



# CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE



**REG. GEN. DETERMINAZIONI N. 5 DEL 10/01/2022**

**- DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA -**

**Determinazione n. 8 del 08/01/2022**

**OGGETTO: CONFERMA AFFIDAMENTO RESPONSABILITÀ DELLA SEZIONE "GESTIONE PENSIONISTICA E CONTRIBUTIVA" NELL'AMBITO DEL SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE E ATTRIBUZIONE INDENNITÀ DI SPECIFICHE RESPONSABILITÀ, AI SENSI DELL'ART. 70-QUINQUIES, COMMA 1, CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI 21.05.2018 E DELL'ART. 17 DEL CCDI 2019/2021, A PERSONALE DIPENDENTE INCARICATO.**

Il responsabile del procedimento attesta che il procedimento istruttorio affidatogli è stato espletato nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e della normativa regolamentare interna e che la proposta di provvedimento dallo stesso predisposta ai fini dell'adozione dell'atto finale è conforme alle risultanze istruttorie. Attesta, inoltre, che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse per cui è fatto obbligo espresso di astenersi e che risultano rispettate le disposizioni del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, approvato dall'Ente.

Data 08/01/2022

Il Responsabile del procedimento  
ELVIRA ANNA PASANISI

## **REGOLARITÀ TECNICA AI SENSI DELL'ART. 147 BIS DEL D. LGS. N.267/2000**

VISTA LA PROPOSTA DI DETERMINAZIONE N. 8 DEL 08/01/2022 DEL SERVIZIO, SI ATTESTA LA REGOLARITÀ TECNICA, AI SENSI DELL'ART. 147 BIS DEL D. LGS. N. 267/2000 E DEL VIGENTE REGOLAMENTO COMUNALE SUL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI.

Data 09/01/2022

**Il Dirigente/Responsabile**

ELVIRA ANNA PASANISI



## IL DIRIGENTE

**Visto** il Decreto del Sindaco n. 3 del 18/02/2021, con il quale è stato prorogato l'incarico di Dirigente della Direzione Affari Generali e Avvocatura conferito con decreto sindacale n. 5/2018 e affidata la responsabilità e la direzione dei Servizi ivi indicati, ai fini del raggiungimento degli obiettivi definiti in sede di PEG/PDO e in ogni altro atto di indirizzo e programmazione degli Organi di Governo;

**Visto** l'art.163, comma 3, del D. Lgs. n. 267/2000, il quale stabilisce che l'esercizio provvisorio è autorizzato con legge o con decreto del Ministro dell'Interno che, ai sensi di quanto previsto dall'art. 151, primo comma, differisce il termine di approvazione del bilancio, d'intesa con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, sentita la Conferenza Stato-città ed autonomie locali, in presenza di motivate esigenze;

**Visto** il Decreto del Ministero dell'interno del 24 dicembre 2021, pubblicato in GU n. 309 del 30.12.2021, con il quale è stato differito al 31 marzo 2022 il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2022/2024 da parte degli enti locali e, conseguentemente, autorizzato l'esercizio provvisorio del bilancio sino alla predetta data, ai sensi dell'art. 163, comma 3, del TUEL, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

**Vista** la deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 29/12/2020, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il periodo 2021/2023 e la successiva deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 30/04/2021, con la quale è stata approvata la relativa nota di aggiornamento, ai sensi dell'art. 170, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000;

**Visto** il bilancio di previsione finanziario del triennio 2021/2023, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 30/04/2021 (art. 151 del d.lgs. n. 267/2000 e art. 10 del d.lgs. n. 118/2011);

**Visto** il Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della Performance per l'esercizio provvisorio 2022, approvati con deliberazione di G.C. n. 1 del 05/01/2022;

**Visti** gli artt. 107 e 109, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, recante il Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali;

**Richiamato** l'art. 163 del D. Lgs. n. 267/2000 e le regole della gestione nel corso dell'esercizio provvisorio;

### **Premesso:**

che, con determinazione dirigenziale RG n. 802 del 01/06/2020, valutate le esigenze organizzative e per le motivazioni ivi esplicitate e qui richiamate, è stata istituita nell'ambito del Servizio *Risorse Umane e Organizzazione* della Direzione Affari Generali e Avvocatura, la Sezione (Ufficio) "*Gestione pensionistica e contributiva*" e affidata la relativa responsabilità alla sig.ra Lidia Pepe (funzionaria di ruolo assegnata al Servizio Risorse Umane e Organizzazione), successivamente prorogata sino a dicembre 2021 con determinazione dirigenziale n. 869 del 31/05/2021;

che, con i ridetti atti, è stata, contestualmente attribuita e, di seguito, confermata all'unità di personale sopra indicata l'indennità per specifiche responsabilità, ai sensi dell'art. 70-quinquies,

comma 1, CCNL Comparto Funzioni Locali del 21.05.2018 e dell'art. 17 del CCDI 2019/2021, nella misura stabilita nelle determinazioni innanzi richiamate, determinata in proporzione al punteggio risultante dalla scheda allegata alla DT R.G. 801/2020, attribuito in coerenza con i contenuti della posizione di lavoro e con le inerenti responsabilità aggiuntive, sulla base dei parametri definiti dal CCDI;

che la responsabilità e la connessa indennità in argomento sono state attribuite, in aggiunta ai compiti ordinariamente svolti, con le decorrenze e la durata definite nei richiamati atti, con possibilità di proroga e/o rinnovo subordinati alla verifica del permanere delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione con le modalità previste dal CCDI 2019/2021;

**Rilevato e dato atto:**

che permangono le esigenze organizzative di razionalizzazione ed ottimizzazione dei processi sottese al provvedimento di attribuzione dell'incarico di specifiche responsabilità innanzi richiamato, giacché funzionali al perseguimento degli obiettivi definiti negli atti di programmazione;

che, effettuata la verifica di cui all'art. 17, comma 3, lett. e) del CCDI 2019/2021, la posizione di lavoro in questione, tenuto conto dell'autonomia richiesta, della tipologia di responsabilità affidata, delle funzioni assolute e dei contenuti di attività, del grado di complessità dei procedimenti di competenza (peraltro significativamente incisi dalla mutevolezza del quadro normativo ed applicativo di riferimento) e delle relazioni continuative richieste con interlocutori esterni, è caratterizzata dall'attribuzione di specifiche responsabilità, valutate, in rapporto ai parametri e criteri definiti nel richiamato art. 17 del vigente CCDI 2019/2021, come da scheda allegata alla presente determinazione;

**Visti e richiamati:**

l'art. 70-quinquies, comma 1, del CCNL del Comparto Funzioni Locali, sottoscritto il 21.05.2018, il quale prevede che *"1. Per compensare l'eventuale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità, al personale delle categorie B, C e D, che non risulti incaricato di posizione organizzativa ai sensi dell'art.13 e seguenti, può essere riconosciuta una indennità di importo non superiore a € 3.000 annui lordi"*;

l'art. 17 del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del personale non dirigente del Comune di Galatina per il triennio 2019/2021 – sottoscritto definitivamente in data 03.12.2019 – il quale, in coerenza con la precitata previsione contrattuale, stabilisce che: *"Al personale delle categorie B, C e D può essere riconosciuta una indennità ai sensi dell'art. 70-quinquies del CCNL 21/05/2018 finalizzata a compensare specifiche responsabilità, affidate con formale atto d'incarico e che comportino l'attribuzione di responsabilità effettivamente aggiuntive rispetto a quelle previste ed ordinariamente esigibili in ragione della declaratoria professionale."*;

**Dato atto e considerato:**

che il riconoscimento dell'indennità di cui alle predette disposizioni è, dunque, limitata a specifiche e/o particolari e/o complesse responsabilità di procedimento o di attività affidate al personale, comunque proprie della categoria di appartenenza, anche se non ordinariamente esigibili;

che, a termini del vigente CCDI 2019/2021, l'indennità è, in ogni caso, graduata e riconosciuta in base alla tipologia, complessità ed ampiezza dell'incarico, in conformità ai seguenti criteri generali:

- 1) individuazione da parte del Dirigente competente, mediante atto scritto e adeguatamente motivato, delle posizioni di lavoro caratterizzate da specifiche responsabilità, tenuto conto dell'organizzazione del lavoro e degli uffici e dei servizi, nonché della razionalizzazione ed ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane (a tal fine, costituiscono ipotesi di posizioni di lavoro caratterizzate da specifica responsabilità le posizioni lavorative che implicano: I) la gestione di rapporti e relazioni complesse e continuative con interlocutori esterni, di natura comunicativa, informativa, di confronto; II) la conduzione e coordinamento di strutture organizzative dotate di un proprio grado di autonomia/complessità/responsabilità; III) la conduzione e coordinamento di attività procedimentale-amministrativa connotata da un proprio grado di autonomia/ complessità/ responsabilità; IV) la conduzione e coordinamento dell'attività operativa di altri dipendenti di pari o inferiore categoria);
- 2) attribuzione dell'indennità al personale delle categorie B, C e D, non titolare di posizione organizzativa, che risulti effettivamente adibito a compiti e funzioni che implicano specifiche responsabilità, diversi da quelli ordinariamente esigibili sulla base della vigente declaratoria professionale definita dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro, eventualmente integrata dagli accordi e/o regolamentari dell'Ente, e comunque sempre nell'ambito delle risorse economiche disponibili;
- 3) determinazione dell'indennità da attribuire al personale incaricato di specifiche responsabilità in misura proporzionale al punteggio conseguito in funzione dei parametri stabiliti dal CCDI 2019/2021 - riferiti alla tipologia di responsabilità ed ai relativi compiti e contenuti di attività, allo scopo di assicurare la massima oggettività, trasparenza e imparzialità -, sulla base della tabella di corrispondenza definita dal ridetto CCDI;

**Ritenuto**, pertanto, di confermare e rinnovare, per la durata di anni 1, l'incarico di responsabilità della Sezione (Ufficio) "*Gestione pensionistica e contributiva*" conferito alla sig.ra Lidia Pepe, con attribuzione della connessa indennità per specifiche responsabilità nella misura determinata in proporzione al punteggio risultante dalla scheda allegata alla presente determinazione, che espressamente si approva, attribuito in coerenza con i contenuti della posizione di lavoro e delle inerenti responsabilità aggiuntive, sulla base dei parametri definiti dal CCDI;

**Visto** il vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

**Visto** il CCNL del Comparto Funzioni Locali del 21.05.2018;

**Visto** il CCDI 2019/2021 del personale non dirigente del Comune, parte normativa, sottoscritto definitivamente il 03/12/2019;

**Visto**, altresì, l'accordo economico per la ripartizione e destinazione delle risorse decentrate per il personale non dirigente del Comune di Galatina, nell'ambito del quale, le parti, hanno espressamente concordato di destinare quota parte delle risorse disponibili del predetto fondo per le risorse decentrate al finanziamento delle indennità per specifiche responsabilità di cui all'art. 70-*quinquies*, comma 1, del CCNL del comparto Funzioni Locali del 21.05.2018;

**Visti:**

il D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;

il D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;

**Verificata** la legittimità, la regolarità e la correttezza del presente provvedimento, in quanto adottato nel rispetto della normativa, anche contrattuale, di riferimento, come innanzi richiamata, delle inerenti regole procedurali, dei principi di carattere generale dell'ordinamento, nonché di buona amministrazione;

## **DETERMINA**

1. di confermare e rinnovare l'incarico di responsabile della Sezione (Ufficio) "*Gestione pensionistica e contributiva*", istituita con determinazione dirigenziale n. RG 802 del 01/06/2021 nell'ambito del Servizio Risorse Umane e Organizzazione, alla sig.ra Lidia Pepe – funzionaria di ruolo assegnata al Servizio suddetto, in possesso delle necessarie competenze ed abilità, nonché di specifica formazione professionale ed esperienza acquisita nel corso degli anni, comprovate dal *curriculum* in atti - dando atto che alla ridetta Sezione è affidata:

- l'istruttoria dei procedimenti finalizzati alla verifica dei requisiti per l'accesso al trattamento pensionistico, propedeutica all'attività di programmazione delle cessazioni del personale dipendente per raggiungimento dei limiti ordinamentali;
- la predisposizione di tutte le procedure tecnico-amministrative ed operative inerenti alla certificazione dei periodi di lavoro utili ai fini pensionistici, anche in aggiornamento di posizioni precedenti, per la definizione dei trattamenti pensionistici previsti dalla vigente normativa, ovvero per il riconoscimento dei periodi riscattabili e/o ricongiungibili a tal fine, ivi inclusa la compilazione telematica e/o redazione degli inerenti atti, documenti e provvedimenti, preliminari e successivi alla risoluzione del rapporto di lavoro (tra i quali, la redazione della proposta di determinazione dirigenziale di collocamento a riposo e la rilevazione, compilazione e successiva certificazione giuridico-economica dei periodi utili ai fini della corresponsione del TFS e TFR ai dipendenti cessati a vario titolo, unitamente ai correlati adempimenti di comunicazione telematica);
- la gestione del fascicolo pensionistico e previdenziale del personale dipendente, ivi inclusi l'accertamento di procedimenti istruttori ancora sospesi e successiva definizione degli stessi, previa interlocuzione con il personale interessato, nonché le sistemazioni previdenziali di posizioni che presentano anomalie nell'estratto contributivo (anche a seguito della corresponsione di adeguamenti contrattuali e/o di ulteriori emolumenti derivanti da contenziosi giuslavoristici), ovvero a seguito di richiesta di ex dipendenti, agli esiti della consultazione dei ruoli storici;
- l'istruttoria dei procedimenti di accertamento dei presupposti per la risoluzione del rapporto di lavoro nei casi di inidoneità, assoluta e permanente, al proficuo lavoro e/o a qualsiasi attività lavorativa, ai sensi della vigente disciplina (art. 13 L. n. 274/1991 e art. 2, comma 12, L. n. 335/1995) e redazione dei relativi atti, preliminari e successivi alla risoluzione del rapporto a tale titolo, in conformità alla disciplina di cui al D.P.R. n. 171/2011, nonché

istruttoria e gestione dei procedimenti finalizzati alla liquidazione del trattamento pensionistico agli eredi di dipendenti deceduti in costanza di rapporto lavorativo;

- la gestione degli adempimenti informativi, nonché il supporto tecnico/amministrativo e la collaborazione con Inps ed altre Amministrazioni Pubbliche in cui il personale ha eventualmente prestato servizio, in merito alle attività di sistemazione delle posizioni assicurative tramite applicativo *Nuova Passweb*;
  - la gestione e l'invio delle dichiarazioni mensili telematiche Uniemens riferite ai flussi dei dati giuridici, stipendiali e contributivi;
  - la gestione delle procedure informatizzate di rilevazione delle tariffe applicabili (mediante la piattaforma telematica "*Alpionline*" di Inail) e di determinazione degli importi da liquidare e dichiarare per la copertura assicurativa contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, nonché l'elaborazione e la gestione delle denunce telematiche degli eventi infortunistici;
  - la gestione dei processi operativi connessi all'eventuale riconoscimento delle cause di servizio al personale di P.M. ed alla concessione dell'equo indennizzo, ai sensi del D.P.R. n. 461/2001 e dell'art. 7, commi 2 *ter* e 2 *quater*, del D.L. n. 14/2017, conv. in L. n. 48/2017;
2. di dare atto che la specifica responsabilità di cui innanzi è attribuita alla predetta unità di personale assegnata al Servizio, in aggiunta ai compiti ordinariamente svolti nell'ambito dello stesso per le finalità istituzionali dell'articolazione organizzativa di assegnazione, comunque nel rispetto delle mansioni esigibili per il profilo di appartenenza;
3. per effetto di quanto disposto con il presente atto, e sussistendo i presupposti stabiliti dal CCNL 21/05/2018 e dall'art. 17 del vigente CCDI 2019/2021, di riconoscere alla sig.ra Lidia Pepe l'indennità per specifiche responsabilità, nella misura annua lorda di € 1.500,00, così determinata in proporzione al punteggio risultante dalla scheda allegata alla presente determinazione, che espressamente si approva, attribuito in coerenza con i contenuti della posizione di lavoro e delle inerenti responsabilità aggiuntive, sulla base dei parametri definiti dal CCDI;
4. di dare atto:
- che la responsabilità di cui al presente atto è confermata e rinnovata con decorrenza dal corrente mese di gennaio e per la durata di un anno, salvo proroga;
- che la corresponsione dell'indennità di cui al presente articolo è subordinata alla verifica del permanere delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione da effettuarsi entro la fine di ciascun anno, con le modalità previste dal CCDI 2019/2021;
- che l'ammontare di detta indennità è, inoltre, proporzionato ai giorni e mesi di effettivo servizio prestato, fatti salvi i periodi di assenza per la fruizione delle ferie;
- che, come stabilito con il richiamato CCDI 2019/2021, in sede di verifica annuale della ripartizione delle risorse disponibili i parametri di valutazione della posizione di responsabilità,

così come la quantificazione dell'indennità, possono essere soggetti a revisione e/o integrazione, in relazione alle effettive disponibilità di risorse finanziarie a tal titolo destinate;

che la spesa necessaria a far fronte al pagamento dell'indennità di specifiche responsabilità come sopra attribuita, nonché dei relativi oneri riflessi ed IRAP, trova imputazione contabile, rispettivamente, sui cap. di PEG 1021065 "Fondo per il miglioramento e l'efficienza dei servizi", PEG 1021071 "Oneri riflessi Fondo per il miglioramento e l'efficienza dei servizi" e PEG 1021001 "IRAP Fondo per il miglioramento e l'efficienza dei servizi", del bilancio 2022/2024, in corso di formazione;

5. di dare atto, infine, della insussistenza di cause di conflitto di interesse anche potenziale, in relazione all'adozione del presente atto, ai sensi dell'art. 6 *bis* della L. 241/1990 e della L. n. 190/2012 e successivi provvedimenti attuativi (PNA/PTPC);
6. di notificare il presente provvedimento alla sig.ra Lidia Pepe;
7. di trasmettere il presente atto al Servizio Risorse Umane e Organizzazione, per i successivi adempimenti di competenza.



**VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE  
AI SENSI DELL'ART. 147 BIS E DELL'ART. 183 COMMA 7 DEL D. LGS. N. 267/2000**

VISTA LA DETERMINAZIONE N. 8 DEL 08/01/2022 DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA,

ATTESTA

LA REGOLARITÀ CONTABILE, AI SENSI DELL'ART. 147 BIS DEL D. LGS. N. 267/2000 E DEL VIGENTE REGOLAMENTO COMUNALE SUL SISTEMA DEI CONTROLLO INTERNI, NONCHÉ LA COPERTURA FINANZIARIA AI SENSI DELL'ART. 183, COMMA 7, DEL D. LGS. N.267/2000

ANNOTAZIONI:

DATA 10/01/2022

**Il Responsabile del Servizio Economico Finanziario**

PATERA ANTONIO

## **ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**

Registro N. **427**

Il sottoscritto Messo Comunale, attesta che la presente determinazione è in pubblicazione all'Albo Pretorio On Line:

**dal giorno 10/01/2022 e vi rimarrà per 15 giorni.**

*Dalla Sede Municipale, addì 10/01/2022*

Il Responsabile della Pubblicazione  
(LEONARDO CARMINE LUIGI)