



CITTÀ DI AGROPOLI

(Provincia di Salerno)

REGISTRO GENERALE	
Numero	Data
583	13/04/2022
Proposta Numero 595	

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE

AREA 06 - Commercio, Attività Produttive, e Contenzioso

OGGETTO:	ATTRIBUZIONE DI SPECIFICHE RESPONSABILITÀ PER L'ANNO 2022 AI SENSI DELL'ART. 70 QUINQUIES DEL CCNL FUNZIONI LOCALI 2016/2018 NELL'AREA "COMMERCIO-ATTIVITA' PRODUTTIVE - CONTENZIOSO"- DI FILIPPO BRUNA
-----------------	--

IL RESPONSABILE DELL'AREA

Richiamato il Decreto Sindacale prot. n. 228/2022 del 04/01/2022 di nomina dei responsabili dei servizi per l'anno 2022, con il quale la sottoscritta Margherita Feniello veniva nominata responsabile dell'Area 6 "Commercio-Attività Produttive – Contenzioso”;

Premesso che:

- l'art. 107 del T.U. approvato con il D.Lgs. n. 267/2000 affida ai responsabili di servizio la direzione degli uffici e servizi secondo i criteri delle norme dello Statuto e dei Regolamenti, ribadendo che è attribuita la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;
- l'art. 17 del CCNL 01/04/1999 del Comparto Regioni-Autonomie Locali al comma 2, lett. f) prevede che le risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività di cui all'art. 15 dello stesso contratto possono essere utilizzate per compensare l'eventuale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale comunale che non risulti incaricato di funzioni dell'area delle posizioni organizzative;

Richiamato l'art. 70 quinquies co. 1 del CCNL Funzioni Locali 2016/2018 – Indennità per specifiche responsabilità – sottoscritto in data 21/05/2018 dall'ARAN e sigle sindacali, - che prevede: “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”

Visto il Regolamento approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 2 del 14/01/2022, così come modificato con deliberazione della Giunta comunale n. 55 del 24/02/2022, di attribuzione dell'indennità per specifiche responsabilità di cui al succitato art. 70 quinquies co. 1, del CCNL Funzioni Locali 2016/2018, che stabilisce i criteri per la pesatura e l'erogazione delle indennità connesse a tali incarichi;

Dato atto che il regolamento suddetto all'art. 2 prevede che *“i dipendenti appartenenti alle categorie giuridiche B, C e D, possono ricevere l'incarico per Specifiche Responsabilità, in presenza di un atto formale del Responsabile di Area, titolare di P.O., che vada a remunerare incarichi che segnino l'attribuzione di responsabilità effettivamente aggiuntive rispetto a quelle previste dalla declaratoria professionale.....”*

Rilevato che l'istituto delle specifiche responsabilità è da collocarsi in un'ottica di significativa e sostanziale rilevanza delle responsabilità assunte e concretamente esercitate e di conseguenza le posizioni di lavoro indennizzabili devono riguardare attività, obiettivi, compiti e ruoli di carattere particolare e di rilevante complessità, non rientranti nell'ordinaria e consueta attività generale della struttura, in funzione del maggior carico di responsabilità effettivamente sostenuto dai dipendenti;

Considerato che:

- nell'ambito del servizio Commercio- Attività Produttive – Contenzioso , così come previsto dal funzionigramma dell'Ente approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 22/01/2021, sono individuati una serie di compiti ulteriori rispetto a quelli ordinari, che richiedono la presenza di figure che curino l'istruttoria di fascicoli, di atti e procedimenti amministrativi per i quali, il dipendente assegnato, si assume specifiche responsabilità;

Rilevato che la dipendente Di Filippo Bruna, istruttore amministrativo, cat. C, profilo professionale C1, in servizio a tempo pieno e indeterminato presso il succitato servizio, è in possesso delle capacità professionali per esercitare i compiti di seguito assegnati, assumendosene le relative specifiche responsabilità connesse alle seguenti attività complesse anche riferite allo Sportello SUAP:

- Curare l'istruttoria amministrativa quale responsabile del procedimento;
- Coordinare l'attività dei responsabili dei sub-procedimenti all'interno dei singoli servizi coinvolti nel procedimento, al fine di assicurare il buon andamento delle procedure di diretta competenza del Comune;
- Seguire l'andamento dei procedimenti presso le altre Amministrazioni di volta in volta coinvolte da un procedimento unico, interpellando direttamente, qualora necessario, gli uffici o i responsabili dei procedimenti di competenza;
- Sollecitare le amministrazioni o gli uffici in caso di ritardi o inadempimenti;
- Curare che siano effettuate le audizioni con le imprese, coinvolgendo, se necessario, le amministrazioni o gli uffici di volta in volta interessati;
- Curare che siano effettuate le comunicazioni agli interessati;
- verificare che ciascuna fase endoprocedimentale sia svolta entro i termini previsti;
- verificare il contenuto delle richieste di integrazione delle domande di autorizzazione e di conformazione delle attività avviate a mezzo SCIA.
- Collaborazione e supporto alle attività del servizio contenzioso nei momenti di eccessivo carico di lavoro e/o per esigenze straordinarie del servizio;
- valutare, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione di provvedimento;
- accertare di ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adottare ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;

- curare le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti.

Dato atto che è stata predisposta dal sottoscritto responsabile la pesatura della relativa indennità, secondo i parametri stabiliti dall'art. 4 del vigente regolamento, con le seguenti risultanze:

- Dipendente: Di Filippo Bruna, cat. C;
- Strategicità: Punti 30/30;
- Coordinamento Risorse Umane: Punti 0;
- Complessità dell'incarico, grado di preparazione e competenza richiesta: Punti 30/30;
- Autonomia: Punti 30/30;
- **TOTALE Punti 90/100**

Dato atto altresì che la definizione della relativa indennità e la conseguente erogazione è rinviata alla stipula del contratto decentrato integrativo anno 2022;

RITENUTO pertanto di procedere all'assegnazione dell'incarico di specifica responsabilità di cui al presente atto secondo i vigenti criteri di cui al regolamento sopra richiamato;

VISTI:

- il CCDI di questa Amministrazione;
- il regolamento comunale sull'organizzazione degli uffici e dei servizi
- il D.lgs 267/2000;
- il D.lgs 165/2001;
- lo statuto comunale;
- il regolamento sulle specifiche responsabilità approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 2 del 14/01/2022;
- il CCNL Funzioni Locali 2016/2018;

DETERMINA

DI ATTRIBUIRE con decorrenza immediata e fino al 31/12/2022, i seguenti incarichi comportanti specifiche responsabilità alla dipendente Di Filippo Bruna cat. C, posizione economica C1, in servizio presso il Servizio Commercio – Attività Produttive-Suap:

- Curare l'istruttoria amministrativa quale responsabile del procedimento;
- Coordinare l'attività dei responsabili dei sub-procedimenti all'interno dei singoli servizi coinvolti nel procedimento, al fine di assicurare il buon andamento delle procedure di diretta competenza del Comune;
- Seguire l'andamento dei procedimenti presso le altre Amministrazioni di volta in volta coinvolte da un procedimento unico, interpellando direttamente, qualora necessario, gli uffici o i responsabili dei procedimenti di competenza;
- Sollecitare le amministrazioni o gli uffici in caso di ritardi o inadempimenti;
- Curare che siano effettuate le audizioni con le imprese, coinvolgendo, se necessario, le amministrazioni o gli uffici di volta in volta interessati;
- Curare che siano effettuate le comunicazioni agli interessati;
- verificare che ciascuna fase endoprocedimentale sia svolta entro i termini previsti;
- verificare il contenuto delle richieste di integrazione delle domande di autorizzazione e di conformazione delle attività avviate a mezzo SCIA.
- Collaborazione e supporto alle attività del servizio contenzioso nei momenti di eccessivo carico di lavoro e/o per esigenze straordinarie del servizio;
- valutare, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i

presupposti che siano rilevanti per l'emanazione di provvedimento;

- accertare di ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adottare ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
- curare le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti

DI DARE ATTO che l'adozione del provvedimento finale è in ogni caso demandata al responsabile dell'Area;

DI ASSEGNARE al suddetto dipendente, secondo i parametri stabiliti dall'art. 4 del vigente regolamento, ai fini della definizione della relativa indennità, il punteggio totale pari a 90/100;

DI DARE ATTO che:

- la definizione della relativa indennità e la conseguente erogazione è rinviata alla stipula del contratto decentrato integrativo anno 2022;
- in caso di incapienza delle risorse, detta indennità verrà riparametrata sulla base della quota complessiva stabilita a livello di contrattazione decentrata integrativa annuale;
- il presente provvedimento decade automaticamente prima della scadenza in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in caso di diversa assegnazione del dipendente e potrà essere revocato prima della scadenza, con atto scritto e motivato e previa consultazione formale del dipendente interessato in conseguenza dell'accertamento di gravi inadempienze da parte dell'incaricato nell'assolvimento dei compiti di specifica responsabilità o in caso di sospensione del servizio a seguito di procedimento disciplinare o penale;

DI TRASMETTERE copia della presente determinazione al Sindaco, al dipendente interessato e all'ufficio del personale per il suo inserimento nel fascicolo del dipendente

Il Firmatario

FENIELLO MARGHERITA / ArubaPEC S.p.A.

Atto firmato Digitalmente