



## Unione di Comuni Lombarda Prima Collina

Canneto Pavese – Castana – Montescano

PROVINCIA DI PV

### DETERMINAZIONE

SERVIZIO AFFARI GENERALI - SEGRETERIA - SERVIZI ALLA PERSONA

N. 70 DEL 29/12/2023

**OGGETTO: Assegnazione di funzioni comportanti specifiche responsabilità ai sensi dell'art. 84 del CCNL 2019/2021 Comparto Enti Locali, Servizi Segreteria Affari Generali e alla Persona, con decorrenza 01.01.2024.**

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI - SEGRETERIA - SERVIZI ALLA PERSONA

Dato preliminarmente atto che non sussistono conflitti di interesse della sottoscritta all'adozione del presente atto, ai sensi delle vigenti disposizioni;

VISTE:

- la deliberazione n. 27/2015, dell'Assemblea dell'Unione di Comuni Lombarda Prima Collina "Trasferimento della dotazione organica e delle competenze all'Unione di Comuni Lombarda Prima Collina da parte dei Comuni di Canneto Pavese, Castana e Montescano";
- La deliberazione n. 6 del 21.04.2023 (esecutiva) del Consiglio dell'Unione che ha approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023/2025
- La deliberazione n. 7 del 21.04.2023 (esecutiva) del Consiglio dell'Unione che ha approvato il bilancio di previsione 2023/2025;
- La deliberazione della Giunta dell'Unione n. 17 del 21/04/2023 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione, (P.E.G.) parte Contabile-Finanziaria;

Ritenuta la propria competenza in virtù del Decreto n. 13/2023 del Presidente dell'Unione con cui il sottoscritto veniva nominato responsabile del servizio segreteria, affari generali, servizi alla persona e, quindi, degli uffici assegnati a tale servizio nell'allegato A) al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

RICHIAMATI:

- l'art. 84 comma 1 del CCNL del Comparto Funzioni Locali (già articolo 70 quinquies comma 1 del CCNL 21 maggio 2018);

- il CCNL 16.11.2022
- la Deliberazione di Giunta dell'Unione n. 57 del 23/12/2023 avente ad oggetto: "Direttive ed indirizzi alla delegazione trattante di parte pubblica per la contrattazione decentrata integrativa 2023 e la costituzione del Fondo per le risorse decentrate per il personale dipendente non dirigente" relativo all'anno 2023"

DATO ATTO, altresì, 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 del Settore Affari Generali, Segreteria e servizi alla persona è possibile ottenerlo solo attraverso il coinvolgimento sinergico del personale nei processi decisionali relativi ai vari settori di appartenenza;
- il modello organizzativo che si cerca di attuare, anche in considerazione della complessità e della eterogeneità delle competenze attribuite al Settore, è basato sulla responsabilità diffusa e sulla autonomia decisionale e 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 valorizzazione delle competenze e delle professionalità, attuali e potenziali, delle risorse umane presenti presso questo Settore;
- 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 la gestione dei processi sia ripartita, anche trasversalmente, tra diversi Servizi e dove ciascuna unità possa svolgere le proprie funzioni di competenza;
- la maggiore responsabilizzazione dei dipendenti, permette di avvalersi non solo di funzioni operative, ma anche propositive e di maggior controllo sugli atti emessi;

CONSIDERATO che:

- la graduazione delle indennità tiene conto dell'impegno richiesto, del grado di responsabilità e 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;
- al fine di ottimizzare l'attività dei servizi comunali si rende necessario e opportuno provvedere ad individuare le diverse posizioni di responsabilità;

DATO ATTO che i criteri di valutazione e pesatura dell'incarico in parola sono fissati dal contratto integrativo;

RITENUTO, nell'ambito dell'organizzazione del lavoro del Servizio Affari Generali, Segreteria e alla persona, di poter attribuire, ai dipendenti indicati nel dispositivo, specifiche responsabilità ai sensi dell'art. 84 del CCNL 2019/2021 del Comparto Funzioni Locali, come meglio sotto dettagliato:

dipendente	Categoria	Specifiche responsabilità assegnate
<b>TESTA ANNA</b>	Istruttore amministrativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tenuta del protocollo, gestione dei flussi documentali ed archivi per il Comune di Canneto Pavese e la Unione dei Comuni Lombarda Prima Collina</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficiale dell'anagrafe, e di Stato Civile limitatamente alle funzioni certificative</li> <li>• Funzionario Incaricato per le autenticazioni di firma e di fotografie, per il Comune di Canneto Pavese</li> <li>• Redazione bozze di contratti, determine e deliberazioni da proporre al Responsabile per la supervisione e firma (Comune di Canneto Pavese ed Unione);</li> <li>• Attività di front-office, UR/Ufficio relazioni con il Pubblico per i vari Uffici comunali (Comune di Canneto Pavese ed Unione)</li> <li>• Attività di tutoraggio e coordinamento con altro personale dipendente dell'Unione nonché unità di personale operante nell'ambito dei progetti c.d. "scuola/lavoro"</li> <li>• Partecipazione a commissioni gara e concorsi come segretario verbalizzante;</li> <li>• Predisposizione, controllo e "supervisione" di tutti gli atti relativi all'Ufficio elettorale per la firma del Responsabile per il Comune di Canneto Pavese</li> <li>• Attività connesse alla gestione degli adempimenti relativi agli obblighi derivanti dal Regolamento UE 679/2016 (Privacy);</li> <li>• Attività di gestione e di implementazione dei contenuti nelle varie categorie per assolvere agli obblighi di trasparenza per le pubbliche amministrazioni di cui al d.lgs. 33/2013;</li> </ul>
SAGGION ANGELA	Istruttore amministrativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività di tenuta del protocollo, gestione dei flussi documentali ed archivi per il Comune di Canneto Pavese ed Unione dei Comuni Lombarda Prima Collina in supplenza/collaborazione con altro personale;</li> <li>• Ufficiale dell'anagrafe, Funzionario Incaricato per le autenticazioni di firma e fotografie, per il Comune di</li> </ul>

		<p>Canneto Pavese</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisposizione deliberazioni da proporre al Responsabile per la supervisione e firma (Comune di Canneto Pavese ed Unione);</li> <li>• Attività di Front-office, URP/Ufficio relazioni con il Pubblico per i servizi comunali e principalmente per i servizi sociali ed Istruzione (Comune di Canneto Pavese ed Unione)</li> <li>• Attività di tutoraggio e coordinamento con altro personale dipendente dell'unione nonché unità di personale operante nell'ambito dei progetti c.d. "scuola/lavoro"</li> <li>• Partecipazione a commissioni gara e concorsi come segretario verbalizzante;</li> <li>• Istruttoria procedimentale per i servizi sociali, utilizzo delle piattaforme informatiche per la gestione di pratiche inerenti il c.d. "sociale";</li> <li>• Attività connesse alla gestione degli adempimenti relativi agli obblighi derivanti dal Regolamento UE 679/2016 (Privacy);</li> <li>• Attività di gestione e di implementazione dei contenuti nelle varie categorie per assolvere agli obblighi di trasparenza per le pubbliche amministrazioni di cui al d.lgs. 33/2013;</li> </ul>
ERICA LA GACCIA	Istruttore amministrativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività di tenuta del protocollo, gestione dei flussi documentali ed archivi per il Comune di Castana;</li> <li>• Gestione attività istruttoria dei procedimenti di anagrafe per il Comune di Castana;</li> <li>• Predisposizione bozze di deliberazioni e determinazioni da proporre al Responsabile per la supervisione e firma (Comune di Canneto Pavese ed Unione);</li> <li>• Attività di Front-office, URP relazioni con il Pubblico per i servizi comunali (Comune di Castana)</li> <li>• Istruttoria procedimentale per i</li> </ul>

		<p>servizi afferenti la "Istruzione/diritto allo Studio";</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività connesse alla gestione degli adempimenti relativi agli obblighi derivanti dal Regolamento UE 679/2016 (Privacy)</li> <li>• Attività di gestione e di implementazione dei contenuti nelle varie categorie per assolvere agli obblighi di trasparenza per le pubbliche amministrazioni di cui al d.lgs. 33/2013;</li> </ul>
--	--	---

VISTO il D. Lgs. 23.06.2011, n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42", come integrato e modificato dal D. Lgs. 10.08.2014, n. 126;

VISTO in particolare l'Allegato n. 4/2 al citato D.lgs. 118/2011 "Principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria";

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il T.U. sugli Enti Locali di cui al D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000;

### **DETERMINA**

*per le motivazioni espresse in premessa e che qui si intendono trascritte come parte integrante formale e sostanziale del presente atto:*

✓ di **ATTRIBUIRE**, con decorrenza 01.01.2024 e comunque fino a revoca formale, ai dipendenti dell'Unione di Comuni Lombarda Prima Collina appartenenti al Servizio Segreteria Affari Generali e alla Persona come di sotto individuati:

1. ANNA TESTA
2. ANGELA SAGGIONI
3. ERICA LA GACCIA

le specifiche responsabilità ai sensi dell'art. 84 del CCNL 2019/2021 del Comparto Funzioni Locali e come dettagliate in premessa alla presente;

✓ di **RITENERE** che i dipendenti in parola siano in possesso delle prerogative e condizioni previste da articolo 84 del vigente CCNL comparto Funzioni Locali (già articolo 70-quinquies co. 1 del CCNL 21 maggio 2018);

✓ di **PREVEDERE** la corresponsione dell'indennità che sarà calcolata mediante l'attribuzione dei punteggi previsti dal prospetto per pesatura indennità particolari responsabilità approvato dal vigente Regolamento e a seguito della contrattazione della quota del Fondo per le risorse decentrate da destinare alla corresponsione dell'istituto contrattuale di che trattasi;

✓ di **OTTEMPERARE** all'obbligo imposto dal Decreto Legislativo n. 33/2013 disponendo la pubblicazione sul sito internet sezione "Amministrazione Trasparente,

- sottosezione provvedimenti ambito provvedimenti dirigenziali” del presente atto;
- ✓ di DARE ATTO che non sussistono situazioni di conflitto di interesse con il responsabile del presente procedimento.

Il Responsabile del Servizio  
F.to : Dott.ssa Bottoli Aurelia

**VISTO PER REGOLARITA' CONTABILE**

Si attesta che ai sensi dell'art. 153, 5° comma del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267, la regolarità contabile in ordine alla copertura finanziaria del presente atto.

Si attesta che ai sensi dell'art. 153, 5° comma del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267, la regolarità contabile.

Canneto Pavese, lì 29/12/2023

Il Responsabile del Servizio Finanziario  
F.to : dr. Gianluca Muttarini

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

n. del Registro Pubblicazioni

La presente determinazione viene affissa all'Albo Pretorio dell'Unione per 15 giorni consecutivi dalla data odierna.

Canneto Pavese, lì

Il Responsabile del Servizio  
F.to : Dott.ssa Aurelia Bottoli