



COMUNE DI CASTELLANETA

Provincia di Taranto

Piazza Principe di Napoli – 74011 – tel. 0998497111 – fax 0998442048 – C.F. 80012250736

SEGRETARIO GENERALE

Determinazione

n. 1063 del 26/06/2019

OGGETTO: INDIVIDUAZIONE E ATTRIBUZIONE DI SPECIFICHE RESPONSABILITA' AL PERSONALE DI CATEGORIA C APPARTENENTI ALL'UFFICIO SUAP ANNO 2019.

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. 68 del 28/12/2018, immediatamente esecutiva, è stato approvato il Bilancio di Previsione 2019 e Pluriennale 2019 - 2021;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 09/02/2017, esecutiva per legge, è stato approvato il Nuovo Regolamento di Contabilità;

- **Premesso, altresì, che:**

L'individuazione e l'attribuzione di specifiche responsabilità al personale dipendente degli Enti Locali è disciplinata dall' art. 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 del Comune di Castellana Grotte;

Con deliberazione n. 59 in data 20.05.2019, resa immediatamente esecutiva ai sensi di legge, la Giunta Comunale ha preso atto del parere favorevole espresso dal Collegio dei Revisori dei Conti in merito alla preintesa sul Contratto integrativo decentrato relativo al triennio 2019/2021 riguardante il personale dipendente del Comune di Castellana Grotte, autorizzando, il Presidente della Delegazione Trattante di parte pubblica nella persona del Segretario Generale, a sottoscrivere definitivamente l'accordo sul Contratto Collettivo Decentrato Integrativo 2019/2021;

L'art. 31 del suddetto Contratto Integrativo Decentrato, in riferimento al personale delle categorie C e B, prevede risorse destinate all'esercizio di compiti caratterizzati da particolari e specifiche responsabilità, attribuiti, con atto formale, esclusivamente dai competenti 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. 31 del C.I.D. sono riportati i criteri generali per l'attribuzione delle specifiche responsabilità affidate, preventivamente con atto formale, alle categorie C e B i compensi da assegnare in funzione della gradualità delle competenze espletate comportanti specifiche responsabilità;

Visto che in data 29.05.2019 è stato definitivamente sottoscritto il contratto integrativo dalle Organizzazioni Sindacali;

Considerato, pertanto, che:

- La graduazione delle indennità per specifiche responsabilità attribuite alle categorie C e B viene disciplinata secondo parametri individuati nelle tre tabelle indicate dall'art. 31 del C.I.D.;



COMUNE DI CASTELLANETA

Provincia di Taranto

Piazza Principe di Napoli – 74011 – tel. 0998497111 – fax 0998442048 – C.F. 80012250736

- I compensi vengono retribuiti al 100% mensilmente e, quindi, in dodicesimi per l'importo minimo previsto per ogni categoria, salvo recupero conguaglio, a seguito di verifica delle attività e delle funzioni effettivamente esercitate, entro il 31 gennaio dell'anno successivo, previo atto definitivo di certificazione da parte del responsabile di Area;
- Il provvedimento di assegnazione dei compiti per l'attribuzione delle specifiche responsabilità avrà decorrenza dal 1° gennaio 2019 al 31 dicembre 2019;

Ritenuto, per quanto innanzi, di dover procedere all'individuazione e all'attribuzione dei compiti comportanti specifiche responsabilità al personale dipendente assegnato all'Ufficio S.U.A.P. come di seguito riportato:

Ufficio SUAP – Istruttore Amministrativo Cat. C – Sig.ra Francesca Di Santo :

- 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 SUAP, svolta in maniera prevalente;
- Responsabilità 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 Amministrativa 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, ASL, 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 C.C.V.L.P.S.;
- Classificazione delle strutture ricettive, ai sensi della Legge Regionale n. 13 del 9 aprile 2018;

Ufficio SUAP – Istruttore Amministrativo Cat. C – Sig. Pietro Tria:

- Responsabilità 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 SUAP/COMMERCIO/POLIZIA AMM:VA, svolta in maniera prevalente;
- Responsabilità di conduzione di sistemi relazionali complessi connessi con il SUAP/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 SUAP e Ufficio Commercio;
- Responsabilità per assunzione di atti di rilevanza esterna in riferimento all'attività di istruttoria delle Conferenze dei servizi del settore SUAP;
- Responsabilità di conduzione di sistemi relazionali connessi con il S.I.D.;



COMUNE DI CASTELLANETA

Provincia di Taranto

Piazza Principe di Napoli – 74011 – tel. 0998497111 – fax 0998442048 – C.F. 80012250736

- Classificazione delle strutture ricettive, ai sensi della Legge Regionale n. 13 del 9 aprile 2018;
- Visto il Regolamento di Contabilità dell'Ente;
- Visto il Decreto Legislativo n. 267/2000;
- Visto il Decreto Sindacale n. 88 del 29.12.2017;
- Vista la D.G.C. n. 59 del 20.05.2019, esecutiva ai sensi di legge;
-

DETERMINA

- 1) Di individuare ed attribuire ai sottoelencati dipendenti appartenenti all'Ufficio S.U.A.P., compiti comportanti specifiche responsabilità per l'anno 2019, come di seguito elencati:

Ufficio SUAP – Istruttore Amministrativo Cat. C – Sig.ra Francesca Di Santo :

- 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 SUAP, svolta in maniera prevalente;
- Responsabilità 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 Amministrativa 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, ASL, 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 C.C.V.L.P.S.;
- Classificazione delle strutture ricettive, ai sensi della Legge Regionale n. 13 del 9 aprile 2018;

Ufficio SUAP – Istruttore Amministrativo Cat. C – Sig. Pietro Tria ha espletato compiutamente le seguenti funzioni e compiti:

- Responsabilità 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 SUAP/COMMERCIO/POLIZIA AMM:VA, svolta in maniera prevalente;
- Responsabilità di conduzione di sistemi relazionali complessi connessi con il SUAP/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 SUAP e Ufficio Commercio;



COMUNE DI CASTELLANETA

Provincia di Taranto

Piazza Principe di Napoli – 74011 – tel. 0998497111 – fax 0998442048 – C.F. 80012250736

- Responsabilità per assunzione di atti di rilevanza esterna in riferimento all'attività di istruttoria delle Conferenze dei servizi del settore SUAP;
 - Responsabilità di conduzione di sistemi relazionali connessi con il S.I.D.;
 - Classificazione delle strutture ricettive, ai sensi della Legge Regionale n. 13 del 9 aprile 2018;
- 2) Di assumere impegno di spesa di complessivi 4.800,00 pari all'attribuzione dell'indennità prevista dall'art. 31 del C.I.D. da imputare sul Capitolo 10360 "Fondo per il miglioramento dell'efficienza dei servizi" del Bilancio 2019 in corso di elaborazione, dando atto che la somma sarà corrisposta per il 100% del minimo dell'indennità prevista per ogni categoria a partire dal mese di gennaio 2019, mentre il saldo o il recupero a conguaglio dell'indennità spettante, previa verifica delle funzioni effettivamente espletate, avverrà con separato atto entro il 31.01.2020;
- 3) Dare mandato all'Ufficio Paghe di provvedere alla liquidazione delle competenze spettanti al richiamato personale a far data dal 1 gennaio 2019.

Li, 26/06/2019

SEGRETARIO GENERALE
Dott. Antonio Mezzolla
(atto sottoscritto digitalmente)