



COMUNE DI CURSI

PROVINCIA DI LECCE

Reg. Gen. N° 329
del 06/11/2022

RAGIONERIA

COPIA DI DETERMINAZIONE

Reg. Sett. N° 52 DEL 06/11/2022

OGGETTO: ORGANIZZAZIONE DEI SETTORI ECONOMICO-FINANZIARIO E PERSONALE E AFFARI GENERALI. ATTRIBUZIONE DI SPECIFICHE RESPONSABILITÀ PER L'ANNO 2022/2023 EX ART. 70-QUINQUIES DEL CCNL 21.05.2018.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Visto:

- La deliberazione di consiglio comunale n. 27 del 14.07.2022 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2022-2024;
- Il decreto n. 3/2020 con cui il Sindaco ha conferito al sottoscritto l'incarico di responsabile del Settore Economico-finanziario e ad interim del Settore Affari generali;

Premesso:

- Che l'individuazione ed attribuzione della indennità per specifiche responsabilità è disciplinata dagli artt. 17 lett. F) e lett i) del CCNL 01.04.1999 e dall'art. 36 del CCNL 22.01.2004 e da giugno 2018 dal CCNL vigente art. 70 quinquies;
- Che tali individuazioni rispondono a precise esigenze organizzative e produttive delle varie strutture del Comune di Corsi;

Richiamato il vigente Regolamento per l'attribuzione di specifiche responsabilità al personale assegnato ai Settori di competenza nel rispetto della normativa di comparto e delle disposizioni contrattuali vigenti in materia;

Dato atto che l'organizzazione interna del Settore assegnato è di esclusiva competenza del Responsabile incaricato della gestione per il periodo indicato con espresso decreto del Sindaco e che l'atto organizzativo deve essere adeguatamente motivato;

Evidenziato che il Regolamento di attribuzione delle indennità per specifiche responsabilità, come approvato dalla G.C. così dispone:

- all'art. 1, secondo capoverso:

- *“ per il riconoscimento dell'indennità di cui trattasi si evidenzia che deve trattarsi di effettiva specifica responsabilità; lo svolgere di attività di responsabile del procedimento è strettamente collegato, per i dipendenti di categoria C e D, al contenuto della declaratoria professionale, costituendo pertanto il normale oggetto delle loro attività”.*
- all'art. 1, 3° capoverso:

- *“Si concorda pertanto, di erogare le suddette indennità nelle misure e secondo i criteri sottoelencati:*

- al personale della categoria D (con esclusione dei titolari delle posizioni organizzative):

- 1. in relazione alla attribuzione di responsabilità/coordinationo di servizi risultante da specifico atto formale con validità annuale;*
- 2. in relazione all'effettuazione di procedure con rilevanza esterna o particolarmente complesse, comportanti responsabilità personali, risultante da apposito atto formale con validità annuale;*

al personale di categoria B e C:

- 1. in relazione all'esercizio di coordinamento di squadra o gruppi di lavoro, risultante da apposito atto formale con validità annuale;*
- 2. in relazione all'assegnazione di specifici compiti o organizzazione di eventi, risultante da apposito atto formale con validità annuale;*
- 3. in relazione all'effettuazione di procedure con rilevanza esterna, comportanti responsabilità personali, risultante da apposito atto formale con validità annuale;”*

Considerato che con il presente atto si specificano le condizioni che determinano per l'anno in corso l'attribuzione di compiti e compensi che comportano particolari e specifiche responsabilità,

Ritenuto opportuno procedere alla organizzazione del Settore Economico-finanziario e Affari generali, considerata anche l'esigua forza lavoro a disposizione, nei seguenti servizi funzionalmente più complessi:

- Servizio Ragioneria, Personale ed Economato;
- Servizio Commercio, Segreteria, cultura e servizi sociali;
- Ufficio Anagrafe, Stato civile ed Elettorale;

- Ufficio di Polizia Locale;

Preso atto delle difficoltà oggettive in cui versa questo Comune dal punto di vista della limitazione per la spesa del personale che, per quanto oggettivamente insufficiente a garantire la copertura dei principali carichi di lavoro e procedimenti assegnati, non consente di poter prevedere, e di conseguenza organizzare, nuove attribuzioni di personale di adeguata categoria ed esperienza professionale in un settore molto specialistico ed oggetto di particolari disposizioni di legge in materia di controllo economico-finanziario finalizzato alla salvaguardia degli equilibri gestionali dell'ente;

Richiamato l'art. 18, titolato "Indennità per specifiche responsabilità, comma 1 dell'art. 70 quinquies" del CDI 2021 sottoscritto il 13.12.2021 come da verbale della delegazione trattante, che prevede :

"...si prevede l'attribuzione di tale indennità secondo i criteri e le modalità previste dal vigente e specifico regolamento, fissando le seguenti indennità massime:

Categoria D. Euro 3.000,00;

Categoria C: Euro 2.500,00;

Categoria B: Euro 2.000,00.

Preso atto che in sede di incontro della delegazione trattante per il contratto collettivo decentrato 2022, come da verbale sottoscritto in data 19.10.2022, è stato confermato l'utilizzo del fondo del trattamento accessorio dei dipendenti secondo quanto già previsto nel vigente CDI 2019/2021;

Considerato che si è provveduto ad elaborare la scheda di pesatura della relativa indennità, come allegata al Regolamento per le specifiche indennità , con la seguente sintesi:

1. Dipendente Lanciano Vincenzo, Cat. C6.

Appartenenza alla categoria: 30 punti;

Complessità degli incarichi in relazione al grado di responsabilità: 30 punti;

Livello di autonomia: 20,33 punti.

Totale punti attribuiti 80,33. Indennità spettante euro 2.500,00 annui, in ratei mensili con decorrenza dal 01.01.2022..

2. Dipendente Epifani Luigi, Cat. C6.

Appartenenza alla categoria: 30 punti;

Complessità degli incarichi in relazione al grado di responsabilità: 30 punti;

Livello di autonomia: 20,33 punti.

Totale punti attribuiti 80,33. Indennità spettante euro 2.500,00 annui, in ratei mensili con decorrenza dal 01.01.2022.

1. Dipendente Epifani Renato, Cat. C6.

Appartenenza alla categoria: 30 punti;

Complessità degli incarichi in relazione al grado di responsabilità: 30 punti;

Livello di autonomia: 20,33 punti.

Totale punti attribuiti 80,33. Indennità spettante euro 2.500,00 annui, in ratei mensili con decorrenza dal 01.01.2022.

1. Dipendente Turi Giovanni, Cat. B3/B8.

Appartenenza alla categoria: 20 punti;

Complessità degli incarichi in relazione al grado di responsabilità: 25 punti;

Livello di autonomia: 21,67 punti.

Totale punti attribuiti 66,67. Indennità spettante euro 2.000,00 annui, in ratei mensili con decorrenza dal 01.01.2022.

1. Dipendente Frisullo Giorgio, Cat. B1/B4.

Appartenenza alla categoria: 20 punti;

Complessità degli incarichi in relazione al grado di responsabilità: 25 punti;

Livello di autonomia: 21,67 punti.

Totale punti attribuiti 66,67. Indennità spettante euro 2.000,00 annui, in ratei mensili con decorrenza dal 01.11.2022.

Dato atto che, ad esclusione del dipendente Frisullo, le indennità per i restanti dipendenti sono confermate come attribuzione già assegnata nel 2021;

Ritenuto, altresì, di assegnare l' indennità per specifiche responsabilità di servizio, in ossequio al richiamato regolamento per le motivazioni e gli incarichi specifici, come da allegate tabelle e come appresso riportate:

Dipendente e categoria	Incarichi affidati	Livello di autonomia/rilevanza esterna.
Lanciano Vincenzo Cat. C6	<ul style="list-style-type: none">• Commercio.• Segreteria e atti amministrativi	Il Sig. Lanciano si occupa di tutti i procedimenti relativi alle attività produttive ed è il responsabile dei procedimenti relativi ed afferenti alla gestione del Suap. Cura tali adempimenti occupandosi di tutte le fasi procedurali relative, interfacciandosi quotidianamente con l'utenza cercando soluzioni adeguate alle diverse e contingenti fattispecie che gli si presentano nel rispetto di quanto previsto dalle leggi e dai regolamenti. Cura e coordina, inoltre, tutte le attività di segreteria dell'Ente con la collaborazione del personale precario temporaneamente assegnato a supporto, e coordina le attività degli ex LSU stabilizzati nel corso del 2022, occupandosi dell'aggiornamento continuo di albi e registri inerenti gli atti amministrativi. Tiene aggiornati gli atti relativi ai singoli dipendenti di cui cura i relativi fascicoli personali e si interfaccia con enti e Istituzioni esterni per le diverse competenze assegnate. Inoltre si occupa, più in generale, del rilascio di tutti gli atti autorizzatori di competenza comunale in materia di attività produttive.

Epifani Luigi Cat. C6	Ufficio di Polizia Locale	Il Sig. Epifani gestisce tutti procedimenti relativi alle funzioni attribuite al corpo di Polizia municipale. E' l'unico dipendente a tempo indeterminato nei ruoli dell'ente e coordina le unità di Cat. C1 che sono assegnate all'Ufficio di Polizia Locale. Oltre a fornire la necessaria attività di supporto a tutti gli uffici dell'ente, cura personalmente tutte le fasi relative all'attività di circolazione stradale, controllo del territorio, polizia commerciale e attività delegate di polizia giudiziaria di competenza territoriale. E' responsabile di tutti i procedimenti assegnati al corpo di Polizia municipale.
--------------------------	---------------------------	---

Dipendente e categoria	Incarichi affidati	Livello di autonomia/rilevanza esterna.
------------------------	--------------------	---

Epifani Renato Cat. C6	<ul style="list-style-type: none"> • Elettorale. • Gestione parco-auto e autorizzazioni stagione venatoria 	Il Sig. Epifani si occupa delle diverse incombenze amministrative relative alla gestione dell'Ufficio Elettorale e alla stagione venatoria. Gli viene affidata anche la responsabilità della gestione del parco macchine e mezzi in dotazione all'Ente. Pertanto rientra nella sua specifica responsabilità di procedimento la cura dell'utilizzo dei mezzi, la loro manutenzione ordinaria e straordinaria e i relativi contratti assicurativi e tassa di possesso. Egli predisporrà i libretti di manutenzione ed utilizzo di ogni singolo mezzo di proprietà dell'Ente e gestirà personalmente lo scuolabus comunale oltre che per l'utilizzo ordinario anche per l'organizzazione dei diversi utilizzi richiesti nel corso dell'anno. Sarà sua competenza curare tutti gli aspetti amministrativi relativi alle specifiche competenze assegnate.
---------------------------	--	--

Turi Giovanni Cat. B3/B8	Ragioneria-personale-Economato	Il Sig. Turi gestisce costantemente procedimenti complessi seppure ripetitivi inerenti l'assunzione di impegni contabili di spesa e di accertamenti di entrata di tutti i Settori dell'Ente. E' incaricato della emissione di mandati e reversali e della verifica della regolarità della documentazione prodotta oltre che delle verifiche su Equitalia e codici CIG e CUP. Cura i rapporti con il Tesoriere con il quale è in contatto giornaliero e al quale
-----------------------------	--------------------------------	---

invia quotidianamente i flussi di cassa in entrata e in uscita. Si interfaccia con il controllo dei flussi finanziari registrati con la codificazione Siope. Cura mensilmente la elaborazione delle paghe e stipendi con la collaborazione della software house fornitrice e si occupa mensilmente della trasmissione e versamento degli oneri contributivi e assicurativi di competenza degli Istituti previdenziali e assistenziali. Si occupa delle spese minute di funzionamento di tutti gli uffici, del magazzino del materiale di consumo e svolge il compito di Economo comunale.

Dipendente e categoria	Incarichi affidati	Livello di autonomia/rilevanza esterna.
Frisullo Giorgio Cat. B1/B4	<ul style="list-style-type: none"> Anagrafe e Stato Civile 	<p>Il Sig. Frisullo gestisce costantemente procedimenti complessi seppure ripetitivi inerenti la complessiva gestione dell'Ufficio Anagrafe e Stato civile. E' incaricato, quale Ufficiale di Stato Civile e Anagrafe di tutte le complesse attività inerenti il ruolo e i compiti assegnati ordinariamente e straordinariamente a tali uffici. Cura i rapporti con tutti gli altri enti con cui necessariamente e quotidianamente viene in contatto e ai quale invia documenti ed elaborazioni inerenti i compiti di servizio. Cura periodicamente e coordina le attività relative al censimento annuale e sue elaborazioni di concerto con il Responsabile del Settore e secondo le indicazioni ministeriali che ogni anno vengono impartite. Nelle sue attività, per le quali solo occasionalmente gli vengono assegnate unità di supporto, svolge tutti i compiti di ufficio, comprese le attività di front office con gli utenti, garantendo costante presenza ed un ottimo livello qualitativo delle prestazioni, considerata anche la circostanza che dal settembre 2021 non vi è altro personale assegnato all'ufficio.</p>

DATO ATTO che le responsabilità come sopra assegnate non si sostanziano esclusivamente in mera responsabilità di procedimento ma comportano responsabilità personali in tutte le procedure aventi rilevanza esterna come sopra dettagliato;

Tutto ciò premesso e considerato

VISTO il D.Lgs.vo 267/2000

VISTO il D.Lgs.vo 165/2001

VISTO lo statuto comunale;

VISTO il vigente regolamento per l'attribuzione delle specifiche responsabilità,

DETERMINA

1. Le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento e qui si intendono riportate;
2. Di dare atto che, ai sensi del Regolamento sull'attribuzione delle indennità per specifiche responsabilità come in premessa richiamato, sono state predisposte le singole schede di pesatura delle relative indennità come riportate nel presente atto quali parti integranti e sostanziali;
3. Di dare atto che è attribuita per l'anno 2022, con decorrenza dal mese di gennaio dello stesso anno e a conferma di quanto assegnato negli anni precedenti, l'indennità prevista dal vigenti CCNL del comparto enti locali, come previste dal vigente CDI:

Dipendente	Indennità	Importo annuale	Decorrenza
Lanciano Vincenzo	Specifiche responsabilità	€ 2.500,00	01.01.2022
Epifani Luigi	Specifiche responsabilità	€ 2.500,00	01.01.2022
Epifani Renato	Specifiche responsabilità	€ 2.500,00	01.01.2022
Turi Giovanni	Specifiche responsabilità	€ 2.000,00	01.01.2022
Frisullo Giorgio	Specifiche responsabilità	€ 2.000,00	01.11.2022

4. Di determinare che su ogni atto a rilevanza interna nonché quelli a rilevanza esterna di competenza del Responsabile di Settore sia apposta la firma del rispettivo responsabile del procedimento;
5. Di dare atto che rimane impregiudicata la facoltà del Responsabile del Settore di richiamare o avocare a sé la conduzione dei procedimenti affidati con il presente atto;
6. Di confermare le indennità di specifiche responsabilità, come assegnate in questo atto, anche per l'esercizio 2023, fatte salve eventuali rimodulazioni organizzative, tanto a livello di Settore che di Servizi, che l'amministrazione comunale intendesse approvare successivamente e che comportino diverse assegnazioni di compiti ed attività che possano influire sulla determinazione di tale indennità;

7. Di riservarsi eventuali ed ulteriori specificazioni in merito alla sola quantificazione delle indennità assegnate in conseguenza di successive decisioni legittimamente formalizzate in sede di contrattazione decentrata;
8. Di dare atto che la spesa conseguente trova copertura finanziaria al cap . 10.4 “ Personale- Applicazione contratto integrativo decentrato” del corrente esercizio finanziario, gestione competenza;
9. Di trasmettere copia del presente atto ai dipendenti dei Settori direttamente interessati;
10. Di pubblicare il presente atto ai sensi di legge.

IL DIRIGENTE
F.to Dott. Benvenuto BISCONTI

.....

Visto: ai sensi dell'art. 49, 1° comma e dell'art. 153, 5° comma del D.Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267, si attesta la regolarità contabile e la relativa copertura finanziaria.

Impegni di Spesa						
<i>Anno</i>	<i>Capitolo</i>	<i>Art.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Importo</i>	<i>Num. Imp</i>	<i>Num.SubImp.</i>
2022	10	4	Attribuzione specifiche responsabilità- Anno 2022	9833,33		
2022	10	4	Attribuzione specifiche responsabilità- Anno 2023	13500,00		

Cursi, li **06/11/2022**

Il Responsabile del Settore Finanziario
F.to Dott. Benvenuto BISCONTI

.....

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente determinazione è stata pubblicata per oggetto all'Albo Pretorio il 06/11/2022 e vi rimarrà per 15 giorni naturali e consecutivi.

Cursi, li 06/11/2022

IL DIRIGENTE
f.to Dott. Benvenuto BISCONTI

.....

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005 modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 235/2010, del D.P.R. n.445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico e' rinvenibile per il periodo di pubblicazione sul sito web del comune di Cursi.

Copia conforme all'originale, per uso amministrativo e di ufficio.

Dal Municipio li,

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dott. Benvenuto BISCONTI