



**Libero Consorzio Comunale di Ragusa**  
**Staff Segreteria Generale**

Protocollo n° 21907

Ragusa -2 SET. 2020

**OGGETTO:** Individuazione ed attribuzione specifiche Responsabilità Ufficio di Staff del Segretario Generale. Anno 2020

REGISTRO GENERALE N° 1828 / 2020  
REGISTRO SETTORE N° 53 / 2020.

**Premessa** la determinazione Commissariale n.1176/2020 di R.G. e n. 26 di R.S. , prot. n.13650 del 4.6.2020, avente ad oggetto "Proroga degli incarichi ai Dirigenti titolari, degli incarichi ad interim dei settori vacanti e degli incarichi aggiuntivi ed ulteriori".

**Considerato** che con Deliberazione del Commissario Straordinario adottata con i poteri della Giunta n.125 del 26.09.2018 avente ad oggetto "Macrostruttura del Libero Consorzio Comunale di Ragusa. Assegnazione servizio "Energia" al V settore. Deliberazione immediatamente esecutiva." si è proceduto all'approvazione del nuovo organigramma dell'Ente.

**Vista** la Deliberazione Commissariale con i poteri della Giunta n.36 del 6.5.2020 con la quale è stato approvato il "Regolamento criteri generali per l'attribuzione dell'indennità per Specifiche Responsabilità".

**Premesso che:**

- L'individuazione ed attribuzione di Specifiche Responsabilità è disciplinata dagli artt.17 comma 2 lettera i) e lettera f), come aggiornata dall'art.7, comma1 del CCNL 09.05.2006;
- L'indennità de qua è stata confermata dall'art. 70 quinquies, comma 1,CCNL EE.LL. del 21.5.2018;
- I dipendenti appartenenti alle Cat. B, C e D possono beneficiare dell'indennità per specifiche responsabilità in presenza di atto formale scritto e motivato a termine, che attesti l'attribuzione di responsabilità effettivamente aggiuntive rispetto a quelle previste dalle declaratorie di categoria;
- La dizione "specifiche responsabilità" non coincide con la dizione "responsabile del procedimento";
- L'erogazione di detta indennità è limitata:
  - a) a specifiche responsabilità di procedimento complesso (ai sensi della L.241/1990), non propriamente ascrivibili alla categoria di appartenenza, ma comunque non riconducibili come mansioni superiori perché prive delle caratteristiche di prevalenza previste dall'art.52 del D.Lgs n.165/01;

b) a specifiche responsabilità per altri incarichi affidati dai dirigenti, incarichi che impongono l'assunzione di precise e dirette responsabilità di iniziativa e di risultato e/o responsabilità di gruppo.

- Le risorse economiche occorrenti al finanziamento del fondo sono quantificate annualmente in sede di delegazione trattante e prelevate dalla disponibilità del Fondo Risorse Decentrate;

**Considerato** che con nota prot. n.0020471 del 12.08.2020 il Dirigente del Settore I di questo Ente ha comunicato l'ammontare delle risorse finanziarie assegnate alla Segreteria Generale per l'importo assegnato in ragione annua di euro 4.800,00.

**Visti** i requisiti e gli indicatori per l'individuazione delle situazioni lavorative che implicano particolare responsabilità ascrivibili alle categorie d/c/b, di cui al regolamento approvato con la citata deliberazione commissariale n. 36/20.

**Dato atto** che il compenso attribuibile per le specifiche responsabilità non può essere superiore ad € 3.000,00 cadauna.

**Richiamato** l'art. 4 del citato Regolamento sulle specifiche responsabilità il quale recita *“Con cadenza annuale (o, comunque, a seguito di ristrutturazione del Settore) il dirigente di ciascun Settore adotta un provvedimento organizzativo motivato con il quale attribuisce le posizioni con particolari responsabilità, corredato dall'apposita scheda di attribuzione dei singoli punteggi e dell'importo della relativa indennità, nell'ambito dei servizi assegnati al proprio Settore tra il personale appartenente alle categorie D, C e B, nel pieno rispetto del budget assegnato al Settore per tale finalità e delle disposizioni previste dal presente regolamento.”*

**Dato atto** che “L'indennità è liquidabile nell'anno successivo a quello di riferimento, previa attestazione del dirigente del settore di appartenenza del dipendente, in ordine all'effettivo e corretto esercizio delle specifiche responsabilità nel periodo di riferimento.” (art. 4, c. 4, Reg.)

**Dichiarata** la mancanza di conflitto di interesse, anche potenziale, in capo al sottoscritto Responsabile del Procedimento: funzione assunta direttamente dal Segretario Generale..

**Visto** l'art.107 del “T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali” approvato con D. L.vo n.267 del 18.08.2000, e ss. mm. e ii.

**Visti** gli artt. 15, 16 e 17 del Decreto Legislativo 30.03.2001, n.165, e successive modifiche e integrazioni.

**Visto** lo Statuto della Provincia ed il R.O.U.S.

Per i motivi esposti in premessa che qui si intendono riportati e trascritti:

**DETERMINA**

- di **ASSEGNARE** alla dipendente Sig.ra Mariarosaria Schembari, Cat. D, il coordinamento delle funzioni afferenti i seguenti servizi/attività: TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, CONTRATTI, GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL COORDINAMENTO DEI DIRIGENTI e, in particolare:

- supporto nell'attività organizzativa del Segretario Generale e di raccordo tra i settori;
- assistenza ai dirigenti per un'applicazione omogenea delle disposizioni organizzative e procedurali da applicarsi all'interno dell'Ente;
- collaborazione con i servizi competenti per l'aggiornamento dei testi dei regolamenti in relazione all'evoluzione del quadro normativo e degli obiettivi dell'amministrazione e cura gli adempimenti connessi con il codice di comportamento;
- adempimenti connessi all'anagrafe degli amministratori;
- adempimenti riguardanti il riaccertamento dei residui passivi;
- acquisto materiale di cancelleria e gestione fondi economici;
- segreteria del Comitato di coordinamento dei dirigenti;
- istituzione e tenuta del registro delle attività attinenti alla privacy, rapporti con il RPD;
- statistica: monitoraggio sulle spese di rappresentanza, del personale; relazione al conto annuale; rilevazione sugli elementi identificativi, risorse e attività degli uffici di statistica del SISTAN; rilevazione dei prezzi di beni e servizi, censimento delle istituzioni pubbliche ed aggiornamento delle Unità Locali; monitoraggio spese sociali e rilevazione scheda prefettura;
- predisposizione ed aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- controllo dell'attività di monitoraggio e verifica degli adempimenti previsti a carico dei dirigenti nel suddetto P.T.P.C.T.;
- adempimenti informatici connessi all'inserimento e trasmissione dati e pubblicazione, prescritti dalla normativa sull'anticorruzione e trasparenza nonché ogni altro adempimento connesso all'aggiornamento del sito istituzionale dell'Ente e della pagina "Amministrazione Trasparente" di competenza del servizio;
- inserimento nella piattaforma ANAC dei dati ed accesso alla stessa;
- adempimenti in materia di trasparenza, inconfiribilità e incompatibilità e informazioni patrimoniali degli amministratori dell'Ente;
- attuazione del piano di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- esame dei contratti ove interviene il Segretario come ufficiale rogante, tramite check list;
- attività di repertoriatura e registrazione dei contratti on line, mantenimento dei contatti con l'Agenzia delle entrate;
- richiesta dei certificati antimafia;

- di **ATTRIBUIRE**, ai sensi dell'art. 70 quinquies, comma 1, CCNL EE.LL. del 21.05.2018, alla Sig.ra Mariarosaria Schembari l'indennità per specifiche responsabilità per l'importo annuo di euro 2.400,00, in conformità al regolamento approvato con la deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta n. 36/2020, come da allegata tabella di attribuzione punteggi;

- di **ASSEGNARE** alla dipendente Sig.ra Nunziatina Iudice, Cat. C, il coordinamento delle funzioni afferenti i seguenti servizi/attività: ASSISTENZA AGLI ORGANI ISTITUZIONALI, ALBO PRETORIO e, in particolare:

- convocazione Giunta e Consiglio;
- riscontro della regolarità formale degli atti e inserimento a sistema;
- conservazione degli atti amministrativi, tenuta registri ed elenchi;
- pubblicazione deliberazioni e determinazioni sull'albo pretorio on line;
- protocollazione determinazioni commissariali e dirigenziali.



- ricerca atti nell'archivio storico e corrente;
- verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione degli atti amministrativi all'albo Pretorio;
- verifica del rispetto dell'obbligo di pubblicazione degli atti amministrativi per estratto sul sito internet istituzionale dell'Ente;
- report sul rispetto degli obblighi di pubblicazione;

- di **ATTRIBUIRE**, ai sensi dell'art. 70 quinquies, comma 1, CCNL EE.LL. del 21.05.2018, alla Sig.ra Nunziatina Iudice l'indennità per specifiche responsabilità per l'importo annuo di euro 1.000,00, in conformità al regolamento approvato con la deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta n. 36/2020, come da allegata tabella di attribuzione punteggi;

- di **ASSEGNARE** alla dipendente Sig.ra Maria Concetta Di Rosa, Cat. C, il coordinamento delle funzioni afferenti i seguenti servizi/attività: CONTROLLI INTERNI e, in particolare:

- controllo di regolarità amministrativo successivo;
- attività di supporto al Nucleo interno per il controllo di regolarità amministrativa successivo;
- supporto giuridico – amministrativo alle attività del nucleo di valutazione (Coordinamento e verbalizzazione sedute, determinazione e liquidazione compensi);
- supporto giuridico – amministrativo alle attività del controllo strategico e di gestione (Coordinamento e verbalizzazione sedute, determinazione e liquidazione compensi);
- gestione amministrativa del collegio dei revisori dei conti;

- di **ATTRIBUIRE**, ai sensi dell'art. 70 quinquies, comma 1, CCNL EE.LL. del 21.05.2018, alla Sig.ra Maria Concetta Di Rosa l'indennità per specifiche responsabilità per l'importo annuo di euro 1.400,00 in conformità al regolamento approvato con la deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta n. 36/2020, come da allegata tabella di attribuzione punteggi;

- di **DARE ATTO** che i suddetti incarichi avranno decorrenza dal 1° settembre 2020 e cesseranno il 31 dicembre 2020;

- di **DARE ATTO** che l'indennità sarà liquidabile nel 2021, previa attestazione del dirigente del settore di appartenenza del dipendente, in ordine all'effettivo e corretto esercizio delle specifiche responsabilità nel periodo di riferimento (art. 4 co. 4 Reg.);

- di **DARE ATTO** che la spesa complessiva di € 4.800,00, su base annua e per come assegnato giusta nota Prot. n. 0020471 del 12.8.2020, trova imputazione ai corrispondenti interventi del bilancio di previsione 2020 all'interno del Fondo Risorse Decentrate per il personale dipendente non dirigente per l'anno 2020;

- di **DICHIARARE** e dare atto che in ordine al presente provvedimento non sussiste in capo al sottoscritto Segretario Generale, responsabile del procedimento, alcun conflitto di interessi, anche potenziale;

- di **DARE ATTO** che la determinazione del quantum dell'indennità di specifica responsabilità è avvenuta sulla base delle schede di "pesatura" predisposte ai sensi del Regolamento approvato con Deliberazione Commissariale con i poteri della Giunta n.36 del 6.5.2020, allegato alla presente;

- di **DICHIARARE** e dare atto che in ordine al presente provvedimento non sussiste in capo al sottoscritto Segretario Generale, responsabile del procedimento, alcun conflitto di interessi, anche potenziale;

- di **DARE ATTO** che la presente determinazione verrà comunicata agli interessati e sarà inviata, altresì, al Commissario Straordinario, al Segretario Gen.le, al Nucleo di Controllo integrato di Gestione e Strategico, alle OO.SS. e sarà pubblicata sul sito dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente";

- di **DISPORRE** la pubblicazione della presente determinazione all'Albo pretorio on-line dell'Ente ai sensi dell'art. 32 della Legge 69/2009.

**Il Segretario Generale  
Dott. Alberto D'Arrigo**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'A. D'Arrigo', is written over a faint, large oval shape that serves as a placeholder or background for the signature.

CAT. D						
DIPENDENTE	Responsabilità di struttura articolata ex art. 8 ROUS	Responsabilità di attività/funzione specialistica ad elevata trasversalità nell'Ente	Gestione (non negoziale) di risorse finanziarie e/o strumentali (in aggiunta a quanto sub 1 e 2)	Elevata complessità, responsabilità e trasversalità dei procedimenti (in aggiunta a quanto sub 1 e 2) anche in relazione al grado di esposizione economica o giuridica, verso l'esterno o verso l'amministrazione	PUNTEGGIO OTTENUTO	IMPORTO INDENNITA'
	da 10 a 25 punti	da 10 a 25 punti	da 1 a 5 punti	Da 1 a 5 punti	max 30 punti	max € 3.000,00
Schembari Mariarosaria	15	5		4	24	€ 2.400,00

02.09.2020

SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Alberto D'Arrigo



CAT. C						
DIPENDENTE	Posizione di lavoro a cui è collegato il compito di coordinare attività di una unità organizzativa semplice (con almeno 2 unità da coordinare) che eroga servizi diretti al cittadino e/o ad esterni all'ente e/o ad altre strutture interne all'ente	Coordinamento dal punto di vista operativo di unità	Responsabilità di subsezione/ufficio comportante responsabilità della manutenzione di veicoli del Settore (non inferiore a 5 mezzi) ed eventuali risorse strumentali	Responsabilità di attività/funzione specialistica ad elevata trasversalità nell'Ente o esterno all'Ente	PUNTEGGIO OTTENUTO	IMPORTO INDENNITA'
Iudice Nunziatina	da 5 a 20 punti 5	da 0 a 10 punti 5	da 5 a 15 punti	Da 5 a 20 punti	max 30 punti	max € 3.000,00
Di Rosa Maria Concetta	5	4	5		10	€ 1.000,00
					24	€ 1.400,00

02.03.2023

SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Alberto D'Arrigo

