

COPIA



**COMUNITA' MONTANA
ALTA TUSCIA LAZIALE**

DETERMINAZIONE N. 56 del 30/11/2016

AREA AMMINISTRATIVA

Oggetto: ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA PER SALARIO ACCESSORIO ANNO 2016

**PARERE REGOLARITÀ
TECNICA**
(Art.49 T.U. n.267)

**COPERTURA
FINANZIARIA**
(Art. 49 T.U. 267)
Favorevole
F.to (D.ssa Rosati Marisa)

**Il responsabile del settore
Dr.ssa Rosati Marisa**

Visto si pubblica all'albo dal 06/12/2016 per 15 giorni consecutivi

IL SEGRETARIO
F.to

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto il decreto del Presidente con il quale nomina la sottoscritta responsabile della regolarità dell'attività amministrativa e gestionale dell'ente ;

Vista la delibera di consiglio n.8/2016 con la quale si approva il bilancio esercizio 2016 e i suoi allegati;

Richiamata a la delibera di Giunta n. 23 del 7/06/2016 con la quale si assegnavano alla sottoscritta responsabile del settore amministrativo finanziario gli interventi e le risorse definitivi relativi al bilancio 2016;

Vista la determina n. 24/2016 con la quale si assumevano per le spese obbligatorie gli impegni sul bilancio 2016;

Visto che necessita assumere formale impegno di spesa per la somma di € 5084,41 destinata al salario accessorio e la produttività del personale dipendente anno 2016;

Che come per il 2015 si intende individuare la dipendente: Felici Rosa quale responsabile dell'“Ufficio amministrativo contabile” di cui è costituito il Settore amministrativo a cui corrispondere, in applicazione dell'Art. 17, comma 2, lettera f), del C.C.N.L. dell'1/4/1999, il compenso annuo connesso alle responsabilità attribuite:

Che si intende altresì individuare il dipendente: Piazzai Tolmino quale responsabile operatore informatico di cui è costituito il Settore tecnico a cui corrispondere, in applicazione dell'Art. 17, comma 2, lettera f), del C.C.N.L. dell'1/4/1999, il compenso annuo connesso alle responsabilità attribuite:

Che il compenso annuo previsto è pari a € 1500,00cadauno da imputare al fondo salario accessorio 2016;

Che è stato predisposto il piano degli obiettivi delle attività di lavoro e della performance ai sensi del D.lgs. n.267/2000 e D.lgs.150/2009 e s.m.i.

Che la restante somma pari ad € 1934,41 è destinata alla produttività e al miglioramento dei servizi

Visto il prospetto di ripartizione del salario accessorio firmato nella seduta del 3/11/2016 dai sindacati ed allegato al presente atto;

Che nel prospetto allegato viene destinata alla produttività e al miglioramento dei servizi la somma residua del 2015 pari ad € 580,32

Ritenuto pertanto di procedere agli impegni di cui sopra ;

Preso atto del parere positivo espresso dal responsabile del servizio finanziario

DETERMINA

Di impegnare per l'anno 2016 la somma di € 5084,41 e la rimanenza dell'anno 2015 € 580,32 per il salario accessorio del personale dipendente e la produttività ripartito secondo lo schema siglato con i sindacati.

Di procedere alla liquidazione del fondo salario accessorio con atti successivi .

Di imputare la somma totale di € 5664,73 all'intervento n. 10120115 art.1 bilancio esercizio 2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto il disposto dell'art. 4 del D.Lgvo 30 marzo 2001, n. 165, il quale stabilisce che: "Gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico - amministrativo, definendo gli indirizzi ed i programmi da attuare adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti (...) Ai dirigenti spetta l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati;

Visto, altresì, il disposto del 2° comma dell'art. 5 del D.Lgvo 30 marzo 2001, n. 165, che in materia di poteri di organizzazione stabilisce che "Nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'art. 2, comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte dagli organi preposti alla gestione con le capacità e i poteri del privato datore di lavoro;

Richiamate le competenze del Responsabile di Settore in materia di gestione del personale così come definite dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 44/2003 e successive modificazioni ed integrazioni delibere di Giunta n. 22/2006 e n. 37/2010

Considerato che, secondo quanto disposto dagli art.15 e 23 del suddetto Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nell'ambito di ogni Settore possono essere individuate unità organizzative di responsabilità di base (Uffici) corrispondenti ad una o più linee omogenee di attività, secondo criteri di razionale suddivisione dei compiti e di flessibilità;

Preso atto che lo schema organizzativo dell'apparato comunale, approvato con deliberazione della Giunta comunale Giunta n. 83 del 4/12/2003 il quale prevede :

- che il Settore AMMINISTRATIVO si articola in un Ufficio, così individuato:
 - Segretario Comunitario
 - Istruttore Amministrativo contabile
 - Istruttore Amministrativo segreteria

- Che il settore TECNICO si articola in un ufficio così individuato
 - Tecnico agronomo
 - Istruttore tecnico direttivo
 - Collaboratore tecnico
 - Operatore informatico

Ritenuto che al fine di garantire la regolare esplicazione dell'attività tecnico/amministrativa nonché l'attuazione concreta degli obiettivi e dei programmi definiti dalla Amministrazione e assegnati ai suddetti Settori Amministrativo e tecnico si provvede ad individuare i dipendenti a cui attribuire:

- La responsabilità di una struttura organizzata formalizzata;
- L'affidamento dell'istruttoria di un significativo numero di procedimenti amministrativi;
- Il coordinamento di operatori di categoria pari o inferiore;
- L'incarico di sostituzione del responsabile per assenza o impedimento di questi;

Richiamato quanto disciplinato dall'Art. 17, comma 2, lettera f), del C.C.N.L. dell'1/4/1999 e di quanto stabilito nell'art.13 del CCDI del 27/07/2005, ora riformulato con il CCDI del 23 maggio 2007, che nello specifico stabilisce che il compenso annuo relativo all'esercizio specifiche responsabilità affidate al personale della categoria C, che non risulti incaricato di funzioni dell'area delle posizioni organizzative secondo la disciplina degli artt. 8 e 11 del CCNL del 31/3/1999 spetta in relazione alla responsabilità, formalmente attribuita, in almeno due dei seguenti ambiti:

- 1 = responsabilità della direzione di una struttura organizzativa, intermedia o di base, purché formalizzata nello schema organizzativo (servizio/ufficio);
- 2 = affidamento di tutte le tipologie di procedimenti amministrativi ascritti al Servizio/Ufficio di assegnazione e non comportanti l'adozione dell'atto finale del procedimento (salvo eccezioni previste da leggi o dai Regolamenti dell'Ente);
- 3 = affidamento del compito di coordinamento di operatori di categoria pari o inferiore (almeno 1 unità), anche se riferiti a personale che opera per conto dell'Ente);
- 4 = affidamento incarico di sostituzione del responsabile di posizione organizzativa per assenza o impedimento di questi.
- 5 = svolgimento di funzioni per cui è prevista l'iscrizione ad un albo professionale (da valutare ai soli fini del conseguimento dei due requisiti minimi previsti per la corresponsione dei compensi)

Responsabilità a cui corrispondono i seguenti compensi:

- Euro 2.000,00 annue se riferita al possesso di 4 requisiti;
- Euro 1.500,00 annue se riferita al possesso di 3 requisiti
- Euro 1.000,00 annue se riferita al possesso di 2 requisiti
- Euro 500,00 annui se riferita al possesso di 2 requisiti (di cui uno riferito al 5 ambito)

Accertato, peraltro, che il personale interessato dalla presente disposizione - che in massima parte, già da tempo, è preposto al servizio in via di assegnazione - presenta la dovuta competenza professionale e la necessaria esperienza e risulta in possesso delle capacità gestionali necessarie per lo svolgimento delle funzioni attribuite e per il raggiungimento degli obiettivi assegnati;

Dato atto che la eventuale determinazione del compenso connesso alle responsabilità attribuite, da corrisponderci ai responsabili individuati nel presente atto, sarà oggetto di specifico provvedimento;

DETERMINA

- di individuare il seguente dipendente: Felici Rosa quale responsabile dell'“Ufficio amministrativo contabile” di cui è costituito il Settore amministrativo a cui corrispondere, in applicazione dell'Art. 17, comma 2, lettera f), del C.C.N.L. dell'1/4/1999, il compenso annuo connesso alle responsabilità attribuite:
- di individuare il seguente dipendente: Piazzai Tolmino quale responsabile operatore informatico di cui è costituito il Settore TEcnico a cui corrispondere, in applicazione dell'Art. 17, comma 2, lettera f), del C.C.N.L. dell'1/4/1999, il compenso annuo connesso alle responsabilità attribuite:

Nominativo responsabile importo indennità	Categoria profilo professionale	Responsabilita' formalmente attribuita dal responsabile nei	Importo compenso annuo
--	--	--	---------------------------------------

		seguenti ambiti	
Felici Rosa € 1500,00 Piazzai Tolmino E 1500,00	D B	Affidamento di tutte le tipologie di procedimenti amministrativi ascritti al Servizio/Ufficio di assegnazione e non comportanti l'adozione dell'atto finale del procedimento ⁸ salvo eccezioni previste da leggi o dai regolamenti dell'ente	Euro 1500,00annue se ruiferite al possesso di tre requisiti

di assegnare, ai sensi e per gli effetti degli artt. 5 e 6 della legge 7 agosto 1990, n. 241, al predetto responsabile, con effetto dal 1/1/2015 le responsabilità dell'istruttoria e delle singole fasi procedurali e ogni altro adempimento inerente i singoli procedimenti amministrativi assegnati all'Ufficio di competenza, escluso l'adozione dei provvedimenti finali;

di attribuire ai medesimi l'organizzazione tecnica e gestionale del rispettivo ufficio organizzativo secondo lo schema organizzativo dell'Ente e l'assegnazione delle competenze vigente;

Di individuare nel dipendente la responsabilità di sostituzione in caso di assenza o impedimento del sottoscritto;

Di dare atto ,che le attività correlate alle competenze previste dai punti precedenti saranno poste in essere nel rispetto delle direttive che saranno rese note dal sottoscritto in relazione alla specificità delle materie trattate;

Di determinare che eventuali casi che dovessero presentare aspetti di particolare rilevanza o assumessero connotazioni di specialità o di originalità, dovranno essere affrontati previo confronto con la sottoscritta anche al fine di trarne elementi utili per indirizzare i successivi comportamenti,

Di indicare al responsabile di Ufficio, in ragione delle responsabilità attribuita, venga assegnato il compenso annuo previsto dall'art. 17, comma 2° lett. f) del C.C.N.L, relativo all'esercizio specifiche responsabilità affidate al personale della categoria C, che non risulti incaricato di funzioni dell'area delle posizioni organizzative secondo la disciplina degli artt. 8 e 11 del CCNL del 31/3/1999, secondo gli importi definiti nel presente provvedimento;

Di trasmettere, il presente provvedimento, per opportuna conoscenza, al Presidente e ai singoli Assessori di riferimento;

Di notificare il presente provvedimento ai dipendenti interessati e che copia del medesimo venga inserito nel fascicolo personale di ogni singolo dipendente.

