



COMUNE DI MARANO PRINCIPATO

PROVINCIA DI COSENZA

SETTORE CONTABILE - FINANZIARIA

<p>DETERMINA:</p> <p>N. 43 DEL REG. SETTORE N. 123 DEL REG.GENERALE</p> <p>DATA: 14/03/2017</p>	<p>OGGETTO:</p> <p>Decreto di nomina Responsabile di Procedimento nell'area finanziaria e individuazione personale con attribuzione di specifiche responsabilità di cui all'art. 17 c.2 lett. f CCNL.</p>
--	---

L'anno duemiladiciassette del mese di marzo del giorno quattordici nel proprio ufficio,

IL RESPONSABILE DELL'Settore Contabile - Finanziaria

PREMESSO che, con Decreto del Sindaco n. 02 prot. n. 1157 del 27/02/2017 si è individuata la rag. Emilia Molinaro quale Responsabile dell'Area Finanziaria ;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000;

Visti gli artt. N. 107 e 109 del D.Lgs. n. 267/2000;

Visto il regolamento degli uffici e dei servizi di cui alla delibera di g.c. 28/2011 modificato con delibera n. 70/2014 e 18/2016;

PREMESSO:

- che l'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000 individua le funzioni e le responsabilità della dirigenza negli Enti - Locali;

- che l'art. 109 del D.Lgs. n. 267/2000 assegna ai Funzionari Responsabili di Area dell'Amministrazione Comunale le sopra richiamate funzioni e responsabilità dirigenziali;

- che con la deliberazione di G.C. n. 70 del 28/04/2016 e n. 102 dell'08/11/2016 è stato modificato l'assetto organizzativo dell'Ente;

RITENUTO CHE :

1. Le risorse umane e la loro modalità di interazione all'interno del Settore rappresentano un fattore basilare per un'organizzazione che vuole incentrarsi in sulla qualità ;
2. L'incremento degli standard di efficienza , efficacia ed economicità dell'azione amministrativa di questo settore è possibile ottenerlo solo attraverso il coinvolgimento sinergico del personale nei processi decisionali;
3. Il modello organizzativo che si cerca di attuare, anche in considerazione della complessità e della eterogeneità delle competenze attribuite a questo settore , è basato sulla responsabilità diffusa e sulla autonomia decisionale ed operativa, che non sia solo rivolto al rispetto formale di regole standardizzate, ma che agisca per obiettivi e con un forte orientamento alla qualità del risultato e, nel rispetto delle leggi , al soddisfacimento dell'utente finale , consentendo nel contempo la

Oggetto: Decreto di nomina Responsabile di Procedimento nell'area finanziaria e individuazione personale con attribuzione di specifiche responsabilità di cui all'art. 17 c.2 lett. f CCNL. .

valorizzazione delle competenze e delle professionalità, attuali e potenziali, delle risorse umane presenti presso questo settore;

4. L'organizzazione suddetta può essere attuata solo con l'attribuzione di specifiche responsabilità ed adeguati livelli di autonomia, in modo da realizzare un modello a responsabilità diffusa o a cascata, dove ciascuna unità possa svolgere le proprie funzioni di competenza;

RITENUTO pertanto individuare, tra il personale in forza presso l'Area Finanziaria, il dipendente cui affidare in via generale e preordinata la Responsabilità di Procedimento nell'ambito dell'Area Finanziaria, ciò anche al fine di evitare atti di nomina per ogni singolo procedimento ed allo scopo di rendere più fluida, efficace ed efficiente l'azione amministrativa;

TENUTO CONTO:

- che l'art. 5, comma 1 della legge n. 241/1990 stabilisce che il responsabile di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;

CONSIDERATO:

- che in relazione al quadro generale dei procedimenti amministrativi sviluppati dall'area finanziaria contabile è opportuno migliorare la funzionalità e distribuzione dei carichi lavorativi;

DATO ATTO che l'individuazione del Responsabile del procedimento, anche ai fini di quanto previsto dall'art. 7 della Legge n. 241/90, viene fatta dal Responsabile dell'Area sulla base dei seguenti elementi:

- servizi già assegnati negli anni precedenti, previo accertamento del positivo rendimento e svolgimento di tutta l'attività connessa, nell'ambito delle funzioni e del ruolo di competenza;
- declaratorie contrattuali, indicate nell'Allegato A) del nuovo Sistema di classificazione, in particolare:

per la cat. C che svolge l'attività tipica del responsabile del procedimento in quanto caratterizzata da:

1. approfondite conoscenze mono specialistiche;
2. contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi;
3. media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
4. relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne anche di tipo diretto, relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziali."

- requisiti culturali posseduti;
- percorsi formativi seguiti;
- capacità professionale e attitudini possedute in particolare nell'analisi delle problematiche di propria spettanza, nell'esauriente e sollecito svolgimento dell'istruttoria, nell'aggiornamento sulle novità normative e dottrinarie rilevate in materia, nell'iniziativa mostrata nella soluzione dei casi prospettati e nella adozione di strumenti di semplificazione procedimentale e di miglioramento nell'erogazione dei servizi di competenza;
- il rispetto dimostrato dei termini di legge e/o di regolamento per gli adempimenti di competenza;

RICHIAMATE le declaratorie contrattuali, in base alle quali:

il personale appartenente alla categoria C è tenuto alla risoluzione di problemi di media complessità basati su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni

Oggetto: Decreto di nomina Responsabile di Procedimento nell'area finanziaria e individuazione personale con attribuzione di specifiche responsabilità di cui all'art. 17 c.2 lett. f CCNL. .

possibili, alla gestione di relazioni organizzative interne, anche di natura negoziale, nonché relazioni esterne, anche di tipo diretto e complesso, nonché ad un costante aggiornamento, con responsabilità di risultato rispetto a specifici processi produttivi;

RICHIAMATA la L. 241/1990 e ss.mm.ii. in particolare gli artt. 4 e seguenti del CAPO II° "Responsabile del procedimento";

CONSIDERATO che, in base alle disposizioni della L. 241/1990, il Responsabile di Area provvede ad assegnare a se stesso o ad altro dipendente addetto alla specifica unità organizzativa, la responsabilità dell'istruttoria, del procedimento e di ogni altro adempimento relativo ai singoli procedimenti;

DATO ATTO che il responsabile del procedimento:

a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;

b) accerta di ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;

c) propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi di cui all'articolo 14 L. 241/90;

d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;

e) adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione.

L'organo competente per l'adozione del provvedimento finale, ove diverso dal responsabile del procedimento, non può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento se non indicandone la motivazione nel provvedimento finale.

(Terminata l'istruttoria il responsabile del procedimento presenta all'organo competente all'adozione del provvedimento finale una dettagliata relazione e lo schema di provvedimento già munito dei prescritti pareri ed attestazioni. Nei termini prescritti l'organo competente emana il provvedimento conclusivo).

f) adempie ad ogni atto e attività a lui demandata dalle leggi o dai regolamenti comunali in vigore.

VISTO il combinato disposto degli artt. 2 – 4 e 5 del D. Lgs n. 165/2001 in base al quale competono agli organi di governo le funzioni di indirizzo politico-amministrativo relative alla macro-organizzazione degli uffici, attribuendo le determinazioni per la micro-organizzazione degli uffici e le misure inerenti la gestione dei rapporti di lavoro agli organi preposti alla gestione con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro;

DATO ATTO che il Personale di ruolo in forza all'Area Finanziaria risulta costituito dalle seguenti unità:

Area N.2 "FINANZIARIA"	D5	D5	1	Full time
	C1	C1	1	Part time 29 ore settimanali
	C1	C1	1	Part time 18 ore settimanali

VISTO che il Signor Carbonaro Maurizio possiede i seguenti requisiti:

Oggetto: Decreto di nomina Responsabile di Procedimento nell'area finanziaria e individuazione personale con attribuzione di specifiche responsabilità di cui all'art. 17 c.2 lett. f CCNL. .

- titolo di studio: Maturità scientifica - curriculum pluriennale di responsabilità ufficio tributi, istruttoria pratiche affari generali;
- esperienza con acquisizione di professionalità nel settore e in relazione agli strumenti informativi ed informatici a disposizione, autonomia operativa completa nei servizi relativi alla gestione banca dati, software di gestione dei tributi, istruttoria pratiche di ogni genere attinenti all'Ufficio Tributi;

PRESO ATTO che, in via del tutto esemplificativa e non esaustiva, rientrano nella competenza del responsabile del servizio/procedimento:

- il rilascio di certificazioni, attestazioni e altri atti di conoscenza;
- la sottoscrizione di comunicazioni, di verbali e diffide;
- la partecipazione alle commissioni di gara relative all'aggiudicazione di contratti di competenza del servizio;
- l'istruttoria, ivi compresa la predisposizione, delle proposte di deliberazione e delle determinazioni;
- la comunicazione di avvio del procedimento;
- ogni altro compito individuato nel decreto di attribuzione della responsabilità del servizio;
- il rispetto dei termini di legge e/o di regolamento per gli adempimenti di competenza;

CHE il Responsabile dell'area Finanziaria - nell'individuazione del responsabile del procedimento - deve fornire tutte le adeguate indicazioni e gli opportuni indirizzi affinché venga consentita una regolare e ordinata attività di gestione dei servizi di competenza, verificandone poi il rispetto in sede di nuova assegnazione e/o conferma dell'assegnazione dei servizi di competenza al dipendente;

Visto l'art. 17 comma 2 lettera f) CCNL 1.4.1999 del Comparto Regioni - Autonomie Locali, così come modificato dall'art. 36 del nuovo CCNL del 22.01.2004 ai sensi del quale è possibile, in sede di approvazione del contratto decentrato, utilizzare le risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività, per compensare l'eventuale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale delle categorie B, C e D;

Le suddette individuazioni si configurano in posizioni lavorative caratterizzate da particolari e specifiche responsabilità, che rispondono a precise esigenze organizzative e produttive dell'Ente;

L'art. 07 del contratto integrativo decentrato 2016/2018 stabilisce i criteri per l'attribuzione degli incarichi caratterizzati da specifiche responsabilità attribuite, con atto formale, esclusivamente dai competenti Responsabili in ogni singolo settore, ai dipendenti cat. C per coordinamento di almeno tre operatori di pari o inferiore categoria e/o per specifiche e complesse responsabilità di procedimento;

VALUTATE le particolari e specifiche responsabilità in relazione ai compiti di fatto svolti, all'impegno, al grado di responsabilità e all'autonomia che il dipendente incaricato dimostra nella specifica attività e ritenuti sussistenti nel concreto, quali elementi che caratterizzano la posizione di responsabilità del dipendente:

- la particolare complessità delle attività e/o funzioni affidate al Servizio tributi (molteplicità delle materie attribuite, articolato quadro normativo di riferimento, implicazioni con altri soggetti esterni, intreccio di più attività ricondotte nel medesimo servizio, ecc., coordinamento di almeno tre dipendenti per notifiche, avvisi, solleciti, letture idriche;
- la frequenza di rapporti con soggetti esterni ed interni alla struttura (soggetti esterni istituzionali e non, responsabili e dipendenti di altri settori comunali) e il livello di autonomia operativa comportante conoscenza di processi e delle competenze della propria struttura;

Oggetto: Decreto di nomina Responsabile di Procedimento nell'area finanziaria e individuazione personale con attribuzione di specifiche responsabilità di cui all'art. 17 c.2 lett. f CCNL. .

- la rilevanza dei compiti richiesti anche in relazione agli obiettivi programmatici dell'amministrazione e alle esigenze dell'ente; nonché la molteplicità dei procedimenti attribuiti al Servizio che impongono la assunzione di diretta responsabilità di iniziativa e di risultato;

RITENUTO OPPORTUNO, per le motivazioni di cui sopra, procedere all'individuazione e all'attribuzione dei compiti comportanti specifiche responsabilità al personale dipendente categoria C assegnato all' Area Finanziaria come di seguito riportato:

Categoria C

Sig. Carbonaro Maurizio (tempo indeterminato part time a 29 ore settimanali)

- Responsabilità di istruttoria di procedimenti particolarmente complessi riferiti all'attività della Giunta Comunale (redazione di proposte di deliberazioni giuntali ed atti consequenziali) e all'attività del Consiglio Comunale (redazione proposte di deliberazioni consiliari) riferite al Settore Finanziario e Tributi sulla base degli indirizzi politici e della normativa vigente;
- Responsabilità di conduzione di sistemi relazionali complessi connessi all'Ufficio Tributi con l'utenza e redazione relative determinazioni dirigenziali;
- Gestione ruoli tributi comunali(elaborazione, riscossione, accertamento evasione, ...);
- Predisposizione regolamenti di competenza;
- Coordinamento messi comunali per notifiche, solleciti, letture contatori idrici;
- Gestione contenzioso tributario;
- Rapporti con l'Agenzia delle Entrate;
- Responsabilità specifica derivante dal trattamento di informazione di tipo informatizzato (cig);
- Rilevanza in materia di procedimenti relativi ai tributi ed alla gestione della sanatoria , emissione lettere di avviso e sollecito, predisposizione e gestione ruoli;
- Responsabilità specifica in merito alle pubblicazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 inerente la materia dei tributi e entrate patrimoniali;
- Predisposizione di proposte di acquisizioni di beni;
- Monitoraggio contratti in essere ed eventuali proposte migliorative;
- Gestione convenzioni ed acquisti CONSIP e Mercato Elettronico per acquisizione dei cig;
- Verifica regolarità contributiva DURC;
- Responsabile privacy per quanto di competenza;
- la sottoscrizione di comunicazioni, di verbali e diffide;
- la partecipazione alle commissioni di gara relative all'aggiudicazione di contratti di competenza del servizio;

DATO atto che con il contratto decentrato integrativo sono stati fissati i criteri per l'attribuzione di specifiche responsabilità;

DATO atto che l'importo da assegnare sarà determinato in sede di CCDI;

DATO ATTO:

- che i servizi e i relativi procedimenti non assegnati con il presente atto, rimangono di competenza del Responsabile dell'Area salvo espresso affidamento ad altro dipendente;
- che resta salva la facoltà per Responsabile dell'Area, di avocare a se stesso un procedimento assegnato o di assegnarlo ad altro dipendente in funzione del principio di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

Oggetto: Decreto di nomina Responsabile di Procedimento nell'area finanziaria e individuazione personale con attribuzione di specifiche responsabilità di cui all'art. 17 c.2 lett. f CCNL. .

Accertata la conformità del presente provvedimento con gli atti d'indirizzo politico - gestionale;

CONSIDERATO che:

il responsabile curerà tutte le fasi procedurali fino alla formale stesura di atti e documenti a rilevanza esterna e sarà il referente interno per tutti gli enti di riferimento;

assume la personale responsabilità della elaborazione e predisposizione di tutti gli atti amministrativi con rilevanza esterna semplici e complessi;

Istruisce tutte le fasi dei tributi dall'accertamento all'emissione di ruoli, dalla predisposizione di sgravi e rimborsi alla emissione di lettera di invito e sollecito.

La sua attività sarà comprovata dalla sottoscrizione di tutti gli atti in qualità di responsabile di procedimento, insieme alla firma del sottoscritto Responsabile di Settore;

non avendo alcun altro collaboratore a disposizione nell'Ufficio Tributi, il dipendente di che trattasi, gestisce in maniera autonoma le diverse fasi procedurali e le attività di assistenza all'utenza;

Vista la delibera di giunta comunale nr. 03 del 25/01/2017 avente ad oggetto "Piano Triennale per la prevenzione della corruzione 2017/2019";

Attesa la propria competenza in merito :

D E T E R M I N A

La narrativa è parte integrante e sostanziale della presente determinazione,

Di mantenere, in relazione al quadro generale dei procedimenti amministrativi sviluppati dall'area finanziaria, ed alle interazioni tra le stesse attività procedurali, le competenze relative al bilancio in capo al sottoscritto Responsabile dell'Area finanziaria;

Di assegnare e nominare ai sensi dell'art.5 comma 1 della Legge 241/90 e s.m. e i. ed ai sensi art. 10 D.lgs. 163/2006, a partire dall'01/01/2017 le competenze e le funzioni inerenti il ruolo di Responsabile dei Procedimenti amministrativi, come sopra specificato:

- **sig. Maurizio Carbonaro**, categoria C1:

Di dare atto che il presente atto ha validità dal 01/01/2017 e terminerà i propri effetti al 31.12.2017.

Di dare atto altresì che con decreto del sottoscritto prot. n. 4835 del 31/10/2012 è stato già nominato Responsabile di Procedimento per il Settore Tributi e ha svolto tutte le funzioni sopra elencate dettagliatamente già a partire dalla su citata data ;

Di precisare che la presente nomina, non costituisce attribuzione di mansioni superiori rientrando, i relativi compiti, nelle mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza e concretizzandosi, principalmente, nell'attività istruttoria delle pratiche appartenenti allo stesso Servizio la cui finale determinazione è comunque riservata al Responsabile d'Area;

Di precisare che all'interno di ciascun Servizio i ruoli assegnati non sono da ritenersi rigidi e pertanto il Responsabile Area potrà, dietro semplice richiesta anche verbale, richiedere istruttorie attinenti ad altro Servizio;

Di dare atto che l'adozione del provvedimento finale è di esclusiva competenza del responsabile dell'area o di altro organo competente per norma o regolamento, fatto salvo i casi espressamente previsti dalla legge e fatta salva la possibilità di delega da parte del responsabile di area – previa adozione degli strumenti regolamentari - al responsabile di procedimento;

Di stabilire che al responsabile del procedimento come sopra individuato competono tutte le funzioni individuate in premessa;

Di fornire al dipendente sopra individuato le seguenti indicazioni e indirizzi, affinché venga consentita una regolare e ordinata attività di gestione dei servizi di competenza, dando

Oggetto: Decreto di nomina Responsabile di Procedimento nell'area finanziaria e individuazione personale con attribuzione di specifiche responsabilità di cui all'art. 17 c.2 lett. f CCNL. .

atto che ne verrà verificato poi il rispetto in sede di assegnazione e/o conferma degli stessi al dipendente:

rispetto degli orari di apertura al pubblico, riduzione dei tempi di attesa per il cittadino, interscambiabilità degli operatori, rispetto delle scadenze e dei termini di legge e/o regolamento, istruttoria dei procedimenti amministrativo informazione e collaborazione alle iniziative generalmente rivolte ai cittadini, perseguimento degli obiettivi assegnati dall'amministrazione (come da scheda allegata), predisposizione relazioni sullo stato di attuazione dei programmi assegnati in fase di verifica equilibri di bilancio, conto consuntivo e bilancio di previsione entro le scadenze fissate per la posta relativa ai tributi ed entrate patrimoniali;

Di dare atto che il contratto decentrato, potrà prevedere specifiche risorse per compensare i responsabili di procedimento per le loro specifiche responsabilità. La liquidazione di queste indennità verrà eseguita solo dopo la verifica da parte del responsabile di area del lavoro svolto e dei risultati conseguiti e non sulla base di automatismi (art. 37 del CCNL 22-01-2004 e art. 18 c. 2 del D. Legislativo. N.150/2009);

Di designare il suddetto dipendente, responsabile del trattamento dei dati personali nell'ambito dei servizi assegnati ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 30 del D. Lgs n. 196/2006;

Di dare atto che il presente provvedimento sarà confermato annualmente dal responsabile dell'area pro-tempore, previa verifica del permanere delle condizioni che ne hanno determinato l'attribuzione, nei modi indicati in sede di contrattazione decentrata integrativa;

Di dare atto che il presente è comunicato al Sindaco, alla Giunta, al Segretario Comunale, alle RSU, alle OO.SS. competenti e inserito, in copia, nel fascicolo personale del dipendente.

Si precisa che l'attribuzione del compenso per le precisate responsabilità di procedimenti complessi ha come presupposto la disponibilità del relativo stanziamento nel contratto decentrato integrativo di ripartizione del fondo anno 2017.

DISPONE

Che il Sig. Maurizio Carbonaro dovrà attenersi, nell'espletamento del presente incarico, alle norme di Legge, Statutarie e Regolamentari nonché alle direttive impartite dal sottoscritto conferente l'incarico;

Che ogni atto predisposto dallo stesso, sia a rilevanza interna che esterna, sia sottoscritto in calce sotto la dicitura: "Il Responsabile del Procedimento";

Di notificare il presente atto all'interessato.

Il Responsabile del Servizio

F.to: **(Rag. Emilia MOLINARO)**

Impegno	N°	Anno 2017	Euro
---------	----	-----------	------

Liquidazione	N°	Anno 2017	Euro
--------------	----	-----------	------

Art. 151 e 153 D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 - Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali

SITUAZIONE FINANZIARIA

Titolo		Funzione		Servizio		Intervento		Capitolo	
--------	--	----------	--	----------	--	------------	--	----------	--

Previsioni Iniziali	Euro	
Previsioni esecutive	Euro	
Previsioni Attuali	Euro	
Impegni definitivi	Euro	
Disponibilità	Euro	

SERVIZIO FINANZIARIO

VISTO:

Si attesta la copertura finanziaria

Si attesta la regolarità contabile

MARANO PRINCIPATO, li _____

Il Responsabile del Servizio Finanziario
F.to: (Rag. Emilia MOLINARO)

E' copia conforme all'originale in carta semplice per uso amministrativo

Marano Principato, li 28/07/2017

Il Responsabile del Settore
Rag. Emilia MOLINARO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

N. 478 del Registro Pubblicazioni

L'addetto alla pubblicazione attesta che la presente delibera viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune dal 28/07/2017 al 12/08/2017 per 15 (quindici) giorni consecutivi.

MARANO PRINCIPATO, li 28/07/2017

L'addetto alla pubblicazione
F.to: