e la Delibera di Giunta n. 36 del 23/04/2015 di "Modifica struttura organizzativa dell'Ente - Rideterminazione dotazione organica";
- Il D. Lgs. n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D. Lgs. n. 267/2000 e ss. mm. ed ii.;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 55 del 31/03/2021 di approvazione del P.E.G.;
- il vigente Statuto comunale;

PREMESSO CHE:

-l'art.107 del T.U. approvato con il D.Lgs. n.267/2000 affida ai responsabili di servizio la direzione degli uffici e servizi secondo i criteri delle norme dello Statuto e dei Regolamenti, ribadendo che è attribuita la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;

- l'art.84 del CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO RELATIVO AL PERSONALE DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI TRIENNIO 2019 – 2021 – Indennità per specifiche responsabilità – recita testualmente: 1. Per compensare l'esercizio di un ruolo che, in base all'organizzazione degli enti, comporta l'espletamento di compiti di specifiche responsabilità, attribuite con atto formale, in capo al personale delle aree Operatori, Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari ed EQ, che non risulti titolare di incarico di EQ, ai sensi dell'art. 16 del presente CCNL e seguenti, può essere riconosciuta, secondo i criteri generali di cui all'art. 7 comma 4 lett. f) (Contrattazione integrativa), una indennità di importo non superiore a € 3.000 annui lordi, erogabili anche mensilmente, elevabili fino ad un massimo di € 4.000 per il personale inquadrato nell'Area dei Funzionari ed EQ, con relativi oneri a carico del Fondo Risorse decentrate di cui all'art. 79 (Fondo risorse decentrate: costituzione). A titolo esemplificativo e non esaustivo:

- specifiche responsabilità derivanti dall'esercizio di compiti legati ai processi digitalizzazione ed innovazione tecnologica della PA di cui al Codice dell'amministrazione in digitale (D.Lgs 7 marzo 2005, n. 82, e s.m.i - CAD); es: progettazione, realizzazione e lo sviluppo di servizi digitali e sistemi informatici; tenuta del protocollo informatico, gestione dei flussi documentali e degli archivi;
- specifiche responsabilità derivanti dall'esercizio di compiti legati all'attuazione del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - GDPR (Regolamento Europeo 2016/679);
- specifiche responsabilità derivanti dall'esercizio di compiti legati alle qualifiche di Ufficiale di stato civile ed anagrafe ed Ufficiale elettorale; nonché di responsabile dei Tributi;
- specifiche responsabilità derivanti da compiti di tutoraggio o coordinamento di altro personale;
- specifiche responsabilità derivanti dall'essere punto di riferimento, tecnico, amministrativo e/o contabile in procedimenti complessi;
- specifiche responsabilità derivanti dai compiti legati allo svolgimento di attività di comunicazione e informazione;
- specifiche responsabilità derivanti da incarichi che possono essere assegnati anche temporaneamente a dipendenti direttamente coinvolti in programmi o progetti finanziati da fondi europei o nazionali (PNRR, Fondi della Politica di Coesione ecc...): project manager e personale di supporto;
- specifiche responsabilità eventualmente affidate agli addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico ed ai formatori professionali;
- specifiche responsabilità affidate al personale addetto ai servizi di protezione civile;
- specifiche responsabilità derivanti dall'esercizio delle funzioni di ufficiale giudiziario attribuite ai messi notificatori;
- specifiche responsabilità per l'esercizio delle funzioni di cancelliere presso gli uffici del Giudice di Pace;
- specifiche responsabilità per l'esercizio di funzioni di RUP come individuato dal Codice dei Contratti, D.Lgs n. 50 del 2016;

- specifiche responsabilità derivanti dall'incarico di Vice Segretario in attuazione alla disciplina derogatoria dell'istituto ordinario del Vice Segretario di cui all'art. 16 ter, commi 9 e 10 del DL n. 162/2019, convertito in L. n. 8/2020;

- l'espressione "specifiche responsabilità" presuppone l'esistenza di posizioni lavorative contraddistinte da un certo grado di autonomia nell'organizzazione del lavoro e da un contributo diretto e rilevante al raggiungimento degli obiettivi di Settore. Le "specifiche responsabilità" non coincidono con la "responsabilità del procedimento" considerato che per i dipendenti appartenenti alle categorie B, C e D lo svolgimento di questa attività è strettamente collegata al contenuto della declaratoria professionale e quindi costituisce il normale oggetto delle loro attività e non comporta compiti aggiuntivi.

RITENUTO, per ragioni di efficienza amministrativa e di responsabilizzazione dei dipendenti del III° Settore Unificato, di individuare i Responsabili dei Servizi afferenti il settore ai quali attribuire particolari e specifiche responsabilità in ordine all'organizzazione, al coordinamento e alla gestione amministrativa dei Servizi medesimi, sotto la supervisione del Responsabile di Settore;

RILEVATO che i dipendenti in forza al III° Settore Unificato:

- MOSCUZZA ENRICO -cat. C-
- MORGILLO PASQUALE -cat. B-
- FERRARA ANNA -cat. B-
- CRISCI MARCO -cat. A-
- DIGLIO GIUSEPPE -cat. A-
- DE LUCIA ANNA MARIA -cat. A-
- D'ADDIO ROSA -cat. A-

sono in possesso delle capacità professionali per esercitare i compiti di seguito indicati assumendosene le relative specifiche responsabilità e, nella fattispecie:

relativamente al dipendente MOSCUZZA ENRICO:

- Responsabile Unico del Procedimento (RUP) relativamente al servizio di igiene urbana ed ambiente;
- gestione ed elaborazione dati sulle piattaforme informatiche;
- valutazione, ai fini istruttori delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
- adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria;
- predisposizione e redazione formale del provvedimento finale, compreso atti di determinazioni o anche di deliberazioni, entro i termini stabiliti dalla normativa di legge per i provvedimenti amministrativi;
- predisposizione, nella qualità di responsabile del procedimento, dell'atto finale a valenza esterna da sottoporre alla firma del Responsabile del settore;
- svolgimento, oltre agli adempimenti inerenti l'ufficio ricoperto, di tutte le attività e le funzioni del profilo posseduto rispondendo in prima persona del corretto svolgimento dei procedimenti e compiti assegnati;
- riscontro a richieste di accesso agli atti;
- protocollazione atti in uscita e scarico pratiche pervenute per posta elettronica certificata/ordinaria;
- formulazione di proposte e pareri al responsabile di settore in ordine all'adozione di progetti, alla programmazione degli interventi del servizio, ai criteri di organizzazione degli uffici e ogni qualvolta ne è richiesto;

-attuazione dei piani e dei progetti di competenza, degli atti deliberativi e dei provvedimenti;

-esecuzione delle disposizioni del Responsabile del Settore;

relativamente al dipendente **MORGILLO PASQUALE:**

-manutenzione del verde pubblico;

-manutenzione varie relative ad immobili ed impiantistica comunale;

-servizi di pulizia presso gli edifici comunali e sul territorio comunale;

-custodia dei materiali ed attrezzature per la manutenzione e degli autoveicoli al servizio dell'Ufficio Tecnico;

-controllo sul rispetto di tutte le disposizioni del Responsabile del Settore inerenti la manutenzione;

relativamente alla dipendente **FERRARA ANNA:**

-gestione dell'archivio fisico dell'Ufficio Tecnico;

-catalogazione delle istanze pervenute (accesso agli atti, permessi di costruire, richieste di autorizzazioni varie, richieste di certificazioni varie ecc.);

-predisposizione copie fotostatiche di atti d'ufficio;

-rapporti con l'utenza;

-esecuzione delle disposizioni del Responsabile del Settore;

relativamente al dipendente **CRISCI MARCO:**

-interventi di ordinaria manutenzione presso la Casa Municipale e presso gli edifici di proprietà comunale;

-manutenzione del verde pubblico;

-interventi di piccola manutenzione delle strade comunali;

-affissione di stampati istituzionali sulle edicole comunali;

-servizi di pulizia presso gli edifici comunali e sul territorio comunale;

-servizio di prima accoglienza dell'utenza presso la Casa comunale;

-esecuzione delle disposizioni del Responsabile del Settore;

relativamente al dipendente **DIGLIO GIUSEPPE:**

-interventi di ordinaria manutenzione presso la Casa Municipale e presso gli edifici di proprietà comunale;

-manutenzione del verde pubblico;

-interventi di piccola manutenzione delle strade comunali;

-affissione di stampati istituzionali sulle edicole comunali;

-servizi di pulizia presso gli edifici comunali e sul territorio comunale;

-servizio di prima accoglienza dell'utenza presso la Casa comunale;

-esecuzione delle disposizioni del Responsabile del Settore;

relativamente alla dipendente **DE LUCIA ANNA MARIA:**

-servizi di pulizia della Casa Municipale e degli edifici comunali;

-esecuzione delle disposizioni del Responsabile del Settore;

relativamente alla dipendente **D'ADDIO ROSA:**

-servizi di pulizia della Casa Municipale e degli edifici comunali;

-esecuzione delle disposizioni del Responsabile del Settore;

PRECISATO infine che l'elencazione delle attività e competenze suindicate non è esaustiva ma solo esemplificativa, rientrando nelle predette tante altre competenze complementari, però funzionali e necessarie per il corretto funzionamento della macchina amministrativa;

RITENUTO, pertanto, che i procedimenti e le mansioni rientranti nelle competenze attribuite ai dipendenti, per la natura degli adempimenti in capo agli stessi, per la complessità e specificità di alcuni procedimenti, rientrano nella fattispecie delle specifiche responsabilità previste dal sopracitato art. 84 CCNL 2019-2021;

DATO ATTO che il presente provvedimento ha validità dal 01/01/2023 al 31/12/2023, salvo diverse disposizioni consequenziali a modifiche degli assetti organizzativi;

DETERMINA

DI RICONOSCERE ai dipendenti sotto elencati l'attribuzione di specifiche responsabilità, così come definite nell'art. 84 del CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO RELATIVO AL PERSONALE DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI TRIENNIO 2019 - 2021, sulla scorta dei compiti di loro competenza elencati in premessa e che di seguito si riporta:

relativamente al dipendente **MOSCUZZA ENRICO**:

- Responsabile Unico del Procedimento (RUP) relativamente al servizio di igiene urbana ed ambiente;
- gestione ed elaborazione dati sulle piattaforme informatiche;
- valutazione, ai fini istruttori delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
- adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria;
- predisposizione e redazione formale del provvedimento finale, compreso atti di determinazioni o anche di deliberazioni, entro i termini stabiliti dalla normativa di legge per i provvedimenti amministrativi;
- predisposizione, nella qualità di responsabile del procedimento, dell'atto finale a valenza esterna da sottoporre alla firma del Responsabile del settore;
- svolgimento, oltre agli adempimenti inerenti l'ufficio ricoperto, di tutte le attività e le funzioni del profilo posseduto rispondendo in prima persona del corretto svolgimento dei procedimenti e compiti assegnati;
- riscontro a richieste di accesso agli atti;
- protocollazione atti in uscita e scarico pratiche pervenute per posta elettronica certificata/ordinaria;
- formulazione di proposte e pareri al responsabile di settore in ordine all'adozione di progetti, alla programmazione degli interventi del servizio, ai criteri di organizzazione degli uffici e ogni qualvolta ne è richiesto;
- attuazione dei piani e dei progetti di competenza, degli atti deliberativi e dei provvedimenti;
- esecuzione delle disposizioni del Responsabile del Settore;

relativamente al dipendente **MORGILLO PASQUALE**:

- manutenzione del verde pubblico;
- manutenzione varie relative ad immobili ed impiantistica comunale;
- servizi di pulizia presso gli edifici comunali e sul territorio comunale;
- custodia dei materiali ed attrezzature per la manutenzione e degli autoveicoli al servizio dell'Ufficio Tecnico;
- controllo sul rispetto di tutte le disposizioni del Responsabile del Settore inerenti la manutenzione;

relativamente alla dipendente **FERRARA ANNA:**

- gestione dell'archivio fisico dell'Ufficio Tecnico;
- catalogazione delle istanze pervenute (accesso agli atti, permessi di costruire, richieste di autorizzazioni varie, richieste di certificazioni varie ecc.);
- predisposizione copie fotostatiche di atti d'ufficio;
- rapporti con l'utenza;
- esecuzione delle disposizioni del Responsabile del Settore;

relativamente al dipendente **CRISCI MARCO:**

- interventi di ordinaria manutenzione presso la Casa Municipale e presso gli edifici di proprietà comunale;
- manutenzione del verde pubblico;
- interventi di piccola manutenzione delle strade comunali;
- affissione di stampati istituzionali sulle edicole comunali;
- servizi di pulizia presso gli edifici comunali e sul territorio comunale;
- servizio di prima accoglienza dell'utenza presso la Casa comunale;
- esecuzione delle disposizioni del Responsabile del Settore;

relativamente al dipendente **DIGLIO GIUSEPPE:**

- interventi di ordinaria manutenzione presso la Casa Municipale e presso gli edifici di proprietà comunale;
- manutenzione del verde pubblico;
- interventi di piccola manutenzione delle strade comunali;
- affissione di stampati istituzionali sulle edicole comunali;
- servizi di pulizia presso gli edifici comunali e sul territorio comunale;
- servizio di prima accoglienza dell'utenza presso la Casa comunale;
- esecuzione delle disposizioni del Responsabile del Settore;

relativamente alla dipendente **DE LUCIA ANNA MARIA:**

- servizi di pulizia della Casa Municipale e degli edifici comunali;
- esecuzione delle disposizioni del Responsabile del Settore;

relativamente alla dipendente **D'ADDIO ROSA:**

- servizi di pulizia della Casa Municipale e degli edifici comunali;
- esecuzione delle disposizioni del Responsabile del Settore;

DI DEMANDARE l'eventuale riconoscimento delle indennità e la loro quantificazione, secondo quanto disposto dal vigente CCNL, dal redigendo Regolamento ed all'esito della contrattazione decentrata;

DI STABILIRE che la presente disposizione abbia durata annuale, con validità, così come giustificato in premessa, dal 01/01/2023 al 31/12/2023;

DI PUBBLICARE il presente provvedimento nella sezione web "Amministrazione Trasparente".

DI TRASMETTERE la presente determinazione all'ufficio ragioneria per quanto di competenza.



Responsabile del III° Settore Unificato
Ing. Francesco Perretta

Attestazione di regolarità e correttezza dell'azione amministrativa (Art. 147-bis T.U.E.L.) e di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse in relazione al presente provvedimento

Il sottoscritto ing. Francesco Perretta, nato in Formia (LT) il 14/06/1976, quale Responsabile del III° Settore Unificato del Comune di Arienzo;

VISTO l'art. 6 bis della legge n.241/90, quale introdotto dalla legge n.190/2012;

VISTO il D.P.R. n.445/2000;

ATTESTA

sotto la propria responsabilità che non sussistono situazioni di conflitto di interesse con lo scrivente competente, per i quali è fatto obbligo espresso di astenersi dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti interni e provvedimento finale e che procederà con proprio atto a segnalare ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Arienzo, 03/01/2023



IL RESPONSABILE DEL III° SETTORE UNIFICATO
Ing. Francesco Perretta

UFFICIO RAGIONERIA

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 147/bis del D. Lgs. 18/8/2000 n.267 e ss.mm.ii., si esprime parere favorevole sulla regolarità contabile dell'atto in oggetto.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 147/bis e dell'art. 151, comma 4, del D. Lgs. 18 agosto 2000 n.267 e ss.mm.ii., si appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa.

Gli impegni contabili sono stati registrati in corrispondenza degli interventi e capitoli descritti nella determinazione citata in oggetto

Arienzo, 03/01/2023

IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA
Ing. Francesco Perretta

Emesso mandato nr. _____ del _____ di Euro _____

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente determinazione viene pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune in data odierna per rimanervi quindici giorni consecutivi.

Arienzo 04-01-2023



IL MESSO COMUNALE

Alessandro Zambardi