

Registro Generale n. 415/2024  
pubblicata il 08/03/2024

Reg. del . n. 9 / 2024



CITTA' DI COSENZA  
DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE  
. SEGRETARIATO GENERALE

---

**Oggetto:** Attribuzione specifiche responsabilità alla dipendente Rosaria Sicilia, inquadrata nell'Area degli Istruttori (ex categoria C), con profilo professionale di "Istruttore amministrativo"- Anno 2024.

# CITTA' DI COSENZA

Registro Generale n. 415/2024

pubblicata il 08/03/2024

Reg. del . n. 9 / 2024

## . SEGRETARIATO GENERALE

---

Virginia Milano

---

Il Responsabile del Procedimento

### DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Oggetto:

Attribuzione specifiche responsabilità alla dipendente Rosaria Sicilia, inquadrata nell'Area degli Istruttori (ex categoria C), con profilo professionale di "Istruttore amministrativo"- Anno 2024.

Il Direttore di .

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 annui lordi;

VISTO il CCNL 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 CCNL, che descrivono l'insieme dei requisiti indispensabili per l'inquadramento in ciascuna di esse;

VISTO l'art. 12, commi 5 e 6, del CCNL 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 CCNL;

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 CCNL 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 CCNL 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. 20 del CCDI 2019 con cui si sono stabiliti i criteri generali per l'attribuzione dell'indennità per specifiche responsabilità al personale della categoria D non titolare di posizione organizzativa, nonché al personale della categoria C e B;

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 la dipendente dott.ssa Rosaria Sicilia, assegnata a questo Segretariato generale a far data dal 1° luglio 2023, in relazione ai procedimenti assegnati, è tenuta, nell'ambito della categoria di appartenenza:

- a) ad istruire i procedimenti e valutare le condizioni di ammissibilità delle istanze ed i requisiti di legittimazione dei richiedenti;
- 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 Segretario generale la proposta dei provvedimenti finali limitatamente a quanto attiene la responsabilità dell'istruttoria del procedimento;

PRESO ATTO che, la predetta dipendente, 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;

TENUTO CONTO che per l'anno in corso sussistono, allo stato, le condizioni giuridiche ed organizzative, che determinano l'attribuzione di tale incarico;

VISTO l'attuale assetto organizzativo dell'Ente;

VISTA la deliberazione della Giunta comunale n. 51 del 16/05/2023 avente all'oggetto: Nuova macrostruttura organizzativa dell'Ente;

Tanto premesso;

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

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

1) DI ATTRIBUIRE, per l'anno 2024, con decorrenza dal 1 gennaio, l'incarico di specifiche responsabilità alla dipendente a tempo indeterminato Rosaria Sicilia, inquadrata nell'Area Istruttori (ex categoria C), con profilo professionale di "Istruttore amministrativo";

2) DI ATTRIBUIRE, IN PARTICOLARE, alla predetta dipendente l'incarico di specifiche responsabilità di GRADO A – III livello - punti 18 (DICIOTTO), ai sensi dell'art. 20 del vigente CCDI del personale di Comparto del Comune di Cosenza, comportante le specifiche responsabilità, dell'ufficio di **Segreteria del Segretario generale dell'Ente**, per la cura, l'istruttoria ed il compimento delle seguenti principali attività:

- raccolta delle proposte di deliberazione della Giunta comunale, controllo documentazione, allegati e pareri;
- protocollazione e archiviazione posta in entrata e uscita dell'ufficio di Segretariato generale;
- inserimento sul software Aquarius determinazioni, proposte di Giunta del Segretariato generale e modifica proposte di Giunta di tutti i Settori dell'ente;
- procedure relative ad incarichi e deleghe sindacali;
- rapporti e corrispondenza con la Prefettura di Cosenza;

3) DI DISPORRE CHE l'attività amministrativa sia svolta nel massimo rispetto della normativa di legge applicabile;

4) DI PRECISARE CHE la dipendente è tenuta 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 la 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;

5) DI TRASMETTERE, il presente provvedimento alla dipendente interessata, nonché al Settore 1°, al Settore 13° e al Segretario Generale, per quanto di successiva competenza e opportuna conoscenza;

6) DI DISPORRE la pubblicazione integrale del presente provvedimento all'Albo pretorio on line dell'Ente, 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.

7) DI PRECISARE CHE la presente determinazione non comporta impegno di spesa e diviene esecutiva con la sua sottoscrizione e, avendo effetti contabili, viene trasmessa per competenza e per doverosa conoscenza al Settore Finanziario.

.

Nessun Allegato

Il Direttore di .

Cosenza \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

