



COMUNE DI CASTELLANETA

Provincia di Taranto

Piazza Principe di Napoli – 74011 – tel. 0998497111 – fax 0998442048 – C.F. 80012250736

AREA 7 - PAESAGGIO - MARKETING DEL TERRITORIO

Determinazione

n. 980 del 13/06/2019

OGGETTO: INDIVIDUAZIONE E ATTRIBUZIONE DI SPECIFICHE RESPONSABILITÀ AL PERSONALE DI CAT. D, C E B APPARTENENTI ALLA SETTIMA AREA. ESERCIZIO 2019.

PREMESSO che:

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 31 del 28.1.2000, regolarmente esecutiva, è stato approvato il Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e Servizi che disciplina, tra l'altro, l'attività di gestione e le determinazioni;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 68 del 28/12/2018, immediatamente esecutiva, è stato approvato il Bilancio di Previsione 2019 e Pluriennale 2019 - 2021;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 09/02/2017, esecutiva per legge, è stato approvato il Nuovo Regolamento di Contabilità;

Pemesso che:

- L'individuazione e l'attribuzione di specifiche responsabilità al personale dipendente degli Enti Locali è disciplinata dagli artt. 17, comma 2, lettera i) e lettera f) del C.C.N.L. del 1° aprile 1999, modificato dall'art. 36 del C.C.N.L. del 22.01.2004 ed aggiornato dall'art. 7, comma 1, del C.C.N.L. del 9 maggio 2006;
- Le suddette individuazioni si configurano in posizioni lavorative caratterizzate da particolari e specifiche responsabilità, che corrispondono a precise esigenze organizzative e produttive dell'Ente;

Dato atto che:

- il conferimento di incarico di particolare e specifica responsabilità compete al responsabile del settore e deve essere adeguatamente motivato;
- Con deliberazione n. 59 in data 20.05.2019, debitamente esecutiva, la Giunta Comunale ha autorizzato la sottoscrizione definitiva- del Contratto Integrativo Decentrato relativo al triennio 2019/2021, riguardante il personale dipendente del Comune di Castellana, dando mandato al segretario Generale per la sua sottoscrizione;
- in data 29.05.2019 il Contratto Integrativo Decentrato è stato definitivamente sottoscritto dalle OO.SS.;
- L'art. 31 del suddetto Contratto Integrativo Decentrato, in riferimento al personale delle categorie D, C e B, prevede risorse destinate all'esercizio di compiti caratterizzati da particolari e specifiche responsabilità, attribuiti, con atto formale, esclusivamente dai componenti Responsabili di ogni singolo settore, in stretta correlazione con la concreta organizzazione del lavoro nell'ambito di uffici e servizi, la razionalizzazione ed ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane;
- Nel medesimo art. 31 del C.I.D. sono riportati i criteri generali per l'attribuzione delle specifiche responsabilità affidate, preventivamente con atto formale, alle categorie D, C e B e i compensi da assegnare in funzione della gradualità delle competenze espletate comportanti specifiche responsabilità;

Considerato pertanto che:

- la graduazione delle indennità deve tener conto dell'impegno richiesto, del grado di responsabilità e dell'autonomia che al dipendente incaricato vengano assegnati nelle specifiche attività attribuite disciplinati secondo i parametri individuati nelle tre tabelle indicate nell'art. 31 del C.I.D.;



COMUNE DI CASTELLANETA

Provincia di Taranto

Piazza Principe di Napoli – 74011 – tel. 0998497111 – fax 0998442048 – C.F. 80012250736

- le modalità retributive dei relativi compensi disciplinati secondo i succitati parametri , intervengono retroattivamente dal mese di gennaio 2019;
- previsto per ogni categoria, salvo recupero o conguaglio, a seguito di verifica delle attività e delle funzioni effettivamente esercitate, entro il 31 gennaio dell'anno successivo, previo atto definitivo di certificazione da parte del responsabile di settore;
- il provvedimento di assegnazione dei compiti per l'attribuzione delle specifiche responsabilità avrà decorrenza dal 1° gennaio 2019 al 31 dicembre 2019;

Ritenuto, per quanto innanzi, di dover procedere all'individuazione e all'attribuzione dei compiti comportanti specifiche responsabilità al personale dipendente di categoria D, C e B assegnato alla 7^ Area come di seguito riportato:

7 AREA – CATEGORIA D

Ufficio Patrimonio/Espropri/Sicurezza sui luoghi di lavoro- Istruttore Direttivo tecnico Geom. Michele Di Dio:

- Responsabilità Ufficio Patrimonio- Intervento di tutti i beni mobili ed immobili dell'Ente. Individuazione di tutti gli immobili concessi in locazione, comodato d'uso e quelli tenuti in locazione dall'Ente. Predisposizione di tutti gli atti riguardanti gli aggiornamenti e la liquidazione dei canoni di locazione di immobili comunali. Curare l'accatastamento dei beni immobili comunali non ancora accatastati. Predisposizione degli atti per la formulazione del conto patrimoniale dell'Ente. Affrancazione terreni gravati da uso civico.
- Riscossione e monitoraggio dei canoni e/o di ogni provento derivante dal patrimonio comunale con la collaborazione del servizio finanziario;
- Responsabilità Ufficio espropri: curare gli adempimenti connessi con l'espropriazione di immobili ed aree per fini di pubblica utilità;
- Responsabilità sicurezza sui luoghi di lavoro: curare gli adempimenti derivanti dall'applicazione del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.

7^ AREA - CATEGORIA C

UFFICIO PATRIMONIO – Istruttore Amministrativo – Sig.ra Filomena Di Giorgio Cat. C:

- Responsabile degli aspetti amministrativi del patrimonio comunale, in particolare la ricognizione dell'archivio e il monitoraggio dei canoni di locazione attivi e passivi, provvedendo, altresì, all'attività istruttoria delle pratiche di sua spettanza;

UFFICIO SERVIZI CIMITERIALI/CATASTO/TOPONOMASTICA E CASE POPOLARI – Istruttore Amministrativo Geom. Vincenzo Cassano Cat. C:

- Responsabilità relativa agli aspetti amministrativi dei servizi cimiteriali (concessioni loculi e cappelle);
- Responsabilità nella conduzione dei registri delle concessioni e tumulazioni;
- Responsabilità degli adempimenti relativi al catasto, toponomastica;

UFFICIO MANUTENZIONE: Istruttore Amministrativo Geom. D'Ambrosio Giovanni Cat. C:

- Responsabile degli adempimenti connessi alla conduzione del sistema relazionale con l'utenza e con gli uffici esterni;
- Responsabilità del servizio di manutenzione del Patrimonio comunale;



COMUNE DI CASTELLANETA

Provincia di Taranto

Piazza Principe di Napoli – 74011 – tel. 0998497111 – fax 0998442048 – C.F. 80012250736

- Addetto alla predisposizione delle pratiche di inoltro dei progetti agli Enti territorialmente competenti per l'acquisizione di pareri e/o nulla osta;
- Elaborazione e redazione progetti, contabilità dei lavori;
- Effettuazione di sopralluoghi per la verifica del corretto andamento dei lavori;
- Responsabilità di tutti gli adempimenti relativi alla manutenzione degli immobili comunale e verde pubblico;

CATEGORIA C Istruttore Amministrativo Moccia Ermenengilda UFFICIO AGRICOLTURA:

- Responsabilità di tutti gli adempimenti amministrativi dell'Ufficio Agricoltura;
- Responsabilità degli aspetti amministrativi riguardanti le pratiche delle calamità atmosferiche naturali, e affrancazioni;
- Responsabilità di tutti gli adempimenti amministrativi relativi alla manutenzione degli immobili comunali e verde pubblico;
- Responsabilità degli adempimenti amministrativi riguardante il randagismo canino e il canile comunale;

7^ AREA – CATEGORIA B

UFFICIO ACQUEDOTTO COMUNALE – Esecutore – Sig.ra Domenica Maria Fanelli:

- Responsabilità di tutti gli adempimenti amministrativi relativi al servizio di Acquedotto Comunale;
- Responsabilità di tutti gli adempimenti amministrativi relativi alle utenze comunali allacciate all'Acquedotto Pugliese, gas metano, fornitura di energia elettrica con stipula dei relativi contratti;
- Responsabile degli adempimenti connessi alla conduzione del sistema relazionale con l'utenza e con gli uffici esterni (Agenzia delle Entrate);
- Redazione dei ruoli, rendicontazione e monitoraggio entrate ruoli;
- Responsabilità di tutti gli atti amministrativi relativi al Servizio di Sorveglianza Sanitaria ai sensi del D.Lgs. n. 81/08 e liquidazione competenze professionali dei professionisti Dott.ssa Tullio Caterina e Dott. Lazzaro Palumbo quale responsabile della redazione del D.V.R.;
- Responsabile di tutti gli atti amministrativi per la liquidazione dei canoni da corrispondere ai vari Enti ANAS, ATO, Agenzia delle Entrate, con la quale il Comune ha sottoscritto contratti per utilizzo di aree e servizi, e canone AIP Bari, nonché liquidazione del corrispettivo dovuto all'Ufficio di Ragioneria di Stato di Taranto per la manutenzione del Porto di Taranto;
- Responsabile di tutti gli atti amministrativi per assunzione operaio idraulico agenzia interinale;

Per tutto quanto innanzi detto,

Visto il D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., recante il Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali;

- Vista la D.G.C. n. 132 in data 20.09.2017 debitamente esecutiva, con la quale si è proceduto alla riorganizzazione delle Aree, dei Servizi e degli Uffici Comunali;
- Visto il Decreto Sindacale n. 82 del 31.12.2018 di nomina del sottoscritto a Responsabile della 7^ Area;
- Visto il regolamento contabile dell'Ente;

D E T E R M I N A

Per tutte le motivazioni dette in narrativa che qui si intendono riportate e trascritte,



COMUNE DI CASTELLANETA

Provincia di Taranto

Piazza Principe di Napoli – 74011 – tel. 0998497111 – fax 0998442048 – C.F. 80012250736

1. Di individuare ed attribuire per le motivazioni espresse in narrativa che qui si intendono per integralmente trascritte, ai dipendenti di categoria D, C e B, appartenenti alla 7^a Area, compiti comportanti specifiche responsabilità come di seguito elencati:

7 AREA – CATEGORIA D

Ufficio Patrimonio/Espropri/Sicurezza sui luoghi di lavoro- Istruttore Direttivo tecnico Geom. Michele Di Dio:

- Responsabilità Ufficio Patrimonio-
- Intervento di tutti i beni mobili ed immobili dell'Ente.
- Individuazione di tutti gli immobili concessi in locazione, comodato d'uso e quelli tenuti in locazione dall'Ente.
- Predisposizione di tutti gli atti riguardanti gli aggiornamenti e la liquidazione dei canoni di locazione di immobili comunali.
- Curare l'accatastamento dei beni immobili comunali non ancora accatastati.
- Predisposizione degli atti per la formulazione del conto patrimoniale dell'Ente.
- Affrancazione terreni gravati da uso civico.
- Riscossione e monitoraggio dei canoni e/o di ogni provento derivante dal patrimonio comunale con la collaborazione del servizio finanziario;
- Responsabilità Ufficio espropri: curare gli adempimenti connessi con l'espropriazione di immobili ed aree per fini di pubblica utilità;
- Responsabilità sicurezza sui luoghi di lavoro: curare gli adempimenti derivanti dall'applicazione del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.

7 AREA- CAT. C -UFFICIO PATRIMONIO – Istruttore Amministrativo – Sig.ra Filomena Di Giorgio:

- Responsabile degli aspetti amministrativi del patrimonio comunale, in particolare la ricognizione dell'archivio e il monitoraggio dei canoni di locazione attivi e passivi, provvedendo, altresì, all'attività istruttoria delle pratiche di sua spettanza;

7 AREA- UFFICIO SERVIZI CIMITERIALI/CATASTO/TOPONOMASTICA E CASE POPOLARI – Istruttore Amministrativo Geom. Vincenzo Cassano CAT C:

- Responsabilità relativa agli aspetti amministrativi dei servizi cimiteriali (concessioni loculi e cappelle);
- Responsabilità della registrazione delle concessioni e tumulazioni;
- Responsabilità adempimenti relativi al catasto, toponomastica;
- Responsabile degli adempimenti connessi alla conduzione del sistema relazionale con l'utenza e con gli uffici esterni;

UFFICIO MANUTENZIONE: Istruttore Amministrativo Geom. D'Ambrosio Giovanni Cat. C:

- Responsabile degli adempimenti connessi alla conduzione del sistema relazionale con l'utenza e con gli uffici esterni;
- Responsabilità del servizio di manutenzione del Patrimonio comunale;
- Addetto alla predisposizione delle pratiche di inoltro dei progetti agli Enti territorialmente competenti per l'acquisizione di pareri e/o nulla osta;
- Elaborazione e redazione progetti, contabilità dei lavori;
- Effettuazione di sopralluoghi per la verifica del corretto andamento dei lavori;



COMUNE DI CASTELLANETA

Provincia di Taranto

Piazza Principe di Napoli – 74011 – tel. 0998497111 – fax 0998442048 – C.F. 80012250736

- Responsabilità di tutti gli adempimenti relativi alla manutenzione degli immobili comunale e verde pubblico;

7 AREA-CATEGORIA C- Istruttore Amministrativo Moccia Ermenegilda UFFICIO AGRICOLTURA:

- Responsabilità di tutti gli adempimenti amministrativi dell'Ufficio Agricoltura;
- Responsabilità degli aspetti amministrativi riguardanti le pratiche delle calamità atmosferiche naturali, e affrancazioni;
- Responsabilità di tutti gli adempimenti amministrativi relativi alla manutenzione degli immobili comunali e verde pubblico;
- Responsabilità degli adempimenti amministrativi riguardante il randagismo canino e il canile comunale;

7^ AREA – CATEGORIA B

UFFICIO ACQUEDOTTO COMUNALE – Esecutore – Sig.ra Domenica Maria Fanelli:

- Responsabilità di tutti gli adempimenti amministrativi relativi al servizio di Acquedotto Comunale;
- Responsabilità di tutti gli adempimenti amministrativi relativi alle utenze comunali allacciate all'Acquedotto Pugliese, gas metano, fornitura di energia elettrica con stipula dei relativi contratti;
- Responsabile degli adempimenti connessi alla conduzione del sistema relazionale con l'utenza e con gli uffici esterni (Agenzia delle Entrate);
- Redazione dei ruoli, rendicontazione e monitoraggio entrate ruoli;
- Responsabilità di tutti gli atti amministrativi relativi al Servizio di Sorveglianza Sanitaria ai sensi del D.Lgs. n. 81/08 e liquidazione competenze professionali dei professionisti Dott.ssa Tullio Caterina e Dott. Lazzaro Palumbo quale responsabile della redazione del D.V.R.;
- Responsabile di tutti gli atti amministrativi per la liquidazione dei canoni da corrispondere ai vari Enti ANAS, ATO, Agenzia delle Entrate, con la quale il Comune ha sottoscritto contratti per utilizzo di aree e servizi, nonché liquidazione del corrispettivo dovuto all'Ufficio di Ragioneria di Stato di Taranto per la manutenzione del Porto di Taranto e liquidazione canone AIP Bari;
- Responsabile di tutti gli atti amministrativi per assunzione operaio idraulico agenzia interinale;

2. Di dare atto che la suddetta attribuzione ha decorrenza dal 01.01.2019 al 31.12.2019;

3. Di assumere impegno di spesa di complessivi € 13.400,00 così distinto:

- € 2.500,00 x 1 unità di categoria D
- € 1.300,00 x 1 unità cat. B)
- € 2.400,00 x n. 4 unità cat. C

pari all'attribuzione dell'indennità massima prevista dal C.I.D. per l'esercizio di specifiche responsabilità da parte dei dipendenti di categoria D, C e B, sul capitolo n.10360 ad oggetto "Fondo per il miglioramento dell'efficienza dei servizi" del Bilancio 2019 dando atto che la somma verrà corrisposta per 100% del minimo dell'indennità prevista per ogni categoria entro il mese di dicembre 2019, pari ad € 800,00 per la categorie C ed € 1.300,00 per la categoria B corrisposto in dodici mensilità, il saldo o il recupero a conguaglio dell'indennità spettante, previa verifica delle funzioni effettivamente espletate, avverrà con separato atto entro il 31.01.2020;



COMUNE DI CASTELLANETA

Provincia di Taranto

Piazza Principe di Napoli – 74011 – tel. 0998497111 – fax 0998442048 – C.F. 80012250736

4. Di dare mandato all'Ufficio Paghe di provvedere alla liquidazione delle competenze spettanti al richiamato personale tenendo presente che le indennità devono essere corrisposte al personale individuato dal 1 gennaio 2019.

Lì, 13/06/2019

IL RESPONSABILE
Pasquale Dalò
(atto sottoscritto digitalmente)