



Provincia di Benevento

SETTORE 1 SERVIZI DI STAFF E SUPPORTO

DETERMINAZIONE N. 237 DEL 01/02/2024

**OGGETTO: D.P. 252 del 29.09.2023 – SETTORE SERVIZI di STAFF e SUPPORTO -
Individuazione ed attribuzione specifiche responsabilità per l'anno 2024**

IL DIRIGENTE AD INTERIM

Premesso che:

- che l'individuazione ed attribuzione di ulteriori e specifiche responsabilità è disciplinata dall'art. 84 del CCNL Funzioni Locali 2019/2021;
- che detto articolo configura le posizioni di lavoro che comportano l'espletamento di compiti di specifiche responsabilità in capo al personale delle aree Operatori, Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari ed EQ;
- con delibera del Presidente della Provincia n. 252 del 29.09.2023 è stato approvato il disciplinare, che integralmente si richiama, per l'attribuzione dell'indennità di specifiche responsabilità, concertato con le organizzazioni sindacali con verbale del 09.06.2023;
- il richiamato disciplinare, in attuazione degli art. 17 lett. f) e lett. i) CCNL del 1/4/1999 e art. 36 CCNL 22 Gennaio 2004, e da ultimo, in attuazione all'art. 84 del CCNL sottoscritto in data 16.11.2022, disciplina il compenso relativo a posizioni di lavoro caratterizzate da particolari e specifiche responsabilità che rispondono a precise esigenze organizzative e produttive della Provincia di Benevento;
- in data 29.12.2023 è stato sottoscritto il CCI 2023/2025 il cui art. 26 tratta delle indennità relative alle specifiche responsabilità;

Dato Atto che è necessario operare il formale conferimento di incarico per particolari e specifiche responsabilità con riferimento al personale del **Settore Servizi di Staff e Supporto**;

Considerato che:

- la graduazione delle indennità deve tener conto dell'impegno richiesto, del grado di responsabilità e dell'autonomia che al dipendente incaricato vengono assegnati nella specifica attività in base alla area professionale di appartenenza;
- i compensi per particolari responsabilità siano attribuiti a seguito di verifica delle attività e delle funzioni effettivamente esercitate nel corso dell'anno di riferimento;

- al fine di ottimizzare l'attività del **Settore Servizi di Staff e Supporto** si rende necessario e opportuno provvedere ad individuare le diverse posizioni di responsabilità come di seguito elencate;
- il provvedimento attuativo - decorrerà dal mese di gennaio 2024 ed avrà termine a dicembre 2024, fatto salvo diverse determinazioni derivanti da modifiche che nel corso del tempo dovessero riguardare la riassegnazione di uffici, servizi e competenze;

Tenuto conto che i criteri di valutazione e pesatura dell'incarico in parola sono fissati nel richiamato art. 26 del CCI 2023/2025 che richiama integralmente il disciplinare approvato con DP n. 252 del 29.06.2023;

Dato atto che l'atto di conferimento di incarico di particolare e specifica responsabilità, compete al rispettivo Dirigente del Settore/Servizio entro il mese di gennaio di ciascun anno e deve essere adeguatamente motivato;

Ritenuto doversi individuare ed attribuire, ai sensi dell'art. 84 del vigente CCNL Funzioni Locali 2019/2021 e del Disciplinare approvato con DP n. 252 del 29.06.2023, le specifiche responsabilità al personale del **Settore Servizi di Staff e Supporto**;

Viste le Deliberazioni del Consiglio Provinciale:

- n. 18 del 29.06.2023: *“Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 13 del 22.06.2023. Rendiconto dell'esercizio Finanziario 2022. Approvazione definitiva ex art. 1 co.55 L. 56/2014”*.
- n. 37 del 18.12.2023: *“DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) di cui all'art. 170, comma 1, D.Lgs n. 267/2000 – Periodo 2024/2026 e relativi allegati Programma triennale lavori pubblici, Programmazione del fabbisogno del personale, Programma triennale acquisto forniture e servizi e il Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni immobiliari. APPROVAZIONE DEFINITIVA”*
- n. 38 del 18.12.2023: *“Schema di Bilancio di Previsione per il Triennio 2024-2026 e relativi allegati ai sensi dell'art. 174 del D. Lgs. n. 267/2000 e degli artt. 11 e 18-bis del D. Lgs. n. 118/2011. APPROVAZIONE DEFINITIVA”*;

Viste le Deliberazioni Presidenziali:

- n. 94 del 06.04.2023 con la quale è stata approvata una revisione della macrostruttura organizzativa dell'Ente, che individua e definisce la struttura fondamentale dell'Ente nell'Organigramma e Funzionigramma, dalla quale risulta che i Servizi Legali rientrano nelle competenze del Settore Servizi di Staff e Supporto, alle dirette dipendenze del Segretario Generale;
- n. 122 del 09.05.2023 con la quale si rinvia al 01.07.2023 l'entrata in vigore dell'assetto organizzativo dell'ente approvata con DP 94/2023 innanzi richiamata;
- n. 241 del 08.09.2023 di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023/2025 - decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
- n. 243 del 15.09.2023 avente ad oggetto *“Approvazione Piano Esecutivo di Gestione Definitivo (Art. 169 D.Lgs 267/2000) – Anno 2023”*;

Richiamati i Decreti Presidenziali:

- n. 29 del 16.11.2020, con il quale la sottoscritta dott.ssa Maria Luisa Dovetto veniva nominata Segretario Generale titolare della Provincia di Benevento, con decorrenza immediata, dal 16.11.2020;
- n. 29 del 01.07.2021 adottato a seguito della citata Deliberazione Presidenziale n. 165 del 01.07.2021 di riorganizzazione temporanea della microstruttura dell'Ente in attuazione della Deliberazione Presidenziale n. 288 del 17.12.2020;
- n. 173 del 29.12.2023 con la quale la dott.ssa Maria Luisa Dovetto veniva nominata Segretario Generale titolare della sede di Segreteria Convenzionata tra la Provincia di Benevento ed il Comune di Cautano (BN), classe 1°;
- n. 101 del 04.07.2023 con la quale veniva conferito alla sottoscritta l'incarico di Dirigente responsabile ad *interim* del Servizio Gestione Giuridica del Personale – Pari Opportunità, con decorrenza dal 01.07.2023;

Richiamati i Decreti Presidenziali:

- **n.29 del 16.11.2020**, con il quale la sottoscritta dott.ssa Maria Luisa Dovetto è stata nominata Segretario Generale titolare della Provincia di Benevento, con decorrenza immediata, dal 16.11.2020;
- **n.170 del 07.12.2023** con il quale la dott.ssa Maria Luisa Dovetto è stata nominata quale Segretario Generale titolare della sede di Segreteria Convenzionata tra la Provincia di Benevento ed il Comune di Cautano (BN), classe 1°;
- **n.95 del 4.7.2023** con il quale viene conferito l'incarico di Dirigente ad interim del Settore 1 Servizi di Staff e Supporto della Provincia di Benevento, con decorrenza dal 1°7.2023;

Vista la Determina n.1560 del 27.7.2023 con la quale viene assegnato l'incarico di Elevata Qualificazione relativa al “*Servizio Affari Generali – Segreteria Generale – Servizi Legali – URP e Protocollo Generale – Organi Istituzionali*” alla Dott.ssa Libera Del Grosso a far data dal 1°8.2023 a tutto il 31.12.2024;

Vista la Determina n.91 del 16.1.2023 con la quale viene assegnato l'incarico di Elevata Qualificazione relativa al “*Servizio Comunicazione Istituzionale e Ufficio Stampa*” alla Dott.ssa Libera Del Grosso a tutto il 31.7.2024;

Visti

- il TUEL approvato con D.Lgs. n.267 del 18/08/2000;
- lo Statuto della Provincia di Benevento;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento dei Servizi e degli Uffici della Provincia di Benevento;

DETERMINA

1. **Di individuare ed attribuire**, ai sensi dell'art. 84 del vigente CCNL Funzioni Locali 2019/2021 e del Disciplinare approvato con DP n. 252 del 29.06.2023, le specifiche responsabilità al personale del **Settore Servizi di Staff e Supporto**, come da schede agli atti dello scrivente ufficio, ed in sintesi riportato nella seguente tabella:

<i>Servizio Affari Generali – Segreteria Generale – Servizi Legali – URP e Protocollo Generale –</i>
--

Organi Istit.li	
<i>dipendente</i>	<i>SPECIFICHE responsabilità assegnate</i>
Chiusolo Maria Grazia <i>Funzionario</i> <i>Specialista Attività Amm.ve</i>	Responsabilità specifiche in ordine al COORDINAMENTO della gestione dei procedimenti relativi alla trasparenza e all'anticorruzione a supporto del Segretario Generale RPCT
Paduano Vincenzo <i>Istruttore</i> <i>Istruttore Amm.vo</i>	Responsabilità specifiche per lo studio e l'istruttoria di tutti gli atti inerenti il Servizio (delibere, determine, decreti, note ...) con particolare riferimento ai rapporti con organi istituzionali esterni di gestione in piena autonomia delle attività e del funzionamento del coordinamento provinciale del Forum dei Giovani.
Valente Concetta <i>Istruttore</i> <i>Istruttore Amm.vo</i>	Responsabilità specifiche per la piena autonomia, in assenza di risorse umane assegnate al servizio, in relazione a tutte le attività concernenti la protocollazione degli atti in entrata di tutto l'Ente e la gestione della PEC istituzionale con ogni processo e procedimento ad essi correlato, compresa l'analisi della assegnazione delle pratiche.
Sabatino Angelo <i>Operatore Esperto</i> <i>Collaboratore Amm.vo</i>	Responsabilità specifiche per la gestione autonoma dei rapporti esterni con gli organi politici, con le commissioni consiliari, Prefettura Territoriale e Enti Locali Territoriali.
Vivolo Palmira <i>Operatore Esperto</i> <i>Collaboratore Amm.vo</i>	Responsabilità specifiche per il supporto ai Servizi Legali in ordine alla gestione delle delibere e delle determine di competenza del suddetto servizio, su richiesta del funzionario.
<i>Servizio Comunicazione Istituzionale e Ufficio Stampa - Cerimoniale</i>	
Abitabile Alfonso <i>Funzionario</i> <i>Specialista Attività Amm.ve</i>	Responsabilità specifiche con autonomia e poteri di coordinamento e controllo, anche in rapporto con il servizio avvocatura, per la gestione degli affari legali e del contenzioso dal momento dell'instaurazione del contenzioso con la delibera presidenziale e fino alla liquidazione delle competenze legali anche con intervento dei legali dell'assicurazione, con mantenimento dei rapporti con la stesa fino all'esito della causa.
Corrado Raffaele <i>Operatore Esperto</i> <i>Collaboratore Amm.vo</i>	responsabilità specifiche per la realizzazione di procedimenti complessi legati alla attività del segretario generale che comportano continue relazioni con altri settori e servizi dell'ente ed in particolare a mezzo redazione di mail/pec ad organi di controllo esterni, organi di PG e dirigenza, che contribuiscono in misura importante a mantenere un alto standard di operatività.
Mella Antonio <i>Operatore</i>	Responsabilità specifiche nello svolgimento delle attività legate alla gestione del servizio per la realizzazione di procedimenti anche complessi che comportano continui rapporti esterni anche con altri settori e servizi dell'ente ed in particolare con gli organi politici e con la Presidenza.
<i>Servizio raccolta ed elaborazione dati – CED – Informatizzazione e Trasparenza – Transizione al digitale</i>	
<i>dipendente</i>	<i>SPECIFICHE responsabilità assegnate</i>

Moro Dario <i>Istruttore</i> <i>Istruttore Amm.vo</i>	Specifiche responsabilità relative all'esercizio di compiti legati ai processi digitalizzazione ed innovazione tecnologica della Pubblica Amministrazione di cui al Codice dell'amministrazione in digitale (D.Lgs 7 marzo 2005, n. 82, e s.m.i - CAD). Progettazione, realizzazione e lo sviluppo di servizi digitali e sistemi informatici, gestione dei flussi documentali, organizzazione ed ottimizzazione degli archivi digitali.
--	--

2. **Di precisare** che il relativo compenso sarà quantificato in concreto in apposita conferenza dei Dirigenti e solo a seguito della contrattazione decentrata integrativa annuale che individui le risorse destinate dell'ente per queste finalità.
3. **Di dare atto** che la conseguente spesa trova imputazione ai corrispondenti interventi del bilancio di previsione all'interno del fondo per la produttività dell'Ente.
4. **Di dare atto** che gli importi dovuti verranno liquidati con cadenza annuale, a rendiconto.
5. **Di trasmettere** il presente atto ai soggetti interessati.
6. **Di dare atto**, che Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 4 e ss. della legge 241/1990, e art. 3 del D.Lgs. 50/2016 è il sottoscritto Responsabile di Servizio.
7. **Di attestare** che non sussistono in capo al responsabile cause di conflitto di interesse, anche potenziale, di cui all'art. 6 bis della L.241/90 e ss. mm. ii. e dell'art. 1, comma 9, lettera e) della L. 190/2012, nonché condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35bis del D.Lgs. n. 165/2001.
8. **Di dare atto**, infine, che la presente determinazione sarà pubblicata sul sito internet della Provincia, all'Albo Pretorio *on-line*, così come previsto dall'art. 32, comma 1, della L. 69/2009.
9. **Di attestare** la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000.

IL DIRIGENTE AD INTERIM
f.to (Dott.ssa Maria Luisa Dovetto)

IL DIRIGENTE AD INTERIM
f.to (Dott.ssa Maria Luisa Dovetto)

