



COMUNE DI SOGLIANO CAVOUR
 Provincia di Lecce

SETTORE AFFARI GENERALI SERVIZI AL CITTADINO

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DI SETTORE

**N. 28 del Registro di Settore
 del 19/02/2021**

**N. 81 del Registro Generale
 del 22/02/2021**

OGGETTO: FONDO ANNUALE RISORSE PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA' DEL SETTORE AFFARI GENERALI - ANNO 2020. LIQUIDAZIONE INDENNITA'

Il giorno **22/03/2021**, nel proprio ufficio.

IL RESPONSABILE DI SETTORE

VISTO il Decreto del Sindaco n. 07 del 06/11/2020, con il quale è stato conferito alla sottoscritta l'incarico di Responsabile del Settore Affari generali e Servizi al Cittadinodell'Ente;

VISTI l'articolo 107 e l'articolo 109, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni, recante il Testo Unico sull'ordinamento degli enti locali (T.U.E.L.);

DATO ATTO che, in merito all'adozione del presente provvedimento, non incorre in alcuna delle cause di incompatibilità o conflitto d'interesse, come previsto dalla normativa vigente, con particolare riferimento al codice di comportamento e alla normativa anticorruzione;

PREMESSO CHE:

- il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. impone a tutte le amministrazioni la costituzione del fondo per le risorse decentrate, che rappresenta il presupposto per l'erogazione del salario accessorio ai dipendenti;
- la costituzione del fondo per le risorse decentrate costituisce una competenza di ordine gestionale;
- le risorse destinate ad incentivare le politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività (Fondo per le risorse decentrate) sono annualmente determinate sulla base delle disposizioni contrattuali e legislative vigenti, tenendo conto delle disponibilità economico-finanziarie dell'Ente nonché dei nuovi servizi o dei processi di riorganizzazione finalizzati ad un accrescimento di quelli esistenti che si intendono attivare nel corso dell'anno;

DATO ATTO che in data 21 maggio 2018 è stato sottoscritto il nuovo C.C.N.L. – Funzioni Locali – per il triennio 2016/2018, il quale, tra l'altro, prevede all'art. 67 nuove regole di costituzione del fondo risorse decentrate;

PRESO ATTO:

- della determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali e Segreteria R.G. n.655 del 17/12/2020 di costituzione del fondo salario accessorio per l'anno 2020;
- dell'ipotesi di Contratto Collettivo Decentrato Integrativo siglata in data 17.12.2020 dalla Delegazione trattante di parte pubblica e dalla Delegazione trattante di parte sindacale;

- della relazione illustrativa e tecnico-finanziaria al contratto collettivo decentrato integrativo redatta in data 17.12.2020 dalla Responsabile del Settore Amministrativo e della Responsabile del Settore economico-finanziario in base agli schemi approvati con circolare della RGS n. 25 del 19 luglio 2012, dalla quale si evince che i costi sono compatibili con i vincoli del bilancio contenuti nelle leggi in materia;
- del parere di cui al verbale n. 30/2020 del 22/12/2020 assunto al prot. 8113 - 23/12/2020 con il quale l'Organo di Revisione del Comune di Sogliano Cavour attesta la compatibilità dei costi con i vincoli di bilancio ed esprime parere favorevole alla suddetta ipotesi di accordo triennio 2020/2022 (parte giuridica) ed anno 2020 (parte economica);
- che, con deliberazione n. 34 del 23/12/2020, la Giunta Comunale ha autorizzato il presidente della delegazione trattante di parte pubblica, alla sottoscrizione definitiva del contratto collettivo decentrato integrativo di destinazione delle risorse decentrate per l'anno 2020;
- che, a seguito della suddetta autorizzazione, in data 28/12/2020, il CCDI 2020 è stato sottoscritto tra le parti;

DATO ATTO che con Deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri della Giunta Comunale n. 36 del 11/03/2020 si è proceduto ad approvare la nuova architettura organizzativa dell'Ente, ed il Settore Affari generali e servizi al cittadino è articolato nei seguenti Servizi:

- *Affari generali, contratti e contenzioso: Assistenza agli Organi Istituzionali, Segreteria, Deliberazioni, Determinazioni, contratti, Protocollo, Albo Pretorio, Archivio, Notifiche e Centralino, Risorse Umane, Gestione del Contenzioso, Tutela della privacy, Gestione del sito istituzionali;*
- *Civico, demografico – elettorale: Anagrafe, Stato civile e Elettorale;*
- *Servizi alla persona: Servizio Socio-Assistenziale, Contributi canoni locazione, Ufficio Servizi Sociali, Scolastici ed Educativi, Promozione e Servizi Culturali, Biblioteca, Sport, Spettacolo e Rapporti con l'Ambito di Zona di Galatina;*
- *SUAP e Commercio: Ufficio Attività Produttive, Agricoltura, Commercio, Industria, Artigianato, Turismo;*

VISTE:

- la Deliberazione di G.C. n° 180 del 18.12.2003 con cui il Sig. Corrado Sponziello è stato nominato Istruttore Amm.vo Responsabile dell'Ufficio Anagrafe, Stato Civile, toponomastica, Elettorale, Leva e statistica, donazione organi;
- la Determina del responsabile del Settore Affari generali p.t. n. 42 del 31/01/2017 con cui al Sig. Giovanni Pascali venivano attribuiti compiti e mansioni da espletare, ovvero: di addetto copie fotostatiche, nonché alla spedizione di fax, alla gestione della posta in arrivo e in partenza, alla gestione degli archivi e degli schedari, Messo Notificatore, pubblicazione atti on-line a far data dal 01/02/2017;
- la Determinazione del responsabile del Settore Affari generali p.t. n. 15 del 20/01/2009 con la quale veniva assunto quale collaboratore nel settore amministrativo – ufficio Commercio;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 197 del 19/12/2016 recante *“Piano triennale fabbisogno personale triennio 2017/2019”*, esecutiva ai sensi di legge, disponeva per l'anno 2017 l'aumento dell'orario di lavoro per n° 05 ore (da 25 a 30 ore settimanali) a n° 01 unità Cat. C1 part-time nel Settore “Affari Generali”;
- la Determina del Responsabile del Settore Affari generali p.t. n. 36 del 30/01/2017 si provvedeva al detto incremento orario nei confronti del dipendente comunale Sig. Piero Trasca, di Cat. C1, che presta servizio presso questo Settore AA.GG., già Istruttore dell'Ufficio Commercio, con contestuale cambiamento dell'orario di servizio
- la Determina del Responsabile del Settore Affari generali p.t. n. 47 del 01/02/2017 con la quale si confermavano al Sig. Piero Trasca, dipendente comunale del Settore Affari Generali, Cat. C1, *lo svolgimento dei seguenti compiti e mansioni: istruttoria pratiche Ufficio Commercio e relativi adempimenti; rilevazione presenze/assenze dei dipendenti comunali; relazione allegata al conto annuale; istruttoria pratiche di iscrizione / aggiornamento ai registri regionali delle associazioni di volontariato e promozione turistica e si attribuivano i seguenti compiti e mansioni, relativi all'Ufficio Servizi Sociali: Assistenza in favore dei figli naturali riconosciuti dalla sola madre; Assegni nucleo familiare; Assegno per maternità; Fornitura gratuita testi scolastici scuola primaria; Libri di testo scuola dell'obbligo; Facilitazioni di viaggio alunni scuole superiori; Contributi per accesso*

abitazioni in locazione; Bonus Elettrico; Bonus Gas; Contributi per Cure termali per anziani; Campus e iniziative varie in favore minori; Ginnastica dolce per anziani; Rilevazione annuale sulla spesa sociale; Elaborazione Piani diritto allo studio; Atti propedeutici e di controllo inerenti il servizio di refezione scolastica e ogni altra incombenza attribuita per legge ed ascrivibile alla categoria di appartenenza;

- la disposizione di servizio prot. n. 576 del 22/01/2020 con la quale venivano assegnati all'assistente sociale i procedimenti relativi a *"assegno per nucleo familiare con almeno tre figli; assegno di maternità, bonus sociale per disagio economico per le forniture di energia elettrica, gas e acqua"* assegnati, sino a tale data, all'istruttore sig. Piero Trasca;
- il Decreto n. 6 del 02/02/2017 con il quale si nominava rendicontatore SGATE il Sig. Piero Trasca il quale, sino alla data del 22/01/2020, ha svolto tale funzione alla quale è successivamente subentrata l'assistente sociale;
- la Determina del responsabile del Settore Affari generali n. 126 del 07/04/2017 con cui al Sig. Piero Trasca si attribuivano compiti e mansioni, relativi ai Servizi Cimiteriali: Gestione amministrativa concessioni per inumazioni e tumulazioni (rilasci / rinnovi) esumazioni, estumulazioni, traslazioni, in loculi cimiteriali, colombari et similia;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 167 del 18/12/2017 recante *"Piano triennale fabbisogno personale triennio 2018/2020"*, esecutiva ai sensi di legge, disponeva per l'anno 2018 l'aumento dell'orario di lavoro per n° 03 ore (da 30 a 33 ore settimanali) a n° 01 unità Cat. C1 part-time nel Settore "Affari Generali";
- la Determina del responsabile del Settore Affari generali p.t. n. 469 del 25/11/2017 con cui la Sig.ra Libera Lorusso veniva assunta a partire dal 01/12/2017;
- la Determina del responsabile del Settore Affari generali n. 542 del 29/12/2017 con cui veniva incrementato il monte ore da 30 a 33 per il Sig. Piero Trasca;
- La nota Prot. n. 6248 del 12/11/2018 a firma della responsabile dell'Area Amministrativa e la Segretaria Comunale con cui si attribuivano compiti e mansioni all'Assistente Sociale Dott.ssa MANGIA Giuseppa Roberta successivamente implementate con disposizione di servizio prot. n. 576 del 22/01/2020 con la quale venivano assegnati all'assistente sociale i procedimenti relativi a *"assegno per nucleo familiare con almeno tre figli; assegno di maternità, bonus sociale per disagio economico per le forniture di energia elettrica, gas e acqua"* assegnati, sino a tale data, all'istruttore sig. Piero Trasca;
- la deliberazione della Commissione Straordinaria n. 14 del 13/02/2019 con la quale con la quale è stata attuata la ricognizione annuale del personale e il piano triennale del fabbisogno del personale 2019/2021 prevedendo per l'anno 2019 l'incremento orario da 16 a 18 ore per un dipendente del settore AA.GG.;
- la deliberazione della Commissione Straordinaria n. 54 del 24/04/2019 con la quale si dava indirizzo alla responsabile del settore Affari generali per gli adempimenti consequenziali prevedendo l'incremento monte orario all'assistente sociale da 16 a 18;
- la Determinazione del responsabile del Settore Affari generali p.t. n. Reg. Gen. 205 del 30/05/2019 di modifica della articolazione della prestazione lavorativa del regime di part-time da 16 a 18 ore a partire dal 01/06/2019;
- l'ordine di servizio a firma della Responsabile del Settore Affari Generali prot. n. 6636 del 02/10/2019 con la quale tra le altre si disponeva l'utilizzo della Dipendente Lo Russo Libera presso l'Ufficio Segreteria;
- la deliberazione della Commissione straordinaria n. 14 del 29/01/2020 avente ad oggetto *"Programma triennale del fabbisogno di personale 2020/2022"* con la quale si disponeva, tra l'altro, di procedere con l'incremento orario al 75% (27 ore settimanali) nei confronti del personale dipendente in regime di part-time al 50% (18 ore settimanali) dei seguenti dipendenti:
 - o Cafaro Gabriela - "Operatore ai Servizi Ausiliari e di supporto Cat. B" attualmente preposta nel Settore "Assetto del territorio, servizi alla città, Lavori pubblici,viabilità,impianti,ambiente".;
 - o Notaro Roberto "Operaio specializzato Cat. B1" attualmente preposto nel Settore "Assetto del territorio, servizi alla città, Lavori pubblici,viabilità,impianti,ambiente";
 - o Ing. Paola Gemma "Istruttore direttivo tecnico" cat. D1 Responsabile del Settore "Assetto del territorio, servizi alla città, Lavori pubblici,viabilità,impianti,ambiente".;

- o Lo Russo Libera - “Operatore ai Servizi Ausiliari e di supporto Cat. B” attualmente preposta nel Settore Affari generali e servizi al cittadino;
- o Mangia Roberta “Assistente sociale” categoria D1 attualmente preposta nel Settore Affari generali e servizi al cittadino;
- la Determinazione del responsabile del Settore Affari generali p.t. n. Reg. Gen. 44 del 07/02/2020 si dava esecuzione alla deliberazione della Commissione straordinaria n. 14 del 29/01/2020 e procedere all’incremento orario al 75% (27 ore settimanali) nei confronti del personale dipendente in regime di part-time al 50% (18 ore settimanali) con decorrenza dal 01/02/2020

RICHIAMATA la determina del Responsabile del Settore Affari Generali p.t. n. 457 del 21/11/2017 di attribuzione di funzioni di particolare e specifica responsabilità ai dipendenti del Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino che, nell’anno 2020, anche in ragione delle modifiche sopra richiamate all’assetto organizzativo dell’Ente, si sono di fatto concretizzate nelle seguenti attività:

Dipendente e categoria	Incarichi affidati	Livello di autonomia/rilevanza esterna
<i>Matricona n. 16</i>	Civico; Demografico e Elettorale; gestione presenze	Il collaboratore ha svolto le seguenti mansioni: <ul style="list-style-type: none"> - delegato delle funzioni di Ufficiale di Anagrafe, di Stato Civile, dei Servizi Elettorali di Leva e di Statistica; - Tenuta e aggiornamento registro toponomastica e numerazione civica e unico referente presso l’Agenzia del territorio; - Unico referente presso Donazione organi; - Avvio attività Censimento permanente popolazione residente; - gestione presenze/assenze dei dipendenti comunali;
<i>Matricona n. 18</i>	Commercio, SUAP; SGATE, Servizi Sociali e cimiteriali	Il collaboratore ha svolto le seguenti mansioni: <ul style="list-style-type: none"> - ufficio protocollo (supporto al personale di cat. B ivi addetto); - istruttoria pratiche Ufficio Commercio / SUAP e relativi adempimenti; - relazione allegata al conto annuale; - istruttoria pratiche di iscrizione / aggiornamento ai registri regionali delle associazioni di volontariato e promozione turistica; - Fornitura gratuita o semi gratuita testi scolastici scuola primaria; - Libri di testo scuola dell’obbligo; - Istruttoria Bando Contributi per accesso abitazioni in locazione; - Rilevazione annuale sulla spesa sociale; - Elaborazione e rendiconto Piano diritto allo studio; - Rendicontatore SGATE (sino al 22/01/2020) - istruttoria pratiche servizi cimiteriali; - referente censimento generale dell’agricoltura; - referente Ufficio agricoltura per istruttoria pratiche UMA (sino al --- rilascio tesserini venetori
<i>Matricona n. 13</i>	Operatore Amministrativi Servizi	Il collaboratore svolge le seguenti mansioni: <ul style="list-style-type: none"> - addetto copie fotostatiche; - gestione degli archivi - gestione schedari, - Messo Notificatore anche relativamente agli atti tributari, - pubblicazione atti on-line a far data dal 01/02/2017

VISTE che le suddette nomine sono avvenute per esigenze organizzative dell'Ente ed in considerazione delle capacità e competenze professionali dei dipendenti facenti parte del settore;

VISTA la relazione (nota prot. com.le n. 488 del 20/01/2021) con cui la Sig.ra Lucia Donno comunica di aver svolto nell'anno 2020 mansioni di Ufficiale di Stato Civile e Anagrafe;

RICHIAMATO l'art. 70-quinquies, comma 1 del CCNL 21/05/2018 che prevede un'indennità di importo massimo non superiore a € 3.000,00/annui lordi 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.

CONSIDERATO che il riconoscimento delle indennità per specifiche responsabilità di cui all'art. 11 del CCDI/2020 deve tener conto di:

- a) gestione di rapporti e relazioni complesse e continuative con interlocutori esterni, di natura comunicativa, informativa, di confronto;
- b) conduzione e coordinamento di strutture organizzative dotate di un proprio grado di autonomia/complessità/responsabilità;
- c) conduzione e coordinamento di attività procedimentale-amministrativa connotata da un proprio grado di autonomia/complessità/responsabilità;
- d) conduzione e coordinamento dell'attività operativa di altri dipendenti di pari o inferiore categoria.

VISTI:

- l'art. 68 c. 2 lett e) e art. 70 quinquies c. 1 CCNL 21.05.2018 riguardante i compensi per specifiche responsabilità;
- l'art. 68 c. 2 lett c) del C.C.N.L. 21.05.2018 disciplinante l'indennità di rischio;

VISTO l'art. 11 comma 6 del CCDI/2020 che prevede due gradi di responsabilità e ai fini dell'erogazione dell'indennità di responsabilità di cui all'art.70-quinquies comma 1 del CCNL 21/05/2018, si stabiliscono i criteri di quantificazione della medesima secondo la seguente tabella:

Grado	Responsabilità	Descrizione	Importo indennità
1	Responsabilità di sub struttura apicale (Servizio/Ufficio) e/o Responsabile di procedimento		
	È attribuita al personale di Categoria D o, in sua assenza, al personale di categoria C. Al soggetto incaricato viene affidato il coordinamento di personale o gruppi di lavoro oppure al soggetto incaricato viene assegnata la responsabilità di procedimenti amministrativi di particolare complessità e/o comportante rilevante responsabilità		
	Cat. D/C da € 2.000,00 a € 2.500,00		
2	Responsabile di attività\funzioni non procedimentalizzate di particolare rilevanza	È attribuita al personale di Categoria D, C e B incaricati formalmente di responsabilità. Al soggetto incaricato viene assegnata la responsabilità di attività\funzione che richiede un particolare impegno professionale comportante studio, analisi, verifica.	Cat. D/C/B - € 1000,00

RITENUTO opportuno, sulla base delle responsabilità assegnate con i succitati atti e delle attività svolte e risultati conseguiti dai dipendenti di questo Settore, riconoscere agli stessi le seguenti indennità qui indicate negli importi massimi da riparametrare:

<i>Specifica responsabilità di cui all'art. 68 c. 2 lett e) e art. 70 quinquies c. 1 CCNL 21.05.2018</i>		
	Fattispecie di responsabilità	Importo
<i>Matricola n. 16</i>	- delegato delle funzioni di Ufficiale di Anagrafe, di Stato Civile, dei Servizi Elettorali di Leva e di Statistica; - Tenuta e aggiornamento registro toponomastica e numerazione civica e	2.500,00

	<p>unico referente presso l’Agenzia del territorio;</p> <p>Unico referente presso il CNT relativamente alle istanze di Donazione organi;</p> <p>Cura delle comunicazioni con ISTAT - Ufficio Igiene ed ASL e Referente per il Censimento Permanente della Popolazione ed.2021;</p>	
Matricola n. 18	<p>Istruttoria servizi sociali (Bando relativo alla Fornitura gratuita o semi gratuita testi scolastici scuola primaria; Libri di testo scuola dell’obbligo; predisposizione e rendicontazione alla Regione Puglia Piano diritto allo studio tramite la piattaforma telematica regionale “studioinpuglia”;</p> <p>rendicontazione contributi libri di testo, rilevazione spesa sociale);</p> <p>Predisposizione Relazione allegata al conto annuale;</p> <p>Istruttoria procedimenti complessi relativi ad alcune pratiche commercio/SUAP e servizi cimiteriali.</p> <p>Istruttoria Bando, assegnazione e rendicontazione dei contributi a sostegno accesso abitazioni in locazione ex L. 431 98 – art. 11 tramite la piattaforma telematica regionale PUSH;</p> <p>Predisposizione atti relativi al procedimento complesso di aggiornamento del Piano per il Commercio con particolare riferimento ai Posteggi sparsi nonché del nuovo regolamento di organizzazione e di funzionamento dello sportello unico per le attività produttive S.U.A.P.</p> <p>Unico Referente per il censimento generale dell’Agricoltura anno 2020;</p>	2.000,00
Matricola n. 13	<p>Notifiche atti tributari giusta D.D. n. 519/2019 di nomina quale Messo Notificatore per gli atti di accertamento dei tributi locali e di quelli afferenti alle procedure esecutive di cui al testo unico delle disposizioni di legge relative alla riscossione delle entrate patrimoniali dello Stato, di cui al regio decreto 14 aprile 1910, n. 639, e successive modificazioni, nonché degli atti di invito al pagamento delle entrate extratributarie, su tutto il territorio comunale.</p>	1.000,00
Matricola n. 11	<p>Istruttoria procedimenti complessi atti servizi sociali (istruttoria domande relative ai buoni spesa alimentari in occasione dell’emergenza da Covid19, rendicontatore sistema SGATE dal 22/01/2020, gestione procedura presso la volontaria giurisdizione del Tribunale di Lecce per nomina curatore di eredità giacente);</p> <p>Responsabile della presa in carico dei casi segnalati dall’Autorità Giudiziaria competente o comunicati spontaneamente dagli interessati;</p> <p>Collaborazione con UVM e realtà del Terzo Settore;</p> <p>Responsabile comunale dei progetti registrati sulla Piattaforma dedicata della Regione Puglia ai fini della misura denominata RED;</p> <p>referente presso l’ambito sociale di Galatina per le attività delegate dalla Convenzione relativa alla gestione associata delle funzioni e dei servizi.</p>	2.500,00
<i>Indennità condizioni di lavoro di cui all’art. 68 c. 2 lett c) in combinato disposto con l’art.70 bis comma 1 lett. a) del C.C.N.L. 21.05.2018:</i>		
Matricola n. 13 (messo comunale)		€ 300,00
<i>Specifiche responsabilità di cui all’art. 68 c. 2 lett e) e art. 70 quinquies c. 1 CCNL 21.05.2018: Indennità di stato civile</i>		
Matricola n. 16		€ 300,00
Matricola n. 7		€ 300,00

RICHIAMATI:

- l’orientamento applicativo ARAN RAL_1620 secondo cui la misura dell’indennità per particolari responsabilità, prevista dall’art. 17, comma 2, lett. f) del CCNL dell’1.4.1999, deve essere riproporzionata in caso di tempo parziale orizzontale;

- l'art. 37c. 2 del CCNL del 14/09/2000 secondo cui l'indennità di rischio compete per il periodo di effettiva esposizione al rischio.

CONSIDERATO che:

- il Sig. TRASCA Piero nel 2020 era in servizio presso questo Ente con un contratto di lavoro part-time di 33 ore settimanali;
- la Dott.ssa MANGIA Giuseppa Roberta era in servizio presso questo Ente dal 01/01/2020 sino al 31/01/2020 con un contratto di lavoro part-time di 18 ore settimanali e dal 01/02/2020 al 31/12/2020 con contratto di lavoro part-time di 27 ore settimanali;
- la Sig.ra LORUSSO Libera era in servizio presso questo Ente dal 01/01/2020 sino al 31/01/2020 con un contratto di lavoro part-time di 18 ore settimanali e dal 01/02/2020 al 31/12/2020 con contratto di lavoro part-time di 27 ore settimanali;

PRESO ATTO che ai fini del calcolo i dipendenti incardinati nel Settore Affari Generali sono stati assenti come da prospetto in atti;

DATO ATTO, pertanto, che alla luce di ciò, le somme riparametrate da corrispondere ai suddetti dipendenti sono:

<i>Specifica responsabilità di cui all'art. all'art. 68 c. 2 lett e) e art. 70 quinquies c. 1 CCNL 21.05.2018:</i>	
<i>Matricola n. 18</i>	€ 1.833,33
<i>Matricola n. 11</i>	€ 1822,92 (di cui € 104,17 per il mese di gennaio 2020 parametrato alle 18 ore ed € 1718,75 per 11 mesi parametrato su 27 ore)
<i>Indennità condizioni di lavoro di cui all'art. 68 c. 2 lett c) in combinato disposto con l'art.70 bis comma 1 lett. a) del C.C.N.L. 21.05.2018:</i>	
<i>Matricola n. 13</i>	€ 234,12 (su 300 euro avendo lavorato 199 giorni su 255)

VERIFICATA la legittimità, la regolarità e la correttezza del presente atto, in quanto adottato nel rispetto degli atti presupposti, della normativa di riferimento, come innanzi richiamata, delle inerenti regole procedurali, dei principi di carattere generale dell'ordinamento, nonché dei principi di buona amministrazione;

VISTI:

- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento di Contabilità Comunale;
- il D.Lgs. nr.267 del 18.08.2000 (Testo Unico Enti Locali) e successive modifiche e integrazioni;
- gli artt.107 e 109 comma 2 del decreto legislativo n. 267 del 18/08/2000;

VISTO l'art.184 comma 3 del decreto legislativo n. 267 del 18/08/2000;

DATO ATTO che:

- è stato formalmente richiesto il visto di regolarità contabile ai sensi dell'art.147 bis del T.U.E.L. n.267/2000 e l'attestazione di copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio Finanziario ai sensi dell'art.151 comma 4 del decreto legislativo n.267/2000 e ss. mm. ed ii.;
- è stato eseguito il controllo della regolarità e della correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art.147-bis del decreto legislativo n. 267/2000;
- salve situazioni di cui allo stato la scrivente non 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 provvedimento;

DETERMINA

La narrativa che precede fa parte integrante della presente determinazione,

- 1) **DI LIQUIDARE** per l'anno 2020 ai seguenti dipendenti, incardinati nel Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino, l'importo a fianco indicato:

<i>Specifica responsabilità di cui all'art. 68 c. 2 lett e) e art. 70 quinquies c. 1 CCNL 21.05.2018:</i>	
<i>Matricola n. 16</i>	€ 2.500,00
<i>Matricola n. 18</i>	€ 1.833,33
<i>Matricola n. 13</i>	€ 1.000,00
<i>Matricola n. 11</i>	€ 1822,92
<i>Indennità condizioni di lavoro di cui all'art. 68 c. 2 lett c) in combinato disposto con l'art.70 bis comma 1 lett. a) del C.C.N.L. 21.05.2018:</i>	
<i>Matricola n. 13 (messo comunale)</i>	€ 234,12
<i>Specifica responsabilità di cui all'art. 68 c. 2 lett e) e art. 70 quinquies c. 1 CCNL 21.05.2018: Indennità di stato civile</i>	
<i>Matricola n. 16</i>	€ 300,00
<i>Matricola n. 7</i>	€ 300,00

- 2) **DI IMPUTARE** sul redigendo Bilancio 2021/23 gestione residui la spesa di €7.990,37 sul cap.01111003cod.bil.01.11.1.01 P.F. U.1.01.01.01.004 oltre oneri riflessi da imputarsi sul cap. 01111011 cod. bil. 01.11.1.01 P.F. U. U.1.01.02.01.001 e IRAP da imputarsi sul cap. 01111004 cod. bil. 01.11.1.02 P.F. U.1.02.01.01.001;

- 3) **DI DARE ATTO** che in sede di elaborazione degli stipendi, ai fini delle decurtazioni di cui all'art. 71 della Legge 133/2008, da applicarsi alle specifiche responsabilità di cui all'art. 68 c. 2 lett e) e art. 70 quinquies c. 1 del CCNL 21.05.2018, come comunicato dall'Ufficio Personale con note prot. nn. 2872/2020, 1346/2021, 1348/2021 si devono considerare le seguenti giornate di assenza per malattia:

- *Matricola n. 18:* n. 63
- *Matricola n. 13 :* n. 13

- 4) **DI TRASMETTERE** copia del presente provvedimento ai servizi finanziari di questo Comune per i successivi adempimenti di competenza;

- 5) **DI DARE ATTO** che la presente determina:

- È esecutiva dal momento dell'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;
- Va pubblicata all'albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi;
- Va inserita nel fascicolo delle determinazioni tenuto presso questo settore.

Il Responsabile di Settore
f.to GUIDA MIRELLA ROSARIA



COMUNE DI SOGLIANO CAVOUR
Provincia di Lecce

SETTORE AFFARI GENERALI SERVIZI AL CITTADINO **DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE**

Registro Generale Num. **81 del 22/02/2021**

OGGETTO: FONDO ANNUALE RISORSE PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA' DEL SETTORE AFFARI GENERALI - ANNO 2020. LIQUIDAZIONE INDENNITA'

VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA.

La presente determinazione diviene esecutiva in data odierna.
Art.151, c.4 - D.Lgs. 18/08/2000, N. 267.

Sogliano Cavour, 22/02/2021

Il Responsabile dell'Area Economica Finanziaria
f.to CAMPA GIULIA

Copia conforme all'originale in carta libera da servire per uso amministrativo e d'ufficio.

Sogliano Cavour, li 22/02/2021

Il Responsabile dell'Area
GUIDA MIRELLA ROSARIA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Su attestazione del Messo Comunale, si certifica che copia della presente determinazione è stata pubblicata mediante affissione all 'Albo Pretorio del Comune in data 23/03/2021 per rimanervi quindici giorni consecutivi.

Sogliano Cavour, 23/03/2021

Il Messo Comunale
f.to PASCALI GIOVANNI