

**COPIA**

**DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**



**COMUNE DI SALICE SALENTINO**

*Provincia di LECCE*

\*\*\*\*\*

**SETTORE III - LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONE - PATRIMONIO -  
URBANISTICA - AMBIENTE - SUAP**

**N. 164 del Reg.**

**Data 01/07/2020**

**N. 412 del Reg. Generale**

**OGGETTO**

**Assegnazione specifiche responsabilità art.70 quinquies CCNL del  
21.05.2018 al dipendente sig.ra MOGAVERO Loredana  
istruttore amministrativo cat. C.**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**VISTO** il D. Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267;

**VISTO** lo Statuto e il Vigente Regolamento di contabilità;

## IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

**Premesso** che, in relazione al disposto D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., la gestione delle risorse spetta ai Responsabili dei Servizi;

**Dato atto** che questo Comune è privo di qualifica dirigenziale e che pertanto, tali funzioni sono svolte dai Responsabili dei Servizi;

**Visto** il D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., recante il TUEL ed in particolare l'art. 107 "Funzioni e responsabilità dei Dirigenti", l'art. 151 "principi in materia di contabilità", l'art. 183 "Impegno di spesa" e l'art. 184 "Liquidazione di spesa", che demanda ai Responsabili dei servizi gli atti di impegno e liquidazione;

**Vista** la Deliberazione di Giunta Comunale n. 107 del 26.09.2019, con la quale è stato soppresso il Settore Servizi Sociali accorpandolo al I Settore e, conseguentemente, è stata modificata la struttura organizzativa dell'Ente, denominando il V Settore "**Settore III "Lavori pubblici – Manutenzione patrimonio – Urbanistica – Ambiente - SUAP"**";

**Visto** il Decreto di nomina del Responsabile del Servizio nell'ambito del III Settore a firma del Sindaco Pro-Tempore datato 2/1/2020, nr. 3;

### **Considerato:**

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;

che il comma 5 dell'art. 4 della Legge n. 241/1990 stabilisce che il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o altro dipendente addetto all'unità la responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;

che 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;

### **Visto**

il Regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione G.C. n.137 del 20.12.2017;

l'art.17 del Contratto integrativo decentrato per l'anno 2019;

### **Dato Atto**

che l'atto di conferimento di incarico di particolare e specifica responsabilità compete al rispettivo Responsabile del Settore e deve essere adeguatamente motivato;

che con il presente provvedimento si specificano le condizioni che determinano per l'anno 2020, l'attribuzione dei compensi per l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità;

**Rilevato** che inoltre l'Ufficio Tecnico è in carenza di organico in ragione del collocamento a riposo (a partire dal 22 settembre 2019) del p.a. Antonio Corigliano, responsabile del procedimento del Servizio Agricoltura e Ambiente, e del trasferimento del geom. Diego Perrone in altro comune (a partire dal 10 dicembre 2018), con conseguente aumento di complesse pratiche a carico del personale in servizio

### **Valutato:**

che nell'ambito dell'Ufficio tecnico –Settore III – Lavori Pubblici – Manutenzione Patrimonio – Urbanistica –

Ambiente – Suap - sono individuati una serie di adempimenti che richiedono la presenza di figure professionali che non solo curino l'istruttoria dei procedimenti ma che nell'iter procedimentale assumino specifiche responsabilità propedeutiche e necessarie alla ricognizione e valutazione degli elementi rilevanti per la decisione finale, per i quali, il dipendente assegnato si assume appunto specifiche responsabilità;

che in ragione degli obiettivi fissati dall'Amministrazione è necessario per il loro conseguimento organizzare l'ufficio attribuendo ad un dipendente assegnato la cura dell'istruttoria dei procedimenti afferenti al SUAP

**Rilevato** che la dipendente sig.ra MOGAVERO Loredana istruttore amministrativo, Cat. C è in possesso delle capacità professionali per svolgere i compiti di seguito indicati assumendosene le relative specifiche responsabilità:

Gestione in forma telematica tramite lo sportello Impresa in un giorno, dei procedimenti afferenti e connessi alle attività produttive di competenza del SUAP ai sensi del D.P.R. 160/10, che a solo titolo esemplificativo riguardano:

Avvio attività economico-produttive sul territorio comunale, dal settore agricolo, a quello artigianale, commerciale, caccia;

Avvio attività agenzia di disbrigo pratiche;

Avvio attività agenzia affari;

Avvio attività ricettive;

Avvio attività artigianali;

Avvio attività autorimesse;

Avvio attività somministrazione alimenti e bevande in pubblici esercizi, in locali non aperti al pubblico, in circoli privati;

Avvio attività intrattenimento e svago;

Avvio attività noleggio senza conducente;

Avvio attività sala gioco;

Avvio attività vendite giornali e riviste;

Avvio attività videogiochi in pubblici esercizi;

Assistenza Utenti Motori Agricoli (UMA)

Autorizzazione al funzionamento dei servizi

Autorizzazione al funzionamento di strutture

Commercio al dettaglio in sede fissa

Gestione area mercatale, mercati occasionali e esposizioni;

Redazione regolamenti e provvedimenti che disciplinano le attività commerciali;

Redazione e pubblicazione di Bandi ed Avvisi che interessano le attività commerciali.

Rilevazioni statistiche e censimenti concernenti le attività produttive.

Istruttoria relativa all'organizzazione manifestazioni ed eventi;

Istruttoria e rilascio tesserini venatori;

**Precisato** che i Responsabili dei procedimenti curano, nei termini di legge, gli adempimenti previsti dall'art. 6 della Legge 241/90 e che l'elencazione delle attività e competenze suindicata non è esaustiva ma solo esemplificativa, rientrando nelle stesse anche tutte le attribuzioni complementari, funzionali e necessarie per la formazione dell'atto finale nonché di quanto espressamente attribuito, volta per volta dal Responsabile del Settore. Altre mansioni/incarichi potranno essere assegnate dal Responsabile del settore al singolo responsabile dei procedimenti ai fini di istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento nelle modalità

sopracitate, secondo le esigenze dettate dall'organizzazione del servizio;

**Di dare atto** che il presente provvedimento ha decorrenza dal 01.01.2020 al 31.12.2020 salvo diverse disposizioni consequenziali a modifiche degli assetti organizzativi gestionali;

**Di dare atto** che con successivo provvedimento verrà liquidata l'indennità per specifiche responsabilità, secondo le risorse che sono previste ed assegnate dalla contrattazione decentrata per l'anno 2020;

**Ritenuto** pertanto, di delegare la responsabilità dei procedimenti affidati all'ufficio tecnico, fermo restando che resta in capo al Responsabile del settore l'adozione degli atti a rilevanza esterna;

**Richiamati** gli artt. 107 e 109 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. 267/2000,

## **D E T E R M I N A**

**Di conferire** al dipendente sig.ra MOGAVERO Loredana, istruttore amministrativo a tempo indeterminato cat. C, la nomina di responsabile di procedimento relativamente alla gestione dello sportello Suap e all'istruttoria dei procedimenti sopra elencati, a titolo esemplificativo, così come meglio esplicitato nella premessa;

### **Di dare atto**

che le il presente provvedimento ha decorrenza dal 01.01.2020 al 31.12.2020 salvo diverse disposizioni consequenziali a modifiche degli assetti organizzativi gestionali;

che l'adozione del provvedimento finale è di esclusiva competenza del responsabile del settore, fatta salva la possibilità di delega da parte del responsabile del settore, previa adozione degli strumenti regolamentari, al responsabile di procedimento;

che con successivo provvedimento verrà liquidata l'indennità per specifiche responsabilità, secondo le risorse che sono previste ed assegnate dalla contrattazione decentrata per l'anno 2020;

che la presente determinazione viene notificata all'interessato, ed inserita in copia nel fascicolo personale dei dipendenti;

**Di comunicare** il presente provvedimento alle RSU, alle OO.SS. competenti ed alla Delegazione Trattante di parte pubblica.

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**  
F.to Arch. Alessandra NAPOLETANO

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA ATTESTANTE LA REGOLARITÀ E LA  
CORRETTEZZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA**

(art. 147-bis, co. 1 del D.lgs. n. 267/00)

Data 01/07/2020

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**  
f.to Arch. Alessandra NAPOLETANO

---

Copia della presente determinazione viene trasmessa in data odierna al:

- Sindaco
- Segretario Comunale
- Responsabile del servizio finanziario

Data 01/07/2020

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**  
F.to Arch. Alessandra NAPOLETANO

---

La presente determinazione viene pubblicata sull'Albo Pretorio On-Line il 01/07/2020 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Data

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**  
F.to Arch. Alessandra NAPOLETANO

---

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

Li 01/07/2020

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**  
**Arch. Alessandra NAPOLETANO**