

**CITTA' DI TEANO**  
Provincia di Caserta  
Area "POLITICHE SOCIALI- AMBITO C03 "

Decreto protocollo . int. Uff. n. 148 del 25.10. 2018

**OGGETTO: ricognizione e conferma delle attribuzioni di compiti e funzioni comportanti specifiche responsabilità al personale di categoria C , oltre il canonico espletamento dei compiti di ufficio assegnati all'Area " Ufficio di Piano – Ambito C03 ".**

In data 25.10. /2018 nella Residenza Municipale;

**IL RESPONSABILE DELL'AREA**

**Premesso**

- a)-che l'individuazione e l'attribuzione di specifiche responsabilità al personale dipendente degli Enti Locali è disciplinata dagli artt. 17, comma 2, lettera i) e lettera f) del C.C.N.L. del 1° aprile 1999, modificato dall'art.36 del C.C.N.L. del 22/01/2004 ed aggiornato dall'art. 7, comma 1, del C.C.N.L. del 9 maggio 2006;
- b)-che le suddette individuazioni si configurano in posizioni lavorative caratterizzate da particolari e specifiche responsabilità, che rispondano a precise esigenze organizzative e produttive dell'Ente;
- c)-che la delegazione trattante (parte pubblica, sindacati e RSU), sulla scorta della Deliberazione di G.C. n. 236/2004 di approvazione del Contratto Decentrato Integrativo, con il Verbale n. 19 del 19/10/2009 – debitamente da tutti sottoscritto - ha individuato in modo preciso e analitico i criteri e le Categorie interessate per l'erogazione delle specifiche responsabilità;
- d)-che tali modalità sono state anche validate e approvate espressamente dalla Giunta Comunale (Deliberazione n. 79 del 10/03/2010, mai revocata);
- e)-che per gli anni successivi al 2009, i contratti decentrati, nella logica dell'economia dell'azione amministrativa, richiamano i "criteri vigenti", "i criteri stabiliti nel contratto decentrato del 2009", ovvero danno per scontato che si applicano i criteri già approvati;

**Considerato**

- a)-che il suddetto Contratto Integrativo Decentrato, in riferimento al personale delle categorie C prevede risorse destinate all'esercizio di compiti caratterizzati da particolari e specifiche responsabilità, attribuiti, con atto formale, esclusivamente dai competenti Responsabili di ogni singola Area, in stretta correlazione con la concreta organizzazione del lavoro nell'ambito di uffici e servizi, la razionalizzazione ed ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane;
- b)-che, come accennato, nel medesimo C.I.D. sono riportati i criteri generali per l'attribuzione delle specifiche responsabilità affidate, preventivamente con atto formale, alle categorie C ( dal momento che all'epoca non vi erano Cat. B capi-squadra o in possesso, comunque, dei requisiti previsti per l'attribuzione delle specifiche responsabilità) e i compensi da assegnare in funzione della gradualità delle competenze espletate comportanti specifiche responsabilità;

**Precisato**

- a)-che i compensi vengono retribuiti a fine anno, a seguito di verifica delle attività e delle funzioni effettivamente esercitate, entro il 31 gennaio dell'anno successivo, previo atto definitivo di certificazione da parte del Responsabile dell'Area;
- b)-che il provvedimento di assegnazione dei compiti per l'attribuzione delle specifiche responsabilità ha, di norma, decorrenza dal 1° gennaio al 31 dicembre dell'anno di riferimento;
- c)-che, per quanto riguarda l'anno 2018 la dipendente signora Lancia Marcella , Cat. "C"5, Istruttore Amministrativo, già precedentemente designato (giusta Decreti n.n1/2004 n.30/2008 ; Dichiarazione all'ANAC quale responsabile di procedimento 2011 ) ha continuato a svolgere le funzioni attribuite, caratterizzate da particolari complessità e specifiche responsabilità in relazione alle precise esigenze organizzative e produttive dell'Ente come disposte dal responsabile di Area, dal PEG e dagli Atti di indirizzo degli Organi di Governo, presso l'ufficio di Segreteria, come attestato dal Segretario generale, e fino al trasferimento presso l'Ufficio dell'Ambito C03 ;  
Che ha atteso a una pluralità di funzioni complesse con assiduità e profitto vista la natura sovracomunale dell'Ambito, attinenti compiti ultranei alla propria qualifica professionale di istruttore amministrativo, quali:
  - a) Istruzione e redazione capitolati e bandi di gara, pubblicazione, redazione atti e provvedimenti, assistenza commissioni gara, istruzione atti complessi quali redazione di contratti pubblici, contratti di collaborazione professionale, collaborazione alla redazione di progettazioni sociali, redazione report, tenuta e conservazione atti di

gara, , provvedimenti di acquisizioni di beni e servizi di valore anche elevato(> 40,000,€) , anche mediante piattaforma Me.pa , redazione atti e rendicontazione iter amministrativo procedure PAC infanzia e Anziani ,

b)-che tale circostanza, oltre che essere certificata dal responsabile dell'Area, come ricognizione sostanziale delle funzioni svolte, risulta da tutti gli atti e provvedimenti proposti e dai procedimenti amministrativi portati a conclusione o ancora in itinere;

Ritenuto, per quanto innanzi, di dover procedere, sulla scorta degli accertamenti ricognitivi in parola, alla conferma della individuazione e attribuzione dei compiti comportanti specifiche responsabilità alla Signora Marcella Lancia categoria C/5 per l' anno 2018;

Ritenuta la validità delle attribuzioni, precisate nel dispositivo, fino a nuova e diversa disposizione;

Visto l'art. 107 del D. Lgs. N° 267/2000 e ss.mm.ii. recante il Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali;

Visto il Decreto Sindacale di nomina del sottoscritto a Responsabile della Area;

### DECRETA

Per le motivazioni espresse in narrativa, che qui si intendono per integralmente riportate e trascritte:

1-di confermare, a seguito degli accertamenti ricognitivi suddetti, per l'anno 2018 l'individuazione e l'attribuzione al dipendente , come sopra individuato, i compiti comportanti specifiche responsabilità, come di seguito elencati:

- Istruzione atti e redazione capitolati , bandi , avvisi pubblici relativi ai servizi dell'Ambito anche di valore elevato (> 40.000€) ;
- Assistenza commissioni di gara stesura verbali, accesso ad atti,ecc. ;
- Redazione, implementazione e custodia atti connessi ai procedimenti di gara, acquisizioni certificazioni relative alla regolarità degli atti e delle autocertificazioni ;
- Utilizzo piattaforma SIMOG ;
- Istruzione atti relativi alle misure PAC Anziani e Infanzia, rendicontazione, stesura relazioni, acquisti di beni e servizi connessi, anche mediante piattaforma Me.PA;
- Istruzione, redazione atti relativi alle principali misure di finanziamento FSE- PON /POR 2014/2020, utilizzo sistemi di monitoraggio e rendicontazione ,;

2. di pubblicare il presente Decreto, per 15 giorni, nell'Albo Pretorio del Comune di Teano e, in ossequio al principio di trasparenza,nel proprio sito web: [www.comune.teano.ce.it](http://www.comune.teano.ce.it) in "amministrazione trasparente" a cura del Servizio del Personale.

### DISPONE

-che il presente Decreto venga notificato al dipendente in sede e che venga, altresì, allegato al fascicolo personale presso il Servizio Personale.

Teano 9/10/2018

Il Responsabile dell'Area  
Dr. Carlo D'Angelo

ricevuta 25-10-18  
[Signature]