



CITTÀ DI DRONERO

Provincia di Cuneo

Medaglia d'oro al merito civile

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 178

OGGETTO: ATTRIBUZIONE COMPITI E FUNZIONI COMPORTANTI SPECIFICHE RESPONSABILITA' DI CUI ALL'ART. 17, COMMA 2, LETT. F) DEL CCNL DEL 01/04/1999 ED ART. 70/QUINQUIES DEL CCNL ENTI LOCALI SOTTOSCRITTO IL 21/05/2018 E S.M.I. A DIPENDENTE COMUNALE PER L'ANNO 2021. PROVVEDIMENTI.

L'anno **duemilaventi**, addì **ventisei**, del mese di **novembre**, alle ore **15:00** nella solita sala delle riunioni.

Previo esaurimento delle formalità prescritte dalla vigente Legge Comunale e Provinciale, vennero per oggi convocati i componenti di questa Giunta Comunale.

Sono presenti i Signori:

| Cognome e Nome | Carica | Presenti | Assenti |
|-------------------|--------------|------------------|---------|
| ACCHIARDI Livio | SINDACO | X | |
| AGNESE Alessandro | VICE SINDACO | X | |
| ARNAUDO Giovanni | ASSESSORE | X | |
| RIBERO Claudia | ASSESSORE | X | |
| CHIARDOLA Sonia | ASSESSORE | | X |
| | | Totale Presenti: | 4 |
| | | Totale Assenti: | 1 |

Assiste quale Segretario Comunale **CLEMENTE DOTT. GIUSEPPE**.

Essendo legale il numero degli intervenuti, **ACCHIARDI Livio** nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: ATTRIBUZIONE COMPITI E FUNZIONI COMPORTANTI SPECIFICHE RESPONSABILITA' DI CUI ALL'ART. 17, COMMA 2, LETT. F) DEL CCNL DEL 01/04/1999 ED ART. 70/QUINQUIES DEL CCNL ENTI LOCALI SOTTOSCRITTO IL 21/05/2018 E S.M.I. A DIPENDENTE COMUNALE PER L'ANNO 2021. PROVVEDIMENTI.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il Decreto Sindacale n. 9 del 16/06/2016 di conferma del Segretario comunale, con autorizzazione alla sostituzione dei Responsabili di posizioni organizzative in caso di assenza o impedimento e con la responsabilità totale del settore personale dell'Ente;

VISTO la Determinazione n. 1047/2018 con la quale venivano attribuite i compiti e funzioni comportanti specifiche responsabilità di cui all'art. 17, comma 2, lettera f) del CCNL del 01/04/1999 ed art. 70/quinquies del CCNL sottoscritto il 21/05/2018 alla dipendente GIORSETTI Paola, Istruttore Amministrativo Direttivo – Categoria “D” - Cat. Economica “D4”, inquadrata nell'Area Segreteria - Affari generali nell'importo annuo pari ad €. 3.000,00;

VISTO la Determinazione n. 701/2019 con la quale venivano attribuite i compiti e funzioni comportanti specifiche responsabilità di cui all'art. 17, comma 2, lettera f) del CCNL del 01/04/1999 ed art. 70/quinquies del CCNL sottoscritto il 21/05/2018 alla dipendente EINAUDI Laura, Istruttore Amministrativo – Categoria “C” - Cat. Economica “C4”, inquadrata nell'Area Servizi Demografici nell'importo annuo pari ad €. 3.000,00 e importo erroneamente riportato in Euro 2.400,00 per l'anno 2020, per mero errore materiale di dattiloscrittura;

VISTO la Determinazione n. 715/2019 con la quale venivano attribuite i compiti e funzioni comportanti specifiche responsabilità di cui all'art. 17, comma 2, lettera f) del CCNL del 01/04/1999 ed art. 70/quinquies del CCNL sottoscritto il 21/05/2018 alla dipendente BALLATORE Lorena, Istruttore Amministrativo Direttivo – Categoria “D” - Cat. Economica “D4”, inquadrata nell'Area Affari Generali – Biblioteca Comunale nell'importo annuo pari ad €. 3.000,00;

VISTO il Decreto Sindacale n. 73/2020 di nomina di vice comandante e sostituto dell'incaricato di funzioni direttive con attribuzione di specifiche responsabilità previste dall'art. 17, comma 2, lettera f), come modificato dall'art. 36, comma 1° CCNL, 21.01.2004 e s.m.i. del dipendente OBERTO Oreste, Istruttore Direttivo-Specialista di Vigilanza – Categoria “D” – categoria economica “D1” nell'importo annuo di €. 3.000,00;

EVIDENZIATO la necessità di confermare per l'anno 2021 le specifiche responsabilità al personale dipendente summenzionato alle stesse condizioni economiche e tecniche dell'anno 2020;

VISTO il vigente “Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi” vigente;

RITENUTO che l'istruttoria preordinata all'emanazione del presente atto consenta di attestare la regolarità e la correttezza del presente provvedimento ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D.lgs 267/2000 e s.m.i.;

VISTO il verbale di sottoscrizione definitiva del contratto decentrato e concertazione sottoscritto in data 17.12.2018 dalla delegazione trattante di parte pubblica e dalle organizzazioni sindacali territoriali di categoria giusta autorizzazione di cui all'atto deliberativo della G.C. n. 160 del 04.10.2018;

VISTO il contratto decentrato integrativo per il triennio 2018/2020 del personale dipendente del Comune di Dronero approvato con deliberazione della G.C. n° 208/2018;

VISTO l'art. 15 (*Indennità per specifiche responsabilità (art. 17, comma 2 lett. F come aggiornato dall'art. 7, comma 1 del CCNL 9.05.2006)*) del contratto decentrato integrativo per il triennio 2013-2015 e s.m.i.;

VISTO l'Art. 70-quinquies ad oggetto "Indennità per specifiche responsabilità" del CCNL sottoscritto in data 21/05/2018 ed in particolare il Comma 1 che testualmente recita:

"Per compensare l'eventuale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità, al personale delle categorie B, C e D, qualora non trovi applicazione la disciplina delle posizioni organizzative di cui all'art.13 e seguenti, può essere riconosciuta una indennità di importo non superiore a € 3.000 annui lordi.

RAVVISATA la necessità di conferire, confermando l'assegnazione delle specifiche responsabilità ex art.17, comma 2, lettera F) CCNL 1999 e art. 70/quinquies CCNL 2018 per l'anno 2021 ai seguenti dipendenti comunali:

- GIORSETTI Paola, dipendente di ruolo del Comune di Dronero con la qualifica di istruttore amministrativo direttivo – Area Affari generali - Segreteria (categoria D, posizione economica D4) l'incarico di responsabile dei seguenti procedimenti amministrativi:
- Istruttoria e gestione pratiche ed atti servizi scolastici- istruttoria e gestione contributi Scuole dell'Infanzia Paritarie- istruttoria e gestione pratica contributo Asilo Nido comunale fondi regionali – istruttoria e gestione pratiche assegno di maternità e tre figli minori con invio telematico all'INPS per erogazione contributo agli aventi diritto - istruttoria e gestione domande diritto allo studio con caricamento dati sul portale web – responsabilità gestione caricamento contratti e atti pubblici dell'Ente sul portale dell'Agenzia delle Entrate-istruttoria e responsabilità gestione pubblicazione atti affari generali- segreteria sul sito istituzionale dell'Ente nella "Sezione Amministrazione Trasparente"- responsabile del trattamento di tutte le banche dati personali esistenti nell'articolazione organizzativa di propria competenza ai sensi delle disposizioni di cui al "Regolamento comunale di attuazione del regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali approvato con deliberazione consiliare n. 18 del 224/05/2018;
- EINAUDI Laura, dipendente di ruolo del Comune di Dronero con la qualifica di istruttore amministrativo – Area Servizi Demografici (categoria C, posizione economica C4) l'incarico di responsabile dei seguenti procedimenti amministrativi:
Istruttoria e gestione pratiche ed atti amministrativi Anagrafe, Elettorale , Stato Civile - istruttoria e responsabilità gestione pubblicazione atti servizi demografici sul sito istituzionale dell'Ente nella " Sezione Amministrazione Trasparente"- responsabile del trattamento di tutte le banche dati personali esistenti nell'articolazione organizzativa di propria competenza ai sensi delle disposizioni di cui al "Regolamento comunale di attuazione del regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali approvato con deliberazione consiliare n. 18 del 224/05/2018;
- BALLATORE Lorena dipendente di ruolo del Comune di Dronero con la qualifica di istruttore amministrativo direttivo – Area Affari generali - Biblioteca (categoria D, posizione economica D4) l'incarico di responsabile dei seguenti procedimenti amministrativi:

- Istruttoria e gestione pratiche ed atti della biblioteca comunale con il Sistema Bibliotecario Cuneese- gestione pratiche di richiesta finanziamenti con la Regione Piemonte – gestione acquisiti e scarto libri con aggiornamento informatico, con relativa predisposizione degli atti amministrativi occorrenti – gestione servizi amministrativi (utenti-rette – iscrizione ai corsi per il funzionamento dell’istituto Civico Musicale comunale)
- istruttoria e responsabilità gestione pubblicazione atti servizi Affari Generali- Biblioteca – istituto Civico Musicale sul sito istituzionale dell’Ente nella “Sezione Amministrazione Trasparente”- responsabile del trattamento di tutte le banche dati personali esistenti nell’articolazione organizzativa di propria competenza ai sensi delle disposizioni di cui al “Regolamento comunale di attuazione del regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali approvato con deliberazione consiliare n. 18 del 224/05/2018;
- OBERTO Oreste, dipendente di ruolo con la qualifica di Istruttore Direttivo-Specialista di Vigilanza (Categoria D, posizione economica D1) assegnatario con Decreto sindacale n. 73/2020 della nomina di Vice Comandante, confermando l’assegnazione delle specifiche responsabilità ex art.17, comma 2, lettera F) CCNL 1999 e art. 70/quinquies CCNL 2018 per l’anno 2021 con l’incarico di responsabile dei seguenti procedimenti amministrativi:
- Istruttoria e gestione di tutti gli atti amministrativi di competenza della Polizia Locale in assenza del Comandante, previsti dalla legislazione vigente in materia e dal Regolamento comunale di Polizia Locale - istruttoria e responsabilità gestione pubblicazione atti Polizia Locale sul sito istituzionale dell’Ente nella “ Sezione Amministrazione Trasparente”- responsabile del trattamento di tutte le banche dati personali esistenti nell’articolazione organizzativa di propria competenza ai sensi delle disposizioni di cui al “Regolamento comunale di attuazione del regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali approvato con deliberazione consiliare n. 18 del 224/05/2018;

EVIDENZIATO che spettano altresì ai summenzionati dipendenti comunali assegnatari di specifiche responsabilità, i compiti spettanti al responsabile del procedimento previsti dall’art. 6 della legge 241/90 e s.m.i. ovvero:

- a) l’istruttoria e la predisposizione di proposte di deliberazione per la Giunta ed il Consiglio, la predisposizione di eventuali bandi, capitolati e contratti, la predisposizione di comunicazioni ai soggetti destinati dei procedimenti, la predisposizione di determinazioni, autorizzazioni, concessioni, nulla-osta, la gestione di capitoli di bilancio relativi alle materie di competenza
- b) valutare, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l’emanazione del provvedimento;
- c) accertare di ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all’uopo necessari, e adottare ogni misura per l’adeguato e sollecito svolgimento dell’istruttoria, in particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
- d) curare le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;

RITENUTO che sussistano tutte le condizioni necessarie per procedere alla conferma dell’assegnazione ai dipendenti comunali sopraccitati del compenso per “specifiche responsabilità di cui all’art. 17, comma 2, lett. f) del CCNL del 01/04/1999” per tutto l’anno 2021;

RICHIAMATO il contratto decentrato per l'annualità 2018/2020, sottoscritto in via definitiva il 17.12.2018, indicante le somme messe a disposizione per l'erogazione dei compensi di cui all'art. 17, lett. f) del CCNL 01/04/1999;

EVIDENZIATO:

- che nell'attribuzione ai dipendenti comunali sopracitati del predetto compenso accessorio pro capite, si è tenuto conto, con riferimento agli incarichi conferiti, delle conoscenze in materia, della capacità lavorativa acquisita, dell'impegno richiesto, del grado di responsabilità, dell'autonomia nell'effettuare il lavoro, nonché dell'attività di aggiornamento normativo effettuate dal personale interessato;
- che l'attribuzione consente di migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'attività istruttoria delle pratiche di lavoro trattate;

PRESO ATTO che le somme utilizzate per l'erogazione del compenso di che trattasi sono provenienti dalla parte stabile del fondo, pertanto non suscettibili di rideterminazione in sede di elaborazione del Bilancio di Previsione dell'Ente;

VISTI i vigenti CCNL del personale dipendente degli enti locali;

VISTO in particolare l'art. 17, comma 2, lett. f) del CCNL del 01/04/1999 come sostituito dall'art. 7, comma 1, del CCNL del 09/05/2006 e s.m.i.;

VISTO l'art. 70 – quinquies del CCNL sottoscritto in data 21/05/2018;

VISTO il D. Lgs. n.267 del 18/08/2000;

VISTO il D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001;

VISTA la Legge 241/90 e ss.mm.ii.;

TUTTO ciò premesso;

RITENUTO di confermare l'assegnazione delle specifiche responsabilità di cui all'art. 17, comma 2, lettera F) del CCNL del 01/04/1999 e dell'art. 70/quinquies del CCNL sottoscritto in data 21/05/2018 al personale dipendente di cui sopra per l'anno 2021;

DATO ATTO che sulla proposta di adozione del seguente provvedimento è stato acquisito il parere favorevole sotto il profilo tecnico/amministrativo da parte del segretario comunale e sotto il profilo contabile da parte del responsabile del servizio ex art 49 D.Lvo 18.08.2000, n. 267, così come sostituito dall'art. 3, comma 2, lettera b) D.L. 10.10.2012, n. 174 e s.m.i.;

CON votazione unanime e favorevole resa per alzata di mano;

D E L I B E R A

1. DI APPROVARE la premessa quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. DI CONFERMARE ai dipendenti comunali sotto riportati per l'anno 2021, l'attribuzione dei compiti e funzioni comportanti specifiche responsabilità di cui all'art. 17, comma 2, lettera f) del CCNL del 01/04/1999 ed art. 70/quinquies del CCNL sottoscritto il 21/05/2018, come giusto specificato in narrativa;

- sig.ra Paola GIORSETTI, inquadrata all'Area Amministrativa - Affari Generali - Segreteria, con profilo professionale di Istruttore Amministrativo Direttivo (categoria D, posizione economica D4) il compenso per "specifiche responsabilità di cui all'art. 17, comma 2, lett. f) del CCNL del 01/04/1999" come sostituito dall'art. 7, comma 1, del CCNL del 09/05/2006 e s.m.i nell'importo annuo pari ad € 3.000,00;
 - sig.ra Laura EINAUDI, inquadrata all'Area Servizi Demografici, con profilo professionale di Istruttore Amministrativo (categoria C, posizione economica C4) il compenso per "specifiche responsabilità di cui all'art. 17, comma 2, lett. f) del CCNL del 01/04/1999" come sostituito dall'art. 7, comma 1, del CCNL del 09/05/2006 e s.m.i. nell'importo annuo pari ad € 3.000,00;
 - sig.ra Lorena BALLATORE, inquadrata all'Area Affari Generali- Biblioteca -Istituto Civico Musicale, con profilo professionale di Istruttore Amministrativo Direttivo (categoria D, posizione economica D4) il compenso per "specifiche responsabilità di cui all'art. 17, comma 2, lett. f) del CCNL del 01/04/1999" come sostituito dall'art. 7, comma 1, del CCNL del 09/05/2006 e s.m.i. nell'importo annuo pari ad € 3.000,00;
 - sig. Oreste OBERTO, inquadrato all'Area Polizia Locale, con profilo professionale di Istruttore Direttivo-Specialista di Vigilanza), il compenso per "specifiche responsabilità di cui all'art. 17, comma 2, lett. f) del CCNL del 01/04/1999" come sostituito dall'art. 7, comma 1, del CCNL del 09/05/2006 e s.m.i. nell'importo annuo pari ad € 3.000,00;
3. DI ATTESTARE la regolarità e la correttezza del presente provvedimento ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D.lgs 267/2000;
4. DI DARE ATTO, altresì:
- che al 31.12.2021, le suddette specifiche responsabilità e di procedimento, salvo revoca anticipata per mutate esigenze organizzative e/o di servizio, potranno essere confermate e/o rinnovate con apposito provvedimento;
 - che il presente provvedimento è suscettibile di integrazioni e/o modifiche anche in relazione ad eventuali modifiche che saranno apportate al regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi;
 - che si intendono tacitamente abrogate tutte le disposizioni di provvedimenti precedentemente adottati in contrasto con il presente provvedimento;
5. DI PROVVEDERE con il presente atto:
- a corrispondere ai dipendenti comunali summenzionati il compenso stabilito in dodicesimi mensilmente;
 - ad aggiornare il relativo fascicolo personale dei relativi dipendenti comunali con inserimento per ciascun nominativo di copia del presente atto;
6. DI DESTINARE la spesa complessiva di € 12.000,00 oltre gli oneri riflessi dovuti per legge derivante dall'adozione del presente atto agli appositi capitoli di spesa del bilancio 2021/2023 in fase di approvazione;
7. DI DARE mandato al Responsabile del servizio per tutti gli atti connessi e conseguenti all'attuazione del presente deliberato, intendendosi fin d'ora valido e rato ogni suo atto;
8. DI TRASMETTERE copia della presente deliberazione all'Ufficio Ragioneria per i relativi adempimenti di competenza;

9. DI DICHIARARE con successiva, separata ed unanime votazione il presente atto immediatamente eseguibile ex art 134-4° comma D.Lvo 18.08.2000, n. 267.

Data lettura del presente verbale, viene approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005

IL PRESIDENTE
Firmato digitalmente
ACCHIARDI Livio

IL SEGRETARIO COMUNALE
Firmato digitalmente
CLEMENTE Dott. Giuseppe

RICORSI

Contro il presente provvedimento è possibile presentare ricorso:

- Al T.A.R. del Piemonte entro 60 giorni dalla pubblicazione;
 - Al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla pubblicazione.
-