



COMUNE DI RIPE SAN GINESIO
PROVINCIA DI MACERATA

Piazza Vittorio Emanuele II, 8 – 62020 RIPE SAN GINESIO
Tel. e Fax: +39 0733 500102 – 500374

comune.ripesanginesio.mc@legalmail.it

43 045

COPIA DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
UFFICIO SEGRETERIA

N. 62 Data 27-12-19

Oggetto: Sisma 2016. Individuazione ed attribuzione di specifiche responsabilità al personale a tempo determinato assunto per adempimenti connessi con la ricostruzione post-sisma, ai sensi del CCNL Funzioni

L'anno duemiladiciannove, il giorno ventisette del mese di dicembre nel proprio ufficio.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto l'art. 107 del Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali n. 267/2000, il quale disciplina l'attribuzione ai dirigenti di tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con atti di indirizzo dall'Organo Politico;

Visto l'art. 97, comma 4, lettera d, del medesimo T.U. secondo cui al Segretario Comunale compete oltre alle funzioni istituzionali stabilite dalla legge, ogni altra funzione assegnatagli dal Sindaco, dallo Statuto e dai Regolamenti comunali;

Richiamato il decreto Sindacale n. 12 del 30/09/2019 con il quale il sottoscritto Segretario Comunale è stato nominato responsabile "dell'Area Amministrativa, che comprende: Servizio Affari Generali Istituzionali, Segreteria, Servizi Demografici, Statistici, Elettorali, Servizi Socio Assistenziali e Scolastici, Servizi Culturali, Museo e Biblioteca, di questo Ente, con competenza alla sottoscrizione di tutti gli atti dell'Ufficio con valenza esterna";

Premesso che:

- l'art. 107 del T.U. approvato con il D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. affida ai responsabili di servizio la direzione degli uffici e servizi, secondo i criteri delle norme dello Statuto e dei Regolamenti, ribadendo che agli stessi è attribuita la

gestione amministrativa, finanziaria e tecnica mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;

- il comma 5 dell'art. 4 della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii. stabilisce 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;
- l'individuazione ed attribuzione delle "specifiche responsabilità" è disciplinata dagli artt. 17 del CCNL 01/04/1999 e dall'art. 36 del CCNL 22/01/2004;
- l'art. 17 del CCNL 01/04/1999 del Comparto Regioni-Autonomie Locali al comma 2, lett. f) prevede che le risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività di cui all'art. 15 dello stesso contratto, possono essere utilizzate per compensare l'eventuale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale comunale, che non risulti incaricato di funzioni dell'area delle posizioni organizzative;
- l'art. 70 *quinquies* del CCNL 2016/2018 – *Indennità per specifiche responsabilità* – sottoscritto in data 21/05/2018 dall'ARAN e sigle sindacali, - recita testualmente:
“Per compensare l'eventuale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità, al personale delle categorie B, C e D, che non risulti incaricato di posizione organizzativa ai sensi dell'art. 13 e seguenti, può essere riconosciuta una indennità di importo non superiore a € 3.000 annui lordi.”;

Precisato che il conferimento dell'incarico di *“particolari e specifiche responsabilità”* compete al Dirigente, il quale lo assegna con atto formale, previa valutazione delle posizioni di lavoro indennizzabili con riguardo alle attività, obiettivi, compiti di carattere particolare e di rilevante complessità, che non rientrano nell'ordinaria attività, ma sono commisurati al maggiore carico di responsabilità effettivamente richiesto al dipendente;

Atteso che a seguito degli eventi sismici del 2016 l'organigramma dell'Ente è stato modificato ed ampliato con le nuove figure professionali tecniche ed amministrative, assunte a tempo determinato, ai sensi dell'art 50-*bis* del D.L. n. 189/2016 convertito nella Legge n. 229/2016;

Preso Atto che alle nuove unità di personale fa carico una mole di pratiche e procedimenti che riguardano attività tecniche ed amministrative afferenti la gestione emergenziale (CAS - SAE – Assistenza Alberghiera – Sostegno agli Anziani e assistenza alla popolazione evacuata) e la ricostruzione pubblica e privata degli edifici danneggiati, rientranti, quanto a complessità e carico di responsabilità, tra quelle che determinano specifiche responsabilità, meritevoli di riconoscimento dell'indennità ex art. 70-*quinquies* CCNL 2016/2018;

Ciò in quanto detti dipendenti sono i destinatari di numerosi procedimenti, anche di natura e materia diversa, per la cui istruttoria si richiede: una continua formazione ed aggiornamento normativo delle diverse disposizioni da applicare; attività di verifica d'ufficio dei fatti dichiarati; acquisizione di pareri per l'emanazione del provvedimento finale che lo stesso dipendente è chiamato a sottoscrivere in qualità di funzionario istruttore e/o come responsabile del procedimento;

Rilevato che i dipendenti interessati, cui affidare, secondo la categoria professionale di appartenenza, la responsabilità dei procedimenti e degli adempimenti a fianco di ciascuno, sono:

- **Pacioni Andrea** - Istruttore Amministrativo Cat. C 1, impiegato a tempo parziale tra le figure assunte ai sensi dell'art. 50-bis D.L. n. 189/2016 per gli adempimenti relativi alla gestione post sisma: cura l'istruttoria e la gestione delle pratiche CAS, delle pratiche per l'assistenza alberghiera e le procedure relative ai soggetti fragili presso strutture specializzate di competenza dei Servizi Sociali e la rendicontazione relativa ai pagamenti CAS e Quote Sociali sulla piattaforma Cohesion, cura la predisposizione di documentazione finalizzata alla rendicontazione per il rimborso delle spese sostenute per messe in sicurezza edifici pericolanti, delle spese per il personale assunto per sisma;
- **Paccamiccio Sandra** - Collaboratore Professionale Cat. B 3, tempo pieno, tra le figure assunte ai sensi dell'art. 50-bis D.L. n. 189/2016, impiegata negli adempimenti relativi alla gestione post sisma: collabora nell'istruttoria e nella gestione delle pratiche CAS, delle pratiche per l'assistenza alberghiera e le procedure relative ai soggetti fragili presso strutture specializzate di competenza dei Servizi Sociali; collabora nella rendicontazione relativa ai pagamenti CAS e Quote Sociali sulla piattaforma Cohesion; collabora nella istruttoria e rendicontazione delle spese per il personale assunto per sisma; cura la corrispondenza in entrata ed in uscita afferente le pratiche sisma;

Evidenziato che:

- il predetto personale, così come avviene per il personale a tempo indeterminato, sarà valutato in base ai seguenti elementi oggettivi predeterminati dall'amministrazione, quali: conoscenza della materia, capacità lavorativa acquisita, impegno richiesto, grado di responsabilità, autonomia nell'effettuare il lavoro ed attività di aggiornamento normativo richiesto dai processi, come da scheda allegata;
- con successivo provvedimento del Dirigente verranno verificati gli obiettivi raggiunti da ciascuna figura, ai fini della liquidazione del premio "Indennità specifiche responsabilità", secondo le risorse previste ed assegnate dalla contrattazione decentrata per l'anno 2020;

Richiamati gli artt. 107 e 109 del T.U. approvato con D.Lgs. 267/2000;

Tutto ciò premesso;

DETERMINA

Di individuare i sotto elencati dipendenti a tempo determinato, assunti per la gestione degli adempimenti post sisma 2016:

- **Dott. Pacioni Andrea** – Istruttore Amministrativo – Cat. C – Tempo Parziale (12 ore settimanali)
- **Dott.ssa Paccamiccio Sandra** – Collaboratore Amministrativo – Cat. B – Tempo pieno

preposti all'istruttoria degli atti e procedimenti assegnati, così come meglio esplicitati nella premessa, titolari di particolari e specifiche responsabilità, ex art.70-quinquies del CCNL 2016/2018;

Di dare atto che il presente provvedimento ha validità dal 01.01.2020 al 31.12.2020, salvo diverse disposizioni consequenziali a modifiche degli assetti organizzativi gestionali;

Di stabilire, in relazione agli incarichi "*de quo*", come avviene per il personale dipendente di ruolo, che gli stessi saranno valutati dal Dirigente in base ai seguenti elementi: conoscenza della materia, capacità lavorativa acquisita, impegno richiesto, grado di responsabilità, autonomia nell'effettuare il lavoro ed attività di aggiornamento normativo richiesto dai processi, come da scheda allegata;

Di dare atto che con successivo provvedimento verranno verificati gli obiettivi raggiunti da ciascuna figura, ai fini della liquidazione del premio "*Indennità specifiche responsabilità*", secondo le risorse previste ed assegnate a tale istituto, dalla contrattazione decentrata per l'anno 2020;

Di dare atto che la presente determinazione viene notificata agli interessati, ed inserita in copia nel fascicolo personale dei dipendenti;

Di comunicare il presente provvedimento alle RSU, alle OO.SS. competenti ed alla Delegazione Trattante di parte pubblica.

SERVIZIO BILANCIO

Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 151, 4 comma del D.lvo 18 agosto 2000, n.267.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Bettucci Luca

Il presente verbale viene approvato e sottoscritto:

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

f.to GIULIANA DOTT.SSA SERAFINI

E' copia conforme all'originale.

li,

IL SEGRETARIO

GIULIANA DOTT.SSA SERAFINI

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal 26-11-20

li, 26-11-20

IL SEGRETARIO

f.to GIULIANA DOTT.SSA SERAFINI
