



# COMUNE DI CURSI

PROVINCIA DI LECCE

---

Reg. Gen. N° 65  
del 26/02/2023

SEGRETERIA AA.GG

## COPIA DI DETERMINAZIONE

Reg. Sett. N° 9 DEL 26/02/2023

**OGGETTO: ORGANIZZAZIONE DEI SETTORI ECONOMICO-FINANZIARIO E PERSONALE E AFFARI GENERALI. ATTRIBUZIONE DI SPECIFICHE RESPONSABILITÀ PER L'ANNO 2023 EX CCNL 21.05.2018 E CCNL 16.11.2022.**

## 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, da giugno 2018 dal CCNL vigente art. 70 quinquies;
- Che il nuovo CCNL 2019/2021, del 16.11.2022, all'art. 80 e seguenti dettaglia l'utilizzo del Fondo risorse decentrate per i diversi istituti dallo stesso finanziati;
- 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, e le condizioni di lavoro di particolare modalità di esecuzione;

**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.*

**Richiamato**, altresì, l'art. 84 del vigente CCNL 2019/2021 che conferma gli importi come sopra dettagliati per i vari inquadramenti dei dipendenti interessati con la sola eccezione e fino ad un massimo di € 4.000 per il personale inquadrato nell'Area dei Funzionari ed EQ, con relativi oneri a carico del Fondo Risorse decentrate;

**Preso atto** che in sede di incontro della delegazione trattante per il contratto collettivo decentrato 2022, sottoscritto in data 07.12.2022, 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 01.01.2023.

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 01.01.2023.

3. 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 01.01.2023.

4. 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 01.01.2023.

5. 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 01.01.2023.

**Ritenuto**, quindi, 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

- 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 i 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

- 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"> <li>Anagrafe e Stato Civile</li> </ul>	<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;

**Visto** l'art 16 del vigente CDI di questo Ente e l'art. 84-bis del vigente CCNL 2019/2021 che dispongono in materia di "Indennità delle condizioni di lavoro" e, nel caso specifico, della cosiddetta "Indennità di disagio", e ritenuto dover riconoscere tale indennità alla dipendente Ancora Anna per le modalità di espletamento del servizio assegnato in merito alle condizioni sfavorevoli di orari, tempi e modi di erogazione degli stessi;

**Dato atto**, altresì, che:

- Sussiste legittimazione ad emanare il presente atto;
- Non risultano esistenti cause di incompatibilità e/o conflitto di interessi;
- Non risultano rapporti di parentela o di amicizia tali da interferire con il presente provvedimento;
- Sussiste l'impegno ad assolvere agli obblighi relativi alla trasparenza e alla pubblicazione

delle informazioni contenute nel provvedimento, nel rispetto della normativa vigente;

Tutto ciò premesso e considerato,

**Visti:**

- il D.Lgs.vo 267/2000 e s.m.i.;
- il D.Lgs.vo 165/2001;
- lo statuto comunale;
- il vigente regolamento per l'attribuzione delle specifiche responsabilità;
- il vigente CCNL 2019/2021,

**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 2023, con decorrenza dal mese di gennaio dello stesso anno, anche a conferma di quanto assegnato negli anni precedenti, l'indennità prevista dal vigenti CCNL del comparto enti locali, come previste dal vigente CDI:

<b>Dipendente</b>	<b>Indennità</b>	<b>Importo annuale</b>	<b>Decorrenza</b>
Lanciano Vincenzo	Specifiche responsabilità	€ 2.500,00	01.01.2023
Epifani Luigi	Specifiche responsabilità	€ 2.500,00	01.01.2023
Epifani Renato	Specifiche responsabilità	€ 2.500,00	01.01.2023
Turi Giovanni	Specifiche responsabilità	€ 2.000,00	01.01.2023
Frisullo Giorgio	Specifiche responsabilità	€ 2.000,00	01.01.2023

4. **Di stabilire** 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 riconoscere** alla dipendente Ancora Anna l'indennità di disagio, con decorrenza dal 01.01.2023, per le modalità di espletamento dei servizi assegnati che comportano condizioni

sfavorevoli di orari e tempi di esecuzione degli stessi;

7. **Di confermare** gli importi riconosciuti in sede di ultima contrattazione decentrata, come da accordo sottoscritto in data 07.12.2022, relativi ai diversi istituti finanziati dal Fondo risorse decentrate;
8. **Di riservarsi** espressamente eventuali ed ulteriori specificazioni in merito alla sola quantificazione delle indennità assegnate in conseguenza di successive decisioni legittimamente formalizzate in sede di contrattazione decentrata;
9. **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;
10. **Di trasmettere** copia del presente atto ai dipendenti dei Settori direttamente interessati;
11. **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.

<b>Impegni di Spesa</b>						
<i>Anno</i>	<i>Capitolo</i>	<i>Art.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Importo</i>	<i>Num. Imp</i>	<i>Num.SubImp.</i>
2023	10		Indennità specifiche responsabilità e disagio 2023	12300,00	4	

Cursi, li **26/02/2023**

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 26/02/2023 e vi rimarrà per 15 giorni naturali e consecutivi.

Cursi, li 26/02/2023

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