

Registro Generale n. 1420/2023

pubblicata il 18/07/2023

Reg. del Settore n. 43 / 2023



CITTA' DI COSENZA

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Settore 2 - SERV. DEMOGRAF. ELETT. PROTOCOLLO GEN.
ARCHIVIO ALBO PRET. NOTIF. URP

Oggetto: Nomina responsabile di procedimento e attribuzione specifiche responsabilità dipendente APA ANTONIO, inquadrato nell'Area degli Operatori esperti (ex categorie B e B.3), con il profilo professionale di Collaboratore Amministrativo - Anno 2023.

CITTA' DI COSENZA

Registro Generale n. 1420/2023

pubblicata il 18/07/2023

Reg. del Settore n. 43 / 2023

**Settore 2 - SERV. DEMOGRAF. ELETT. PROTOCOLLO GEN.
ARCHIVIO ALBO PRET. NOTIF. URP**

Matilde Fittante

Il Responsabile del Procedimento

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Oggetto:

Nomina responsabile di procedimento e attribuzione specifiche responsabilità dipendente APA ANTONIO, inquadrato nell'Area degli Operatori esperti (ex categorie B e B.3), con il profilo professionale di Collaboratore Amministrativo - Anno 2023.

Il Direttore di Settore

Premesso che:

- le risorse umane e la loro modalità di interazione all'interno della struttura rappresentano un fattore basilare per una organizzazione che vuole incentrarsi sulla qualità;
- l'incremento degli standard di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa si possono ottenere solo attraverso il coinvolgimento sinergico del personale nei processi decisionali relativi ai vari settori di appartenenza;
- la maggiore responsabilizzazione dei dipendenti a cui sono assegnati i diversi incarichi, permette di avvalersi non solo di funzioni operative, ma anche propositive e di maggior controllo sugli atti emessi;

Visto l'art. 68 C.C.N.L. 21/5/2018 che disciplina l'utilizzo delle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività;

Visto l'art. 70 - quinquies, del C.C.N.L. del 21/05/2018 - comparto Regioni e Autonomie Locali, il quale prevede che 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 € 3.000,00 annui lordi;

Visto il C.C.N.L. 2019-2021, stipulato in data 16/11/2022, artt. 11 e seguenti, che ha modificato il sistema di classificazione del personale degli Enti Locali, introducendo un'articolazione in quattro aree, che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali, denominate, rispettivamente:

Area degli Operatori (ex categoria A);

Area degli Operatori esperti (ex categorie B e B.3);

Area degli Istruttori (ex categoria C);

Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D);

Rilevato che le aree corrispondono a livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità necessarie all'espletamento di una vasta e diversificata gamma di attività lavorative, individuate mediante le declaratorie definite nell'Allegato A al medesimo C.C.N.L., che descrivono l'insieme dei requisiti indispensabili per l'inquadramento in ciascuna di esse;

Visto l'art. 12, commi 5 e 6, del C.C.N.L. 16/11/2022, secondo cui i profili professionali descrivono il contenuto professionale delle attribuzioni proprie dell'area e che gli Enti, in relazione al proprio modello organizzativo, identificano i profili professionali e li collocano nelle corrispondenti aree nel rispetto delle relative declaratorie, di cui all'Allegato A del medesimo C.C.N.L.;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 26 del 23/03/2023 con la quale, in ottemperanza alle disposizioni contrattuali sopra richiamate, si è provveduto, tra l'altro, al reinquadramento del personale dipendente alla luce delle previsioni dettate dalla Tabella B di Trasposizione (Tabella di trasposizione automatica nel sistema di classificazione) allegata al C.C.N.L. 16/11/2022;

Vista la determinazione dirigenziale n. 574/2023 del Settore Personale, con la quale, in attuazione della precitata delibera di Giunta comunale n. 26/2023, si è provveduto, tra l'altro, "ad inquadrare automaticamente il personale del Comune di Cosenza, con qualifica non dirigenziale in servizio alla data del 1° aprile 2023, con effetto dalla medesima data, nella rispettiva area del nuovo sistema di classificazione corrispondente alla categoria di appartenenza, secondo la Tabella B di Trasposizione (Tabella di trasposizione automatica nel sistema di classificazione), allegato n. 1", confermando "a ciascun dipendente il profilo professionale già attribuito";

Considerato che, come previsto dall'art. 13, commi 1 e 2, del C.C.N.L. 16/11/2022, le disposizioni relative al nuovo sistema di classificazione entrano in vigore il 1° giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva dello stesso CCNL, ovvero dal 1° aprile 2023, e che il personale in servizio a tale data è inquadrato nel nuovo sistema di classificazione con effetto automatico dalla stessa data, secondo la Tabella B di Trasposizione (Tabella di trasposizione automatica nel sistema di classificazione);

Visto l'art. 78, comma 3, del C.C.N.L. 16/11/2022;

Accertato che, come precisato dall'art. 78, commi 4 e 5, del C.C.N.L. 16/11/2022, il predetto "differenziale stipendiale" non pregiudica l'attribuzione degli ulteriori "differenziali stipendiali" di cui all'art. 14 (Progressione economica all'interno delle aree) del C.C.N.L. 16/11/2022 che, ove conseguiti, si aggiungono allo stesso e che, sempre con decorrenza 1° aprile 2023, cessano di essere corrisposte le posizioni economiche previste nell'ambito del previgente sistema di classificazione professionale;

Considerato che la graduazione delle indennità deve tener conto dell'impegno richiesto, del grado di responsabilità e dell'autonomia che al dipendente incaricato vengono assegnati nella "specifica attività" in base alla categoria di appartenenza;

Rilevato che il dipendente interessato, in relazione ai procedimenti assegnati, è tenuto:

- a) a valutare, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti ai fini dell'emanazione del provvedimento finale;
- b) ad accertare d'ufficio i fatti, predisponendo gli atti necessari e adottando ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria;
- c) a trasmettere al responsabile del Servizio i provvedimenti finali limitatamente a quanto attiene la responsabilità dell'istruttoria del procedimento;

Vista la determinazione dirigenziale n. 483 del 05/04/2022, con la quale al dipendente APA ANTONIO - Cat. B, profilo professionale "Collaboratore Servizi Amministrativi" è stata attribuita la specifica responsabilità per l'anno 2022 nell'ambito del Settore 2 - Servizi Demografici - Elettorale - Protocollo Generale - Archivio - Albo Pretorio On Line - Notifiche - Urp;

Ritenuto meritevole del rinnovo dell'incarico di specifica responsabilità e della indennità in questione, ai fini dell'attribuzione di compensi per particolari attività e/o responsabilità, il dipendente Cat. B - inquadrato, per effetto delle modifiche suindicate, nell'Area degli Operatori esperti (ex categorie B e B.3), con il profilo professionale di "Collaboratore Amministrativo", in servizio presso il Settore 2 - Servizi Demografici - Elettorale - Protocollo Generale - Archivio - Albo Pretorio On Line - Notifiche - Urp, possiede i requisiti e la professionalità per essere destinatario dell'incarico di specifica responsabilità in materia di gestione amministrativo-contabile;

Tenuto conto che per l'anno in corso si è verificato il permanere delle condizioni giuridiche,

organizzative ed economiche, del fondo del personale area Comparto, che hanno determinato l'attribuzione di tale incarico e relativo compenso;

Rilevato che, il dipendente sopra citato, relativamente alla struttura di appartenenza, ricopre a tutti gli effetti l'incarico di responsabile di procedimento, ad eccezione dell'adozione del provvedimento a rilevanza esterna;

Tanto premesso;

VISTO il D. Lgs. 267/2000, e successive modificazioni;

VISTO lo Statuto del Comune,

VISTO il Regolamento Comunale di Contabilità;

VISTO il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

VISTO il D. Lgs. 118/2011 e successive modificazioni;

VISTO il regolamento comunale sui controlli interni;

VISTO il principio contabile finanziario applicato alla competenza finanziaria (alleg. 4/2 del D. Lgs. 118/2011);

RITENUTO di poter esprimere, in considerazione della regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, **parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica**, ai sensi dell'art. 147 *bis comma 1* del d.lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni;

DETERMINA

Per tutto quanto espresso in narrativa, che si intende integralmente richiamato:

1. di incaricare formalmente, con decorrenza dal 1° gennaio 2023, il dipendente a tempo indeterminato APA ANTONIO, inquadrato, per effetto delle modifiche suindicate, nell'Area degli Operatori esperti (ex categorie B e B.3), con il profilo professionale di "Collaboratore Amministrativo", delle funzioni di responsabile di procedimento con assegnazione di specifiche responsabilità;
2. di dare atto, per l'anno 2023 e fino a nuova eventuale disposizione, in capo al dipendente APA ANTONIO inquadrato, per effetto delle modifiche suindicate, nell'Area degli Operatori esperti (ex categorie B e B.3), non titolare di posizione organizzativa, della nomina a responsabile di procedimento di GRADO A – III livello – punti 18 (DICIOTTO), ai sensi dell'art. 20 del vigente C.C.D.I. del personale di Comparto del Comune di Cosenza, comportante le specifiche responsabilità, per la cura, l'istruttoria ed il compimento delle attività necessaria per la definizione di tutti i procedimenti seguenti:
 - Gestione del protocollo generale per la corrispondenza dell'Ente in arrivo e in partenza, sia cartacea che PEC;
 - Classificazione della corrispondenza in arrivo seguendo i dettami del Titolare di Classificazione della documentazione;
 - Smistamento della corrispondenza in arrivo ai vari Settori, tenendo conto della competenza dei procedimenti relativi ad ogni istanza;
 - Referente della P.O. "Archivio" nel Coordinamento degli addetti al Protocollo Generale, valutando le varie opportunità, al fine di non creare disagi alla cittadinanza e/o ai vari settori dell'Ente;
 - Assistenza ai Dirigenti ed ai colleghi dei vari Settori al fine di espletare al meglio l'inoltro della corrispondenza;
 - Rapporti con Enti e Istituzioni per la gestione della corrispondenza, compresa la ricezione di tutti gli atti indirizzati e/o notificati all'Ente;attribuendo allo stesso tutti i poteri di cui all'art. 6 della legge 241/1990 e delle altre normative di settore comunque applicabili, escluso comunque il potere di emissione del provvedimento finale e a rilevanza esterna e comunque entro i limiti e con il rispetto delle mansioni esigibili rispetto alla categoria e al profilo professionale di appartenenza;

3. di dare atto che l'attribuzione e l'espletamento dei compiti di cui ai precedenti punti 1) e 2), non comportano l'esercizio di mansioni superiori, venendo espressamente retribuite con le corrispondenti quote di salario accessorio/indennità, nella misura massima erogabile in base alle risorse disponibili previste nel contratto decentrato integrativo – parte economica – e ove previste dai contratti collettivi nazionali e decentrati integrativi applicabili;
4. di disporre che l'attività amministrativa sia svolta nel massimo rispetto della normativa di legge applicabile;
5. di precisare che la presente vale anche quale incaricato al trattamento dati e pertanto, il dipendente è tenuto all'osservanza delle seguenti regole comportamentali nel trattamento dei dati relativi all'ambito assegnato:
 - a) trattare i dati in modo lecito, secondo correttezza e la dovuta riservatezza;
 - b) raccogliere e registrare i dati personali per scopi determinati ed espliciti ed utilizzati soltanto in termini compatibili con tali scopi;
 - c) verificare che i dati trattati siano pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti e successivamente lavorati;
 - d) conservare i dati trattati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti e lavorati;
 - e) comunicare o eventualmente trasferire all'esterno i dati personali esclusivamente ai soggetti autorizzati a riceverli legittimamente per le finalità per le quali gli stessi sono stati raccolti e lavorati;
 - f) non comunicare a terzi, al di fuori dell'ambito lavorativo, o in difformità alle istruzioni ricevute, qualsiasi dato personale;
 - g) informare prontamente qualora si verificasse la necessità di porre in essere operazioni di trattamento di dati personali per finalità o con modalità diverse da quelle risultanti dalle istruzioni ricevute, nonché di ogni istanza di accesso ai dati personali da parte di soggetti interessati e ogni altra circostanza che esuli dalle istruzioni ricevute;
 - h) accedere solo ai dati strettamente necessari all'utilizzo delle proprie funzioni;
 - i) non fornire dati personali e informazioni ai diretti interessati senza avere la certezza della loro identità;
 - l) comunicare immediatamente al responsabile del trattamento gli eventuali nuovi trattamenti di cui ravvisi la necessità di effettuazione, procedendo nei modi di legge;
 - m) interagire con i soggetti incaricati di eventuali verifiche, controlli o ispezioni;
 - n) di essere consapevole che i dati che tratterà nell'espletamento dell'incarico ricevuto, sono dati personali e, come tali sono soggetti all'applicazione del codice per la protezione dei dati personali;
 - o) informare immediatamente circa i casi di intervenuta violazione dei dati per a successiva informativa, ove si ritenga probabile che dalla violazione stessa possano derivare rischi per i diritti e libertà degli interessati, nel rispetto delle prescrizioni di cui alle norme di settore e del Regolamento Comunale applicabile;
6. di notificare, a cura del Dirigente del Settore 1 - Personale - Controllo di Gestione - Eff. Amm.va - Università - Ricerca - Politiche di Trasparenza e Partecipazione, il presente provvedimento al dipendente interessato, nonché al Dirigente del Settore 13 - Programmazione - Risorse Finanziarie - Bilancio - Società Partecipate ed al Segretario Generale, per quanto di successiva competenza e opportuna conoscenza;
7. di disporre la pubblicazione integrale del presente provvedimento all'Albo pretorio on line dell'Ente, ai sensi dell'art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69, nonché nell'apposita sezione del sito, ove previsto dalla legge n. 33/2013, sulla trasparenza degli atti amministrativi.

La presente determinazione non comporta impegno di spesa e diviene esecutiva con la sua sottoscrizione. Tuttavia, in quanto avente effetti contabili, viene comunque trasmessa per competenza e per doverosa conoscenza al competente Settore Finanziario.

Nessun Allegato

Cosenza 13/07/2023

Il Direttore di Settore

Matilde Fittante
