



# CITTA' DI GALATONE

**Provincia di Lecce**  
**1° Settore: Affari Generali e Legali**  
**DETERMINAZIONE**  
**DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**N° 128 del 28/12/2023**  
**Registro Generale N° 1610 del 28/12/2023**

OGGETTO: Individuazione ed attribuzione specifiche responsabilità uffici e/o procedimenti del I Settore Affari Generali e Legali.

## UFFICIO RAGIONERIA

Per quanto concerne la regolarità contabile si attesta di aver assunto l'impegno di spesa previo accertamento della relativa copertura finanziaria sui capitoli indicati nella determinazione – art. 151 del D.Lgs. 267/2000.

Addì 28/12/2023

Il Responsabile del Settore Finanziario  
f.to Dott.ssa Serena Nocco



## IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

### VISTA:

- La deliberazione n. 129/2022 di Giunta Municipale con la quale è stata approvata la nuova macrostruttura organizzativa dell'Ente;
- Il Decreto Sindacale con cui è stato nominato Il Responsabile del 1° Settore: Affari Generali e Legali

**Premesso che:**

- in qualità di Responsabile del 1° Settore Affari Generali e Legali, giusto decreto sindacale n. 11/2023, lo scrivente è legittimato ad emanare il presente provvedimento, ai sensi delle disposizioni normative e regolamentari vigenti;
- salve situazioni di cui allo stato non vi è conoscenza, non sussistono cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse, anche potenziale, previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento al codice di comportamento e alla normativa anticorruzione, rispetto all'adozione del presente atto;

**Dato atto che:**

- con deliberazione n. 12 del 23 marzo 2023, esecutiva ai sensi di legge, ha approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023-2025 ex art. 170, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000 aggiornato con deliberazione n. 14 del 27/04/2023;
- con deliberazione n. 15 del 27 aprile 2023, esecutiva ai sensi di legge, ha approvato il bilancio di previsione finanziario 2023-2025, redatto in termini di competenza e di cassa secondo lo schema all. 9 al D. Lgs. n. 118/1011;
- con deliberazione n. 16 del 27 aprile 2023, esecutiva ai sensi di legge, ha approvato il rendiconto della gestione per l'esercizio 2022 ex art. 227 del D. Lgs. n. 267/2000;
- con deliberazione n. 25 del 10 luglio 2023, esecutiva ai sensi di legge, ha approvato l'assestamento generale di bilancio e salvaguardia degli equilibri per l'esercizio 2023, ai sensi degli artt. 175, comma 8 e 193 del D.lgs. 267/2000;

**Dato atto altresì che la Giunta Comunale:**

- con deliberazione n. 154 del 28 luglio 2023, esecutiva ai sensi di legge, ha approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) relativo al periodo 2023-2025 (ex art. 6 del D.L. n. 80/2021 convertito in legge n. 113/2021);
- con deliberazione n. 99 del 05/05/2023, esecutiva ai sensi di legge, ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione;

**Visti:**

- il D. Lgs. n. 118/2011, come modificato dal D. Lgs. n. 126/2014 e smi;
- l'art. 107 e l'art. 109, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000 che assegnano ai responsabili la competenza in materia di gestione, *ivi* compresa la responsabilità delle procedure di impegno e liquidazione, nonché le funzioni dirigenziali ai responsabili di servizi specificamente individuati;
- l'art. 183, comma 7, del D. Lgs. n. 267/2000 secondo cui le determinazioni che comportano impegni di spesa sono esecutivi con l'apposizione, da parte del responsabile del servizio

finanziario del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;

- l'art. 183 e l'art. 184 del D. Lgs. n. 267/2000 e il principio contabile applicato all. 4/2 al D. Lgs. n. 118/2011, inerenti alle procedure di impegno e liquidazione di spesa;
- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi del Comune di Galatone;
- il vigente Regolamento di Contabilità del Comune di Galatone, approvato con delibera di C.C. n. 35 del 13 agosto 2020;

**Dato atto** che la Giunta Comunale, con propria deliberazione n. 129 del 31/08/2022, ha approvato il nuovo assetto organizzativo dell'Ente di seguito riportato:

*SETTORE I: Affari Generali e Legali*

*SETTORE II: Servizi Finanziari e Risorse Umane*

*SETTORE III: Sviluppo Economico Attività Produttive – Tributi*

*SETTORE IV: Urbanistica, Manutenzione e Patrimonio*

*SETTORE V: Servizi Socio Culturali e Demografici - Innovazione e Comunicazione*

*SETTORE VI: Polizia Locale*

*SETTORE VII: Lavori Pubblici e Ambiente”;*

**Preso atto** che con decreto sindacale n. 11/2023 è stata conferita al sottoscritto la direzione del Settore I – Affari Generali e Legali;

**Considerato** che, in base al suddetto decreto al sottoscritto viene quindi affidata la direzione del settore sopra indicato ai fini del raggiungimento degli obiettivi definiti e/o da definirsi in sede di PEG ovvero in ogni altro atto di indirizzo e/o programmazione adottato dall'Ente;

**Atteso** che, tra gli adempimenti rientranti nelle competenze del Responsabile di Settore, si annovera l'attribuzione dei relativi compiti ai dipendenti, tenendo conto dell'area di appartenenza e delle mansioni alla stessa ascrivibili, in applicazione del combinato disposto degli artt. 107 e 109 del citato D.Lgs n. 267/2000 ss.mm.ii.;

**Preso atto** dell'elenco del personale attualmente assegnato al I Settore;

**Considerato** che:

- è necessario promuovere, in funzione delle mansioni del personale assegnato, un nuovo modello organizzativo e gestionale del Settore, finalizzato al raggiungimento degli obiettivi in ossequio ai principi di economicità, efficienza, efficacia, rendimento e vantaggio competitivo;
- è doveroso proseguire le strategie di cambiamento organizzativo e gestionale che

favoriscano il passaggio dall'*orientamento alla regola* all'*orientamento al risultato*;

- è strategico, nel processo di riorganizzazione, il ruolo attribuito ad una migliore utilizzazione delle risorse umane, intese non solo in senso quantitativo (come insieme dei lavoratori che prestano la loro attività) ma anche in senso qualitativo (come il complesso delle abilità professionali – *skills* – conoscenze culturali e degli aspetti emotivi e motivazionali);

**Ritenuto** di disporre delega di funzioni e/o responsabilità degli uffici e/o dei singoli procedimenti al personale assegnato al Settore, in ragione dell'esperienza acquisita da ciascuno nonché dei requisiti culturali e delle attitudini personali maturate;

#### **Richiamati:**

- il Capo VI, art. 31 e seguenti dell'Ordinamento degli uffici e dei servizi, così come modificato con G.M. n. 116 del 14.05.2015, secondo cui “*1. Gli incarichi di Responsabile di Settore e di servizio sono conferiti con provvedimento motivato del Sindaco, sentito il Segretario Generale (omissis)*”;
- l'art. 33 del medesimo Ordinamento secondo cui “*In caso di assenza o di impedimento di un Responsabile di settore/servizio o di progetto, le relative funzioni sono affidate, con provvedimento sindacale, al Direttore Generale o ad altro Responsabile di Settore/servizio dotato di professionalità adeguata all’incarico. Con il medesimo provvedimento il Sindaco stabilisce la misura dell’indennità corrispondente alla funzione temporaneamente attribuita. 2. Per assenze di breve durata, non superiori a trenta giorni nell’arco dell’anno solare, le funzioni sostitutive sono automaticamente conferite ad altro dipendente del settore, senza attribuzione di trattamenti economici aggiuntivi*”;
- l'art. 36 dell'Ordinamento in base al quale il Responsabile di Ufficio “*2. Relaziona periodicamente al Responsabile di servizio sulla efficienza, economicità e razionalità delle procedure di organizzazione, anche con riferimento ai carichi di lavoro, nonché sul grado di soddisfazione degli utenti. 3. Può esercitare le funzioni vicarie del Responsabile sovraordinato*”;

**Visto** l'art. 84 del CCNL FUNZIONI LOCALI sottoscritto in data 16.11.2022 dall'ARAN e dalle sigle sindacali, rubricato “Indennità per specifiche responsabilità” secondo cui: “*1. Per compensare l’esercizio di un ruolo che, in base all’organizzazione degli enti, comporta l’espletamento di compiti di specifiche responsabilità, attribuite con atto formale, in capo al personale delle aree Operatori, Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari ed EQ, che non risulti titolare di incarico di EQ, ai sensi dell’art. 16 del presente CCNL e seguenti, può essere riconosciuta, secondo i criteri generali di cui all’art. 7 comma 4 lett. f) (Contrattazione integrativa), una indennità di importo non superiore a € 3.000 annui lordi, erogabili anche mensilmente, elevabili 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 di cui all’art. 79 (Fondo risorse decentrate: costituzione).*”;

**Dato atto** che l'Art. 41 del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del personale non dirigente del Comune di Galatone, sottoscritto in data 16.11.2023, rubricato “*Criteri generali per*

*attribuzione indennità per specifiche responsabilità” prevede che “2. Per la erogazione di questi compensi i responsabili individuano i dipendenti con un atto formale, entro il tetto delle risorse assegnate a questo fine, previo confronto in sede di Comitato di Direzione... L’assegnazione da parte del Responsabile, con provvedimento scritto e comunicato al Servizio Personale, degli incarichi di specifiche responsabilità, costituisce condizione essenziale per il riconoscimento della relativa indennità.”, l’indennità in argomento è calcolata sulla base dei criteri specificati nel comma 10 del medesimo articolo 41;*

**Rilevato** che con il presente provvedimento si assegnano i vari procedimenti ai dipendenti del I Settore e si specificano le condizioni che determinano l’attribuzione dei compensi per l’esercizio dei soli compiti che comportano specifiche responsabilità affinché la contrattazione decentrata integrativa di questo Ente assuma le necessarie determinazioni;

**Dato atto** che il giorno 12 dicembre 2023 si è svolta, così come previsto dall’art. 41 del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo sottoscritto, apposita riunione di confronto tra tutti i responsabili Elevata Qualificazione del Comune ed il Segretario Generale;

**Considerato:**

- che l’individuazione ed attribuzione di ulteriori e specifiche responsabilità è disciplinata dall’art. 84 del CCNL Funzioni Locali 2019/2021;
- che detto articolo configura le posizioni di lavoro che comportano l’espletamento di compiti di specifiche responsabilità in capo al personale delle aree Operatori, Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari ed EQ;

**Dato atto** che è necessario operare il formale conferimento di incarico per particolari e specifiche responsabilità con riferimento all’Ufficio Protocollo del I Settore;

**Viste:**

- la determinazione RG n. 1264/2023 relativa alla *“Costituzione fondo risorse decentrate per il personale non dirigente per l’annualità economica 2023 ex art. 79 del CCNL Comparto Funzioni Locali 16.11.2022”*;
- la determinazione RG n. 1336/2023 di *“Destinazione fondo risorse decentrate per il personale non dirigente per l’annualità economica 2023 ex art. 67 del CCNL Comparto Funzioni Locali 16.11.2022”*;

**Considerato che:**

- la graduazione delle indennità terrà conto dell’impegno richiesto, del grado di responsabilità e autonomia che al dipendente incaricato vengono assegnati, nella specifica attività, in base alla categoria di appartenenza;
- i compensi per particolari responsabilità sono attribuiti a seguito di verifica delle attività e delle funzioni effettivamente esercitate nel corso dell’anno di riferimento;

**Tenuto conto** che i criteri di valutazione e pesatura dell’incarico in parola sono fissati dal contratto

integrativo;

**Ritenuto**, pertanto, di attribuire la responsabilità dell'Ufficio Protocollo, inerente i procedimenti di protocollazione degli atti e pubblicazione degli atti all'albo pretorio *on line* dell'Ente, fermo restando che resta in capo al Responsabile del Settore l'adozione degli atti a rilevanza esterna;

#### **DETERMINA**

1. **Di individuare**, il dipendente Luigi Guagnano appartenente all'area degli operatori esperti ex categoria B3, per come incardinato nel Settore in intestazione e, per l'effetto,
2. **Di affidare** al dipendente Luigi Guagnano le funzioni di Responsabile dell'Ufficio Protocollo con l'attribuzione di specifica responsabilità inerente la protocollazione degli atti in ingresso, nonché la pubblicazione degli atti/provvedimenti all'albo pretorio *on line* dell'Ente;
3. **Di precisare** che:
  - l'elencazione delle attività e competenze suindicate non è esaustiva ma solo esemplificativa, rientrando nelle stesse, anche tutte le attribuzioni complementari, funzionali e necessarie per la formazione del procedimento nonché di quanto espressamente attribuito, volta per volta dal responsabile del settore;
  - detti compiti dovranno essere svolti d'intesa e di concerto con il sottoscritto responsabile;
  - l'adozione del provvedimento finale e degli atti a rilevanza esterna restano di esclusiva competenza del Responsabile del Settore;
4. **Di dare atto** che:
  - le responsabilità in rassegna possono essere revocate e/o modificate, ai sensi di legge, con proprio provvedimento, per motivate esigenze di riorganizzazione e/o razionalizzazione della struttura amministrativa, ovvero in attuazione delle disposizioni della normativa Anticorruzione;
  - al dipendente viene assegnato allo svolgimento di mansioni e compiti amministrativi propri dell'area di appartenenza, in conformità al disposto dell'art. 52, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i, con la espressa raccomandazione a curare l'istruttoria dei procedimenti assegnati entro i termini previsti dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia;
  - il presente provvedimento non comporta aggravio di spesa a carico del bilancio dell'Ente;
5. **Di precisare** che il presente provvedimento avrà efficacia fino a sua revoca adottata, nella libera organizzazione del Responsabile di Settore, nel caso di sopravvenute differenti esigenze organizzative interne;
6. **Di dare atto** che con successivo provvedimento verrà liquidata l'eventuale indennità per le sole specifiche responsabilità tenuto conto delle effettive risorse che saranno previste ed

assegnate dalla contrattazione decentrata per l'anno di riferimento;

7. **Di accertare**, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa di cui all'art. 147-bis, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole si intende reso con la sottoscrizione della presente;
8. **Di disporre** l'immediata esecutività del presente provvedimento nonché la contestuale trasmissione dello stesso all'interessato, all'Ufficio del Personale e al Sindaco.

Galatone, 28/12/2023

IL DIRIGENTE  
f.to **Avv. Christian Valentino Casarano**

<i>Impegni di spesa</i>									
<i>Anno</i>	<i>T</i>	<i>F</i>	<i>S</i>	<i>I</i>	<i>Capitolo</i>	<i>Art.</i>	<i>Importo</i>	<i>N.Imp</i>	<i>N.Sub</i>
2023					0		0,00		