



Città di Modica

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE  
Settore IV

Protezione Civile, Randagismo, Sport, Patrimonio

n. 2977 del 22 NOV. 2019

**OGGETTO:** Sig.ra Maria Moncada -Istruttore Amministrativo, Cat. Giuridica "C" –  
Preso d'atto per l'anno 2019 dell'espletamento in continuità amministrativa di  
compiti comportanti specifica responsabilità (art.7 C.C.N.L./2006)  
Formalizzazione attribuzione responsabilità di procedimento (art.5 Legge n°241/90)

Il Responsabile del Settore

*premesse:*

Che in virtù dell'art.17, comma 2 Lett.f) del C.C.N.L. del 01.04.1999, così come sostituito dall'Art. 7 del C.C.N.L. del 09.05.2006 (biennio economico 2004/2005) è previsto specificatamente di  
“...compensare in misura non superiore ad € 2.500,00 annui lordi, l'eventuale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale delle categorie B, C e D ...”

Che a tale riguardo, il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo Aziendale, sottoscritto in data 29.11.2011, all'art. 6.1, fra l'altro, delinea i compiti riferibili alle specifiche responsabilità riconducibili al personale di categoria C, fissandone, nel contempo, l'ammontare massimo spettante in € 2.000,00 quale indennità prevista a livello di Sezione;

Che per tale fattispecie si è altresì convenuto che le predette specifiche responsabilità debbano risultare da atto formale di attribuzione;

Che al riguardo, sulla scorta degli atti e dei provvedimenti adottati in tale ambito nel corso degli anni precedenti ed in relazione al vigente organigramma del Settore, così come deducibile dalla nuova struttura organizzativa dell'Ente di cui, per ultimo, alla Delibera della G.M. n°248 del 25/09/18 ed in relazione alle disposizioni di servizio succedutesi, il sottoscritto da atto del permanere anche nell'anno 2019 delle condizioni che hanno determinato la individuazione dei vari soggetti responsabili degli stessi in ordine a specifici compiti e responsabilità da espletare, tutti rientranti nell'area di quanto delineato dal citato art.6.1 del C.C.D.I. Aziendale;

Che per quanto sopra, ricorrendone i presupposti e le condizioni oggettive di organizzazione interna al Settore, nello specifico si da atto del permanere delle condizioni predette di specifiche responsabilità conferite alla Sig.ra Maria Moncada, Istruttore Amministrativo - Cat. giuridica “C”, e dalla stessa di fatto assolte, e da continuare ad assolvere per il corrente anno 2019, nell'ambito delle attività della Sezione “Segretaria e gestione procedimenti e risorse” cui è organicamente e funzionalmente assegnata, curandone in particolare, oltre alle ordinarie procedure di natura amministrativa a supporto di tutte le attività dei vari servizi del Settore, quelle specifiche istruttorie di natura gestionale-contabile, assolvendo agli adempimenti regolamentari-contabili, oltre che alla costante comparazione e compatibilità con le risorse assegnate e di volta in volta disponibili, ivi compresi gli adempimenti dovuti in materia di trasparenza e monitoraggio ed alla gestione dei rapporti intercorrenti con fornitori e prestatori d'opera; in tali attività è compresa la formulazione e la controfirma di atti e determine;

Che nel contempo, per tali predetti specifici servizi, in relazione alla loro particolare articolazione e delicatezza, nell'ottica della razionale ed economicità dell'attività amministrativa, si ritiene utile specificare e formalizzare la responsabilità dei relativi procedimenti amministrativi ai sensi della Legge n°241/1990;

*Rilevate*, con riferimento alla Determina Sindacale di nomina n°3393 del 31/12/2018, le proprie attribuzioni di cui all'art. 107 del D.Lgs n°267/2000, in ordine alle competenze per tutte le materie non espressamente attribuite agli altri Organi dell'Ente;

*Ritenuto* di diversi provvedere in merito;

*Viste e richiamate*: la Legge n°241/1990; la L.R. n°48/1991; l'O.R.E.L.; il C.C.N.L. nella sua articolazione complessiva e conseguente alle modifiche ed alle integrazioni nel tempo succedutesi e rapportato all'attuale vigenza per l'argomento in questione; il C.C.D.I. Aziendale nella sua articolazione in atto vigente;

#### DETERMINA

- 1)Di richiamare quanto in premesso e che qui di seguito si intende integralmente trascritto quale parte integrante e sostanziale dell'atto;
- 2)Di dare atto che in relazione all'organigramma vigente in ordine alle attribuzioni del Settore, permangono tutt'ora le condizioni organizzative, logistiche ed operative che hanno dato luogo, nel corso del trascorso anno 2018, all'attribuzione di specifiche responsabilità alla Sig.ra Maria Moncada Istruttore Amministrativo - Cat. giuridica "C", di cui all'art.7 del C.C.N.L. del 09.05.2006 (ex art.36 comma 2 lett. f) C.C.N.L. 01.04.1999);
- 3)Di dare atto, pertanto, che tali specifiche responsabilità continuano ad essere assolte anche per il corrente anno 2019 dalla Sig.ra Maria Moncada nell'ambito delle attività della Sezione "Segretaria e gestione procedimenti e risorse", provvedendo nello specifico, oltre alle ordinarie attività di gestione tecnico-amministrativa rientranti nell'ambito specifico della predetta Sezione, quelle specifiche istruttorie di natura gestionale-contabile, assolvendo agli adempimenti regolamentari-contabili, oltre che alla costante comparazione e compatibilità con le risorse assegnate e di volta in volta disponibili, ivi compresi gli adempimenti dovuti in materia di trasparenza e monitoraggio ed alla gestione dei rapporti intercorrenti con fornitori e prestatori d'opera; in tali attività è compresa la formulazione e la controfirma di atti e determine;
- 4)Di dare atto che per tale attività la Sig.ra Maria Moncada si avvale, coordinandolo per tali aspetti, del personale già assegnato alla stessa Sezione e specificatamente della Sig. Rosa Mugnieco, e Sig. Ruggiero Giardina;
- 5)Di dare atto che oltre alle predette specifiche responsabilità assegnate alla Sig.ra Maria Moncada, alla stessa, con il presente atto ai sensi dell'art.5 della Legge n°241/1990, è formalmente assegnata, in continuità amministrativa, la responsabilità unica dei procedimenti relativi all'ambito delle competenze attribuite alla predetta Sezione, così come meglio specificate nel funzionigramma allegato alla Delibera di approvazione del vigente organigramma dell'Ente, e che in ragione di ciò la stessa provvederà in forma diretta ed autonoma ad intrattenere interlocuzione e corrispondenza con l'Utenza oltre che altri Uffici ed Enti, provvedendo, altresì, alla formulazione e/o alla richiesta di pareri e di quanto altro funzionale e propedeutico all'adozione dell'atto finale, ivi compresa la predisposizione di quest'ultimo ed alla controfirma di atti e determine da sottoporre all'adozione dello scrivente, quando questi assumono rilevanza esterna;
- 6)Di dare mandato all'Ufficio di Segreteria di provvedere all'inoltro del presente provvedimento, oltre che all'interessato, al Sig. Sindaco, Al Sig. Segretario Generale, al Servizio gestione Personale, sia quello contabile che quello gestionale giuridico;
- 7)Di dare atto che il presente provvedimento assolve esclusivamente alla formalizzazione dei compiti e delle attività svolte dalla dipendente in questione, sia in via ordinaria che per gli ambiti particolari di specifica responsabilità attribuita, sia gli uni che gli altri, ascrivibili a quelli comunque esigibili nell'ambito della categoria e del profilo di propria appartenenza;

8)Di dare atto, altresì, che il presente provvedimento al momento non comporta nessun impegno di spesa e che gli eventuali conseguenti provvedimenti di natura finanziaria potranno essere

perfezionati a seguito degli accordi che deriveranno dalle risorse che saranno destinate a tale scopo a livello di contrattazione decentrata al momento della costituzione, per il corrente anno, dell'apposito fondo previsto dal C.C.N.L;

9)Di disporre al Servizio personale che copia del presente provvedimento venga accluso nel fascicolo personale del dipendente;

10)Di disporre al Servizio personale contabile di prendere nota del presente provvedimento affinché se ne tenga conto per le valutazioni e determinazioni che dovranno essere assunti in ordine alla quantificazione delle risorse da determinarsi per la prevista indennità contrattuale per specifica responsabilità e ciò ai fini di quanto al precedente punto 8);

11)Di disporre al Servizio di Segreteria generale la pubblicazione del presente atto nelle forme e nei modi di Legge in assolvimento degli obblighi di pubblicità degli atti della P.A.

*Il Responsabile del Settore  
geom. Vincenzo Terranova*



01/05/2011

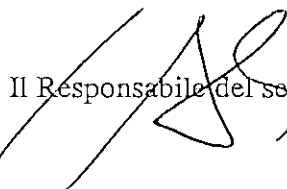
**SERVIZIO FINANZIARIO**

**ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA DELLA SPESA**

Si attesta, ai sensi dell'art. 153, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000, la copertura finanziaria della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e/o in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata, mediante l'assunzione dei seguenti impegni contabili, regolarmente registrati ai sensi dell'art. 191, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267:

Impegno	Data	Importo	Intervento/Capitolo	Esercizio

Modica, 21 NOV. 2019

Il Responsabile del servizio finanziario  


Con il suddetto visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, il presente provvedimento è esecutivo, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del d.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

**VISTO PER LA LIQUIDAZIONE**

Visto per i controlli e riscontri amministrativi, contabili e fiscali sulle liquidazioni di cui al presente provvedimento, ai sensi dell'art. 184, comma 4, del D.L.vo 267/2000.

Modica, \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Servizio Finanziario

**PUBBLICAZIONE**

La presente determinazione è pubblicata all'Albo Pretorio online del Comune di Modica, per gg.15

dal 26 NOV. 2019 al 10 DIC. 2019, ed è repertoriata nel registro delle pubblicazioni

al n. \_\_\_\_\_

Modica, \_\_\_\_\_

Il Responsabile della pubblicazione