



COMUNE DI CASTELLANETA
Provincia di Taranto

PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del
Comune il _____ N. _____ e vi rimarrà
per 15 giorni consecutivi fino al _____.

Li _____
IL RESPONSABILE DELL'ALBO

RACCOLTA GENERALE

Anno _____

n. _____

UFFICIO S.U.A.P.

DETERMINAZIONE

n. 2 del 12.12.2017

OGGETTO: Attribuzioni di compiti e funzioni comportanti specifiche responsabilità al
personale di categoria C e B assegnato al Settore S.U.A.P per l'anno 2017.

In data 12.12.2017, nella Residenza Municipale, su proposta del responsabile del procedimento e
istruttore del presente provvedimento,

IL RESPONSABILE DEL SUAP
DOTT. ANTONIO MEZZOLLA

Premesso che:

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 31 del 28.1.2000, regolarmente esecutiva, è stato approvato il Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e Servizi che disciplina, tra l'altro, l'attività di gestione e le determinazioni;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 04 del 09.02.2017, esecutiva per legge, è stato approvato il nuovo Regolamento di Contabilità;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 dell'11.04.2017, immediatamente eseguibile ai sensi di legge, è stato approvato il Bilancio di Previsione 2017 e Bilancio Pluriennale 2017-2019;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 59 del 10.05.2017, esecutiva per legge, è stato approvato il PEG 2017, con il quale sono stati assegnati obiettivi e risorse ai funzionari responsabili dell'Area;

Premesso, altresì, che:

- L'individuazione e l'attribuzione di specifiche responsabilità al personale dipendente degli Enti Locali è disciplinata dagli artt. 17, comma 2, lettera i) e lettera f) del C.C.N.L. del 1° aprile 1999, modificato dall'art. 36 del C.C.N.L. del 22.01.2004 ed aggiornato dall'art. 7, comma 1, del C.C.N.L. del 9 maggio 2006;
- Le suddette individuazioni si configurano in posizioni lavorative caratterizzate da particolari e specifiche responsabilità, che corrispondono a precise esigenze organizzative e produttive dell'Ente;
- Con deliberazione n. 163 in data 22.11.2017, debitamente esecutiva, la Giunta Comunale ha preso atto del Contratto Integrativo Decentrato relativo al triennio 2016/2018, riguardante il personale dipendente del Comune di Castellaneta, dando mandato al Segretario Generale per la sua sottoscrizione;
- L'art. 17 del suddetto Contratto Integrativo Decentrato, in riferimento al personale delle categorie D, C e B, prevede risorse destinate all'esercizio di compiti caratterizzati da particolari e specifiche responsabilità, attribuiti, con atto formale, esclusivamente dai componenti Responsabili di ogni singolo settore, in stretta correlazione con la concreta organizzazione del lavoro nell'ambito di uffici e servizi, la razionalizzazione ed ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane;
- Nel medesimo art. 17 del C.I.D. sono riportati i criteri generali per l'attribuzione delle specifiche responsabilità affidate, preventivamente con atto formale, alle categorie D, C e B e i compensi da assegnare in funzione della gradualità delle competenze espletate comportanti specifiche responsabilità;

Considerato, che:

- Il suddetto Contratto Integrativo Decentrato, essendo stato sottoscritto nel mese di novembre 2017, circa la graduazione delle indennità per specifiche responsabilità attribuite alle categorie D, C, e B e le modalità retributive dei relativi compensi disciplina, secondo parametri specifici, interviene retroattivamente con decorrenza dal mese di gennaio 2017;

Rilevato che:

- Risulta comunque necessario provvedere all'assunzione del provvedimento di assegnazione dei compiti per l'attribuzione delle specifiche responsabilità relativamente all'anno 2017;

Ritenuto opportuno:

- Ritenuto, per quanto innanzi, di dover procedere all'individuazione e all'attribuzione dei compiti comportanti specifiche responsabilità al personale di categoria B e C assegnato alla VII Area – Settore SUAP/COMMERCIO/POLIZIA AMMINISTRATIVA, come di seguito riportato:

7^ AREA – CATEGORIA C

Ufficio SUAP/COMMERCIO/POLIZIA AMM.VA – Istruttore Amministrativo- Sig.ra Francesca Di Santo (tempo ind. full-time):

- Responsabilità di attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'Ente, comportanti attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore S.U.A.P, svolta in maniera prevalente;
- Responsabilità di attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'Ente, comportanti attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore POLIZIA AMMINISTRATIVA;
- Responsabilità di conduzione di sistemi relazionali complessi connessi con il SUAP/Commercio/Polizia Amm.va relativi all'utenza e agli uffici esterni (rapporti con Camera di Commercio, Regione Puglia Osservatorio Regionale per il Commercio, Questura di Taranto, Puglia Promozione di Taranto, Provincia di Taranto, ARPA, A.S.L., Regione Puglia;
- Responsabilità di istruttoria di procedimenti particolarmente complessi riferiti all'attività della Giunta Comunale (redazione di deliberazioni giuntali ed atti consequenziali) e all'attività del Consiglio Comunale (redazione di deliberazioni consiliari ed atti consequenziali), redazione di determinazioni dirigenziali;
- Segretaria della Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo.

UFFICIO S.U.A.P./COMMERCIO/POLIZIA AMM.VA – Istruttore Amministrativo – Sig. Pietro Tria (tempo ind. full-time):

- Responsabilità di attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'Ente, comportanti attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore S.U.A.P./COMMERCIO/POLIZIA AMM.VA, svolta in maniera prevalente;
- Responsabilità di conduzione di sistemi relazionali complessi connessi con il S.U.A.P./COMMERCIO relativi all'utenza (anche mediante delega sindacale all'autenticazione di firme e documenti per copia conforme) e agli uffici esterni;
- Responsabilità di istruttoria di procedimenti particolarmente complessi riferiti all'attività della Giunta Comunale (redazione di deliberazioni giuntali ed atti consequenziali) redazione di determinazioni dirigenziali relativi al S.U.A.P. e ufficio commercio;
- Responsabilità per assunzione di atti a rilevanza esterna in riferimento all'attività di istruttoria delle Conferenze dei servizi del settore S.U.A.P.;
- Responsabilità di conduzione di sistemi relazionali connessi con il S.I.D.

7^ AREA – CATEGORIA B

UFFICIO S.U.A.P./COMMERCIO/POLIZIA AMM.VA – Esecutore – Sig.ra Iolanda Di Turi (tempo ind. full-time):

- Responsabilità di conduzione di sistemi relazionali complessi relativi all'utenza in qualità di addetta al front-office del S.U.A.P.;
- Responsabilità derivante dal trattamento di dati di tipo informatizzato per ufficio S.U.A.P. e pubblicazioni sul sito internet;

- Responsabilità di conduzione di sistemi relazionali connessi con il settore Commercio relativi ai rapporti con uffici esterni;
 - Responsabilità di conduzione di sistemi relazionali connessi con il settore Polizia Amministrativa relativi ai rapporti con uffici esterni.
- Visto il D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., recante il Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali;
 - Vista la D.G.C. n. 110 in data 30.07.2014, debitamente esecutiva, con la quale si è proceduto alla riorganizzazione delle Aree, dei Servizi e degli Uffici Comunali, rettificata ed integrata dalla D.G.C. n. 137 del 16.10.2014 e dalla D.G.C. n. 132 del 20.09.2017, di immediata esecutività;
 - Visto il Decreto Sindacale n. 51 del 27.09.2017 di nomina del sottoscritto a Responsabile dell'Ufficio SUAP;
 - Vista la D.G.C. n. 163 del 22.11.2017;
 - Viste le relazioni a firma dei suddetti dipendenti addetti all'Ufficio SUAP, regolarmente vistati per presa d'atto dall'Arch. Pasquale Dalò;
 - Visto il Regolamento di Contabilità dell'Ente;

D E T E R M I N A

Per le motivazioni dette in narrativa che qui si intendono riportate e trascritte:

- 1) Di dare atto che con Deliberazione n. 163 del 22.11.2017, debitamente esecutiva, la Giunta Comunale ha preso atto del Contratto Integrativo Decentrato relativo al triennio 2016/2018, riguardante il personale dipendente del Comune di Castellaneta, dando mandato al Segretario Generale per la sua sottoscrizione;
- 2) Di individuare ed attribuire ai dipendenti di categoria B e C, appartenenti alla 7^ Area – Settore SUAP, compiti comportanti specifiche responsabilità relativamente all'anno 2017 come di seguito elencati:

7^ AREA – CATEGORIA C

Ufficio SUAP/COMMERCIO/POLIZIA AMM.VA – Istruttore Amministrativo- Sig.ra Francesca Di Santo (tempo ind. full-time):

- Responsabilità di attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'Ente, comportanti attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore S.U.A.P., svolta in maniera prevalente;
- Responsabilità di attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'Ente, comportanti attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore POLIZIA AMMINISTRATIVA;
- Responsabilità di conduzione di sistemi relazionali complessi connessi con il SUAP/Commercio/Polizia Amm.va relativi all'utenza e agli uffici esterni (rapporti con Camera di Commercio, Regione Puglia Osservatorio Regionale per il Commercio, Questura di Taranto, Puglia Promozione di Taranto, Provincia di Taranto, ARPA, A.S.L., Regione Puglia;

- Responsabilità di istruttoria di procedimenti particolarmente complessi riferiti all'attività della Giunta Comunale (redazione di deliberazioni giuntali ed atti consequenziali) e all'attività del Consiglio Comunale (redazione di deliberazioni consiliari ed atti consequenziali), redazione di determinazioni dirigenziali;
- Segretaria della Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo;

UFFICIO S.U.A.P./COMMERCIO/POLIZIA AMM.VA – Istruttore Amministrativo – Sig. Pietro Tria (tempo ind. full-time):

- Responsabilità di attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'Ente, comportanti attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore S.U.A.P./COMMERCIO/POLIZIA AMM.VA, svolta in maniera prevalente;
- Responsabilità di conduzione di sistemi relazionali complessi connessi con il S.U.A.P./COMMERCIO relativi all'utenza (anche mediante delega sindacale all'autenticazione di firme e documenti per copia conforme) e agli uffici esterni;
- Responsabilità di istruttoria di procedimenti particolarmente complessi riferiti all'attività della Giunta Comunale (redazione di deliberazioni giuntali ed atti consequenziali) redazione di determinazioni dirigenziali relativi al S.U.A.P. e ufficio commercio;
- Responsabilità per assunzione di atti a rilevanza esterna in riferimento all'attività di istruttoria delle Conferenze dei servizi del settore S.U.A.P.;
- Responsabilità di conduzione di sistemi relazionali connessi con il S.I.D.

7^ AREA – CATEGORIA B

UFFICIO S.U.A.P./COMMERCIO/POLIZIA AMM.VA – Esecutore – Sig.ra Iolanda Di Turi (tempo ind. full-time):

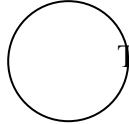
- Responsabilità di conduzione di sistemi relazionali complessi relativi all'utenza in qualità di addetta al front-office del S.U.A.P.;
 - Responsabilità derivante dal trattamento di dati di tipo informatizzato per ufficio S.U.A.P. e pubblicazioni sul sito internet;
 - Responsabilità di conduzione di sistemi relazionali connessi con il settore Commercio relativi ai rapporti con uffici esterni;
 - Responsabilità di conduzione di sistemi relazionali connessi con il settore Polizia Amministrativa relativi ai rapporti con uffici esterni;
- 3) Di dare atto che la suddetta attribuzione ha decorrenza dal 1° gennaio 2017 al 31 dicembre 2017;
- 4) Di assumere impegno di spesa di complessivi €. 5.800,00 x n. 3 unità cat. B e C) così distinti: 2.400,00 x 2 unità di categoria C e 1.000,00 per n. 1 unità di categoria B, pari all'attribuzione dell'indennità massima prevista dal C.I.D. per l'esercizio di specifiche responsabilità da parte dei dipendenti di categoria C e B, sul Capitolo n. 10360, ad oggetto: "Fondo per il miglioramento

dell'efficienza dei servizi" del Bilancio 2017, dando atto che la somma sarà corrisposta nella misura del 100% del minimo dell'indennità prevista per ogni categoria, nel mese di dicembre 2017, pari ad €. 800,00 per le categorie C ed €. 1.000,00 per le categorie B, mentre il saldo o il recupero dell'indennità spettante, previa verifica delle funzioni effettivamente espletate, avverrà a conguaglio, con separato atto, entro il 31 gennaio 2018;

- 5) Di dare mandato all'Ufficio Paghe di provvedere alla liquidazione delle competenze spettanti al richiamato personale secondo le modalità previste dal Contratto Integrativo Decentrato.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to DOTT: ANTONIO MEZZOLLA



Timbro

(nel caso di provvedimenti di assunzione di impegni di spesa)

VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA

Visto di regolarità contabile della presente determinazione attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151, 4° comma, T.U. di cui al D.Lgs 267 del 18 agosto 2000.

Li, 18 dicembre 2017

Il Responsabile del Servizio Finanziario

F.to Dott.ssa Francesca Capriulo

VERIFICA AI SENSI DEL D.LGS. 196/03

La pubblicazione dell'atto all'Albo on line del Comune, salve le garanzie previste dalla legge 241/90 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal D. Lgs. 196/03 in materia di protezione dei dati personali.

Ai fini della pubblicità legale, l'atto destinato alla pubblicazione è redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari ovvero il riferimento a dati sensibili.

Qualora tali dati fossero indispensabili per l'adozione dell'atto, saranno contenuti in documenti separati, esplicitamente richiamati.

Li, 12 dicembre 2017

Il Responsabile dell'Ufficio SUAP

F.to Dott. Antonio MEZZOLLA