



## Città di Surbo

(Provincia di Lecce)

DETERMINAZIONE N.	137
DATA DI REGISTRAZIONE	29/03/2018
REGISTRO DI SETTORE N.	52 del 29/03/2018

**OGGETTO:** ORGANIZZAZIONE DEL I SETTORE SERVIZI AMM.VI.  
INDIVIDUAZIONE ED ATTRIBUZIONE RESPONSABILITÀ DEL  
SERVIZIO PROTOCOLLO E MESSI – ARCHIVIO - URP.

### IL RESPONSABILE 1° SETTORE - SERVIZI AMMINISTRATIVI

Verificata la regolarità tecnica e la correttezza del presente provvedimento, ai sensi dei vigenti Regolamenti di contabilità e dei Controlli Interni;

Premesso:

- che l'art. 107 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 individua come rientranti nei compiti dei dirigenti gli atti di amministrazione e di gestione del personale, nonché gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti;
- che l'art. 39 del vigente Statuto Comunale, adottato con deliberazione C.C. n. 18 del 31.07.2012, demandava al Regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi sia l'organizzazione degli uffici e dei servizi da improntare a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione ed ai principi di professionalità e responsabilità, che l'individuazione delle modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi;
- che, con deliberazione della Giunta Comunale n. 99 del 6 giugno 2012, è stato approvato il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune;
- che, con propria determinazione n. 154/13 – RG n. 548/13, si provvedeva ad istituire ed organizzare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 del citato Regolamento degli Uffici e dei Servizi, nell'ambito del settore servizi Amministrativi (Macrostruttura), istituito dalla Deliberazione G.C. n. 167/98, i seguenti servizi e le relative unità organizzative o uffici:
  - Servizi Demografici;
  - Servizio Protocollo e Messì – Archivio - URP;

- Servizio Personale – Segreteria – Affari Generali;

Rilevato:

- Che l'art. 18 c. 1 del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi prevede la possibilità per il Responsabile di Settore/Macrostruttura di “nominare, con atto formale, i Responsabili di Servizio/substrutture (strutture di 2° livello) di cui al precedente art. 7, comma 6 nell'ambito dei dipendenti, di qualifica non inferiore alla C, assegnati alla propria Macrostruttura.”;
- Che tale individuazione si configura in apposite posizioni di lavoro caratterizzate da particolari e specifiche responsabilità che rispondono a precise esigenze organizzative e produttive del Comune di Surbo;
- Che, al fine di ottimizzare l'attività del settore, data l'eterogeneità delle attività del servizio ed i crescenti adempimenti in materia di Protocollo informatico, si rende necessario e opportuno provvedere ad individuare apposita posizione di responsabilità relativamente al servizio Protocollo e Messi – Archivio - URP;
- Che la responsabilità del servizio si sostanzia in:
  - responsabilità di procedimenti amministrativi afferenti il servizio non attribuiti espressamente alla responsabilità di altri dipendenti;
  - responsabilità derivanti da istruttorie e procedimenti particolarmente complessi;
  - responsabilità di gestione di rapporti e relazioni complesse e continuative con interlocutori esterni, di natura comunicativa e/o informativa, ancorché senza poteri decisionali;
- Che il Responsabile di Servizio dovrà assumere, nel rispetto delle direttive dello scrivente Responsabile di Settore, gli atti di natura gestionale con esclusione di atti e provvedimenti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che sono di competenza degli incaricati delle posizioni organizzative;
- Che presso l'ufficio Protocollo è in servizio il dipendente Mario Stella, cat. C – pos. ec. C1, che collabora con la scrivente Responsabile e cura con autonomia la gestione del Protocollo informatico, le attività di conservazione digitale di competenza, la tenuta dell'archivio, l'organizzazione delle notifiche, nonché l'autenticazione di firme e documenti;

Ritenuto, pertanto, al fine di una migliore organizzazione dei servizi appartenenti a questo settore, tenuto conto dell'impegno richiesto, del grado di responsabilità e dell'autonomia che al dipendente incaricato vengono assegnati nella specifica attività, poter individuare, in considerazione delle conoscenze e della professionalità acquisita, quale responsabile del servizio Protocollo e Messi – Archivio - URP il dipendente Mario Stella;

Richiamati in merito:

- l'art. 17 comma 2 lettera i) del CCNL Regioni ed Autonomie Locali del 01.04.1999, come modificato dall'art. 7 comma 1 del CCNL 09.05.2006, che prevede che si possano "compensare in misura non superiore a € 2500 annui lordi: l'eventuale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale delle categorie B e C quando non trovi applicazione la speciale disciplina di cui all'art.11, comma 3, del CCNL del 31.3.1999...";
- l'accordo decentrato integrativo di lavoro per l'esercizio finanziario 2016 sottoscritto in data 22/05/2017 e l'accordo decentrato integrativo di lavoro per l'esercizio finanziario 2017 sottoscritto in data 07/03/2018 (preintesa), con cui sono stati confermati i criteri per la ripartizione e la destinazione delle risorse finanziarie, prevedendo, altresì, l'assegnazione di indennità per specifiche responsabilità ai sensi dell'art.17 c.2 lett. f) del CCNL 01/04/1999;

Vista la deliberazione di Consiglio Comunale n. 46 del 30/11/2017 di approvazione "DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) PERIODO 2018/2020 (ART.170 COMMA 1 D. LGS. 267/2000)", aggiornato con deliberazione GC n. 43 del 28/03/2018;

Vista la deliberazione di Consiglio Comunale n. 19 del 2 maggio 2017 "Approvazione bilancio di previsione finanziario 2017/2019";

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 28/03/2018, avente ad oggetto: Approvazione dello schema di bilancio di previsione finanziario 2018/2020 (art. 11 D.Lgs. n. 118/2011);

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 88 del 23 giugno 2017, di approvazione e assegnazione PEG 2017-2019;

Visto il Decreto Sindacale n. 18 del 23 giugno 2017 di assegnazione delle risorse alla scrivente Responsabile;

Visto il D. Lgs. n. 267/00;

## **DETERMINA**

*Per le motivazioni di cui in premessa*

1. Di individuare ed attribuire al dipendente comunale Mario Stella, cat. C – pos. ec. C1, ai sensi dell'art.18 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, la responsabilità del servizio Protocollo e Messaggi – Archivio - URP, con i compiti dettagliatamente precisati nella parte motiva, dalla data di adozione della presente determinazione e fino a revoca espressa;
2. Per l'effetto di riconoscere al medesimo dipendente l'indennità di cui all'art. 17 comma 2 lettera i) del CCNL Regioni ed Autonomie Locali del 01.04.1999, come modificato dall'art. 7 comma 1 del CCNL 09.05.2006, nella misura stabilita dalla contrattazione integrativa;
3. Di comunicare la presente disposizione al dipendente incaricato e, per conoscenza, al Sindaco ed al Segretario Comunale;

**COPIA**

4. Di dare atto che copia della presente va conservata nel fascicolo personale del dipendente e pubblicata sul sito istituzionale del Comune sez. “Amministrazione Trasparente”.

**SI ATTESTA LA REGOLARITA' DELL'ISTRUTTORIA**

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Avv. Anna Maria Jazzetti

Lì 29/03/2018

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

f.to avv. Anna Maria JAZZETTI

COPIA

## CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

**Reg. n. 378**

Su conforme attestazione del Messo Comunale, si certifica che copia della presente determinazione è stata pubblicata all'albo pretorio il giorno 29/03/2018 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art. 20 comma 5 del vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi.

Dalla sede Municipale, addì 29/03/2018

L'INCARICATO ALLA  
PUBBLICAZIONE

f.to \_\_\_\_\_

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005 modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 235/2010, del D.P.R. n.445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico e' rinvenibile per il periodo di pubblicazione sul sito web del comune di Surbo

Si attesta che la presente copia cartacea della Determinazione n° 137 del 29/03/2018 e' conforme al documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs N° 82/2005.

Surbo, 29/03/2018

\_\_\_\_\_