



COMUNE DI CLAINO CON OSTENO
PROVINCIA DI COMO
VIA A.GIOBBI, N° 4

C.A.P. 22010 – COD. FISC. 84002230138 – Part. Iva 01220980138 – Tel. 0344/651111 –
Fax 0344/73926- email: info@comune.clainoconosteno.co.it-
pec: comune.clainoconosteno@pec.regione.lombardia.it

DETERMINA NR.256 DATA 30.12.2020

prot. nr. 4237/2020

OGGETTO: Attribuzione specifiche responsabilità Dipendenti:

- 1) Cossa Giusy;
- 2) BONARDI Sandro;

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

Richiamato il decreto Sindacale n. 32 del 27.05.2019, prot. 2405, con il quale la sottoscritta è stata nominata responsabile dell'Area Economico Giuridica-comprendente i settori/servizi

- a) Affari generali ed istituzionali;
- b) risorse umane;
- c) segreteria;
- d) Finanziario; fiscalità locale-tributi; Bilancio e programmazione

Visti:

- gli artt. 107 e 109 del D.Lg.18/8/2000 n. 267;
- il Regolamento Comunale di contabilità;
- gli artt. 183 e 184 del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267;
- il D. Lgs 30/3/2001 n. 165.
- il D. Lgs. 118/2011 e successive modificazioni;
- il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- il regolamento comunale di contabilità;
- il regolamento comunale sui controlli interni;

Visto l'articolo 12 del contratto collettivo decentrato integrativo per il triennio 2019-2021- parte normativa recante "**Indennità per specifiche responsabilità (comma 1 art.70 quinquies C.C.N.L. 21/05/2018)**;

Vista la legge 7/08/1990 N. 241 e ss. mm.ii in materia di procedimento amministrativo e, in specie, l'art.5, comma1 e 2, il quale espressamente prevede:

- al comma 1 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 all'adozione del provvedimento finale;***

- al comma 2. ***“fino a quando non sia effettuata l'assegnazione di cui al comma 1, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto alla unità organizzativa determinata a norma del comma 1 dell'art. 4;***

CONSIDERATO che all'interno del settore gravano sulle unità presenti una serie di compiti ulteriori rispetto a quelli ordinari, comportanti la responsabilità della predisposizione di atti e provvedimenti che hanno un maggiore rilievo ed un più elevato grado di complessità, soprattutto in termini di rilevanza esterna, da ricondursi nell'alveo delle specifiche responsabilità;

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;
- i compensi per particolari responsabilità sono attribuiti a seguito di verifica delle attività e delle funzioni effettivamente esercitate nel corso dell'anno di riferimento;

PRESO ATTO che spetta al Responsabile del settore interessato l'attribuzione degli incarichi per specifiche responsabilità;

RITENUTO, quindi, di attribuire tali specifiche responsabilità in capo ai dipendenti:

- 1) Dr.ssa COSSA Giusy- istruttore amministrativo cat. C2;
- 2) BONARDI Sandro – Agente di polizia Locale - cat. C3;

in possesso dei requisiti soggettivi e di qualifica idonea, sui quali gravano una serie di compiti ulteriori rispetto a quelli ordinari, comportanti la responsabilità della predisposizione di atti e provvedimenti che hanno un maggiore rilievo ed un più elevato grado di complessità, soprattutto in termini di rilevanza esterna, da ricondursi nell'alveo delle specifiche responsabilità;

DATO ATTO che l'importo di tale indennità sarà determinato in sede di CCDI parte economica – anno 2021 – il cui procedimento è in fase di attivazione;

ATTESO che con la sottoscrizione del presente provvedimento, e, contestualmente alla sua adozione, il sottoscritto responsabile esprime: **PARERE FAVOREVOLE DI REGOLARITA' TECNICA** ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 e ss. mm. ii;

DATO ATTO, altresì, ai sensi del codice di comportamento dei dipendenti del Comune e della normativa in materia, che è stato accertato che non sussistono situazioni di

conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi personali del sottoscritto responsabile del settore e i dipendenti indicati;

PRESO ATTO che occorrerà successivamente procedere ad impegnare la spesa presumibilmente necessaria per l'anno 2021 per la corresponsione dell'indennità per specifiche responsabilità di cui all'art. 70 quinquies CCNL/2018;

tutto ciò premesso, visto, considerato e ritenuto,

RISCONTRATA ED ATTESTATA, attraverso la sottoscrizione del presente atto, la regolarità tecnica del presente atto nonché la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art.147 bis del D. Lgs. 267/2000.

VISTI:

- gli artt.107,183 e 191 del TUEL N.267/2000;
- l'art. 37 dello Statuto Comunale;
- Visto il regolamento di contabilità armonizzata, approvato con delibera C.C. n°05 del 05-02-2016
- Visto il vigente Regolamento Comunale sulla disciplina dei controlli interni, approvato con delibera di c.c. nr. 02 del 15-01-2013.
- Visto il codice di comportamento dei dipendenti, approvato con delibera di G.C. nr.74 in data 17-12-2013.
- L'art.3 della Legge 7-8-1990, nr.241 e successive modifiche ed integrazioni.
- L'art.3, Legge 13-08-21010, NR.136 sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

DETERMINA

DI DARE ATTO che la narrativa è parte integrante e sostanziale del presente atto;

DI ASSEGNARE, per le annualità 2021 e successive, l'esercizio dei compiti che comportano specifiche responsabilità, di cui all'art.70 quinquies CCNL/2018, ai dipendenti di seguito riportati:

- 1) Dr.ssa COSSA Giusy – istruttore amministrativo- categoria C2 - con decorrenza Gennaio 2021 dipendente di questo Comune, responsabile del procedimento per l'istruttoria e di ogni altro adempimento di natura procedimentale inerenti alle attività di seguito indicate sino all'adozione del provvedimento finale:

in materia servizi anagrafici

- Con Decreto Sindacale prot.3358 del 10-09-2014 incarico della legalizzazione di fotografie;
- Con Decreto Sindacale prot. nr.3347 del 09-04-2014 delega delle funzioni per ufficiale dello stato civile;
- Con Decreto Sindacale prot. 3574 del 30-09-2014 attribuzione firma carte d'identità.
- Con Decreto prot. 1617 del 13.04.2018 Responsabilità per l'istruttoria ed il rilascio delle C.I.E.

in materia di personale, elaborazione atti relativi al controllo presenze e giustificativi - -

- assenze – predisposizioni atti conto annuale- pubblicazione trasparenza;

in materia di servizi sociali

- verifica dei requisiti di residenza e di soggiorno dei beneficiari RdC ed accesso ai relativi dati per il comune che lo ha indicato;
- servizi pubblici abitativi: controlli anagrafico-reddituali-patrimoniali;

in materia tributi locali:

- 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 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 servizio;
- aggiornamento delle banche dati tributarie su appositi software in dotazione all'ufficio tributi con implementazione dei dati anche tramite banche dati esterne, sia a livello manuale che informatico;
- predisposizione dei solleciti di pagamento e dei successivi accertamenti/ingiunzioni fiscali e ruoli coattivi.

- 2) Agente di Polizia Locale BONARDI Sandro – categoria C3-con decorrenza Gennaio 2021 - dipendente di questo Comune, responsabile del procedimento per l'istruttoria e di ogni altro adempimento di natura procedimentale inerenti le attività di seguito indicate sino all'adozione del provvedimento finale:

in materia di polizia locale

- gestione del sistema di videosorveglianza ivi comprese la gestione di eventuali istanze per il rilascio di filmati ad organi di Polizia per esigenze di P.G.(in conformità al regolamento sulla privacy);
- Pareri per manifestazioni temporanee e pubblici spettacoli, eventi a carattere promozionale, sportivo, ricreativo, culturale e musicale, competizioni su strada, ecc.
- Rilascio autorizzazioni permessi invalidi e attività istruttorie;
- Attività di accertamento, cognizione e repressione degli illeciti penali e amministrativi in materia di edilizia, con relativa redazione di tutti gli atti connessi e istruttoria per trasmissione di atti e comunicazioni ai vari uffici e enti competenti (T.U.380/01);
- Controllo della posta in entrata di accertamenti anagrafici e notifica per organi giudiziari e/o altri Enti per gli adempimenti e trasmissioni nei limiti della scadenze

in materia di polizia amministrativa

- Accertamenti per conto di Uffici Comunali, compresi pareri di sorvegliabilità, su pubblici esercizi, attività artigiane o industriali commerciali e cura attività per la trasmissione delle risultanze di attività, ivi comprese eventuali proposizioni per eventuali provvedimenti di cessazione o sospensione di attività;

in materia di pubblicazioni

- cura ed aggiornamento del sito web del Comune, relativamente agli atti amministrativi nella sezione Amministrazione Trasparente;
- supporto informatico agli uffici nella gestione della pubblicazione;

Di stabilire che i dipendenti nominati, nello svolgimento dei compiti a loro assegnati, si atterranno a quanto disposto dall'art. 6 della Legge 241/1990 e s.m.i. e, nella loro qualità, apponendo la propria firma sugli atti di propria competenza.

Di dare atto che in capo ai dipendenti come sopra nominati sussistono tutti i requisiti valutabili ai fini dell'attribuzione del compenso per specifiche responsabilità di cui all'articolo 70, quinquies CCNL 21.05.2018, vigente riservandosi di procedere alla relativa determinazione sulla base dei parametri che saranno definiti in sede di contrattazione integrativa decentrata.

Di trasmettere il presente atto, per la dovuta informazione al Sindaco, alla Giunta Comunale e al segretario comunale;

Di notificare il presente atto, a mezzo dei messi comunali, ai dipendenti interessati:

- 1) Dr.ssa Giusy Cossa;
- 2) Agente BONARDI Sandro;

DI DARE ATTO che:

- con successivo provvedimento potranno essere individuate ulteriori tipologie di procedimenti o modificato o revocato il presente atto;
- i suddetti dipendenti dovranno apporre la propria firma sugli atti di competenza in qualità di responsabile del procedimento ai sensi e per gli effetti della legge 7/08/1990 n. 241e ss.mm

DI DARE ATTO che le attività suddette sono già attualmente curate dai responsabili testé individuati con le rispettive decorrenze e che la presente nomina resta valida fino ad eventuale revoca/modifica da parte del sottoscritto responsabile del settore precedente;

di dare atto che con successivo provvedimento verrà liquidata l'indennità per specifiche responsabilità, secondo le risorse che sono previste ed assegnate dalla contrattazione decentrata per l'anno 2021;

DI TRASMETTERE la presente determinazione all'Albo Pretorio on line del sito istituzionale dell'Ente per la pubblicazione nei modi e termini di legge.

DI DARE ATTO che la presente determinazione:

- è esecutiva al momento della sua adozione;
- viene pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Comune di Claino con Osteno;

IL RESPONSABILE P.O.
(Dr.ssa Maria Rosaria Genovese)



RELATA DI PUBBLICAZIONE

La presente determinazione viene oggi pubblicata all'Albo Pretorio On Line e vi rimarrà affissa per 15 giorni consecutivi ai sensi e per gli effetti di legge vigenti in materia.

NR. REG. PUBBLICAZIONI 342/21 Claino con Osteno, Li 29/11/22

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE

(Bonardi Sandra)

