



COMUNE DI CASTELLANETA

Provincia di Taranto

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

AREA 8 - SORVEGLIANZA E SICUREZZA

Determinazione

n. 1141 del 05/07/2019

OGGETTO: ATTRIBUZIONE DI COMPITI E FUNZIONI COMPORTANTI SPECIFICHE RESPONSABILITA' AL PERSONALE DI CATEGORIA C E B ASSEGNATO ALLA VIII AREA.

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;

Premesso altresì che:

- l'individuazione e l'attribuzione di specifiche responsabilità al personale dipendente degli Enti Locali è disciplinata dall'art. 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 rispondono a precise esigenze organizzative e produttive dell'Ente;
- con deliberazione n. 59 del 20/05/2019, debitamente esecutiva, la Giunta Comunale ha preso atto del Contratto Integrativo Decentrato relativo al triennio 2019/2021, riguardante il personale dipendente del comune di Castellana Grotte, dando mandato al Segretario Generale per la sua sottoscrizione;
- 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 competenti Responsabili di ogni singolo settore, in stretta correlazione 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;

Rilevato che:

- risulta comunque necessario provvedere all'assunzione del provvedimento di assegnazione dei compiti per l'attribuzione delle specifiche responsabilità relativamente all'anno 2019;

Ritenuto opportuno:



COMUNE DI CASTELLANETA

Provincia di Taranto

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

- per le motivazioni di cui sopra, procedere all'individuazione e all'attribuzione dei compiti comportanti specifiche responsabilità al personale dipendente di categoria C assegnato alla VIII Area: Polizia Locale-Settore Ambiente – Ecologia come di seguito riportato:

VIII AREA – CATEGORIA C

Polizia Locale

Isp. Sup. LOFORESE Vito Vincenzo Cat. C.

- a) responsabilità di attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa del Comando di Polizia Locale quali a titolo esemplificativo: responsabilità invio comunicazioni, responsabilità del procedimento amministrativo;
- b) collaborazione con il Comandante all'attività di studio e ricerca della domanda di servizi con riferimento all'area della Polizia Locale;
- c) verifiche, conduzione, coordinamento nell'ambito degli ordini di servizio impartiti e loro esatto adempimento; responsabilità delle attività operative del Corpo di Polizia Locale sul territorio comunale assicurando l'espletamento dei servizi d'istituto secondo le specifiche disposizioni impartite dal Comandante.
- d) responsabilità derivante da trattamento informazioni di tipo informatizzato e/o da pubblicazioni sul sito internet con particolare riguardo alla gestione del discarico ed ai rapporti con gli agenti della riscossione per vicende connesse con la gestione delle sanzioni amministrative pecuniarie.
- e) responsabilità di istruttoria di procedimenti fasici riguardanti la Polizia Locale; a titolo esemplificativo: attività delegata di Polizia Giudiziaria, attività di indagine di iniziativa nelle materie di competenza della Polizia Locale;
- f) attività sostitutiva nell'ambito delle competenze assegnate in materia di Polizia Locale in assenza del Comandante, secondo il turno di presenza in servizio.

Isp. Sup. GALATONE Gennaro Cat. C

- a) verifiche, conduzione, coordinamento nell'ambito degli ordini di servizio impartiti e loro esatto adempimento; responsabilità delle attività operative del Corpo di Polizia Locale sul territorio comunale assicurando l'espletamento dei servizi d'istituto secondo le specifiche disposizioni impartite dal Comandante.
- b) responsabilità derivante da trattamento informazioni di tipo informatizzato e/o da pubblicazioni sul sito internet di atti e provvedimenti del Comando di Polizia Locale.
- c) responsabilità di istruttoria di procedimenti fasici riguardanti la Polizia Locale; a titolo esemplificativo: attività delegata di Polizia Giudiziaria, attività di indagine di cui al D.lgs. del 28 agosto 2000 n. 274 con specifico riferimento agli incidenti stradali, altre attività di indagine di iniziativa nelle materie di competenza della Polizia Locale;
- d) attività sostitutiva nell'ambito delle competenze assegnate in materia di Polizia Locale in assenza del Comandante, secondo il turno di presenza in servizio.
- e) responsabilità di attività di istruzione, predisposizione e smistamento di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa del Comando di Polizia Locale quali a titolo esemplificativo: responsabilità invio comunicazioni, responsabilità del procedimento amministrativo;



COMUNE DI CASTELLANETA

Provincia di Taranto

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

- f) responsabilità di attività di protocollo interno ed esterno, di registrazione e fascicolazione in entrata e in uscita di tutti gli atti amministrativi, giudiziari riguardanti le attività del Corpo di Polizia Locale, ed assegnazione degli atti al personale della Polizia Locale secondo gli ordini impartiti dal Comandante.

Sovr. NASELLI Cosimo

- a) responsabilità di attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'Ente, comportanti attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore Polizia Locale;
- b) responsabilità derivante da trattamento informazioni di tipo informatizzato (CIG, CUP, DURC) ecc. e da pubblicazione sul sito internet;
- c) responsabilità di istruttoria di procedimenti particolarmente complessi riferiti all'attività di Protezione Civile;
- d) responsabilità di attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa della Polizia Locale;

Sovr. PUGLIESE Luigi

- a) responsabilità di attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'Ufficio Verbali quali a titolo esemplificativo: certificazione atto conforme all'originale e notifica, responsabilità procedimento informatico in uso, responsabilità invio comunicazioni, responsabilità del procedimento amministrativo di gestione pratiche codice della strada;
- b) responsabilità di conduzione di sistemi relazionali con l'utenza, con gli uffici comunali e con la società appaltatrice del servizio di gestione delle pratiche al codice della strada;
- c) responsabilità derivante da trattamento informazioni di tipo informatizzato e/o da pubblicazioni sul sito internet istituzionale con particolare riguardo alla pubblicazione degli atti di gestione dell'Ufficio verbali;
- d) responsabilità di istruttoria ed assunzione di atti a rilevanza esterna relativi alle vicende giuridico-amministrative dell'Ufficio verbali e degli atti ad esso facenti capo (a titolo esemplificativo: riscossione coattiva, ricorsi, rappresentanza in giudizio dinanzi al Giudice di Pace);
- e) rendicontazione di risorse finanziarie e verifica adempimenti amministrativi Ufficio verbali.

Servizio Ecologia ed Ambiente

Istruttore Amministrativo – Sig.ra Pepe Teresa Cat. C:

- a) Responsabilità di attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'Ente, comportanti attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore Ecologia e igiene urbana, svolta in maniera prevalente;
- b) Responsabilità derivante da trattamento informazione di tipo informatizzato (AVCP, CIG, CUP, DURC, Certificazione Camera di Commercio, operatori economici, ecc. e da pubblicazione sul sito internet;
- c) Responsabilità di istruttoria di procedimenti particolarmente complessi riferiti all'attività della Giunta Comunale (redazione di deliberazioni giuntali ed atti consequenziali) e all'attività del Consiglio Comunale (redazione di deliberazioni consiliari, redazione verbali di commissioni consiliari di inchiesta, ricognizione debiti fuori bilancio, redazione di schede);



COMUNE DI CASTELLANETA

Provincia di Taranto

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

- d) Responsabilità di sistemi relazionati complessi, trasmissione delle rendicontazioni mensili della quantità dei rifiuti raccolti e prodotti in questo Comune sul Portale Regione Puglia Ambiente, predisposizione MUD annuale (Modello Unico Dichiarazione rifiuti);
- e) Responsabilità di conduzione di sistemi relazionali complessi (utenza, uffici esterni);

Ufficio Trasporto Pubblico Locale

Sig.ra Fiorentino Carmela Cat. B

- a) Responsabilità di attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'Ufficio Trasporto Pubblico Locale;
- b) Responsabilità di conduzione di sistemi relazionali con l'utenza, con gli uffici comunali e con la società appaltatrice del servizio di trasporto urbano ed extraurbano;
- c) Responsabilità derivante da trattamento informazioni di tipo informatizzato e/o da pubblicazioni sul sito internet istituzionale con particolare riguardo alla pubblicazione degli atti di gestione dell'Ufficio Trasporti;
- d) Rendicontazione di risorse finanziarie e verifica adempimenti amministrativi gestione contratto con appaltatore esterno del servizio trasporti.

**Tutto ciò premesso,
visti:**

- l'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm. e ii., recante il Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali;
- la D.G.C. n. 132 del 20/09/2017 debitamente esecutiva, con la quale si è proceduto alla riorganizzazione delle Aree, dei Servizi e degli Uffici Comunali;
- il Decreto Sindacale n. 10 del 30/01/2019 di nomina del sottoscritto a Responsabile della 8^a Area;
- il Regolamento di contabilità dell'Ente;

D E T E R M I N A

per le motivazioni dette in narrativa che qui si intendono riportate e trascritte:

1. di dare atto che con Deliberazione n. 59 del 20/05/2019, debitamente esecutiva, la Giunta Comunale ha preso atto del Contratto Integrativo Decentrato relativo al triennio 2019/2021, riguardante il personale dipendente del Comune di Castellaneta, dando mandato al Segretario Generale per la sua sottoscrizione;
2. di individuare ed attribuire ai dipendenti di categoria C appartenenti alla VIII Area compiti comportanti specifiche responsabilità relativamente all'anno 2019 come di seguito elencati

Polizia Locale:

Isp. Sup. LOFORESE Vito Vincenzo Cat. C.

- a) responsabilità di attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa del Comando di Polizia Locale quali a titolo esemplificativo: responsabilità invio comunicazioni, responsabilità del procedimento amministrativo;
- b) collaborazione con il Comandante all'attività di studio e ricerca della domanda di servizi con riferimento all'area della Polizia Locale;



COMUNE DI CASTELLANETA

Provincia di Taranto

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

- c) verifiche, conduzione, coordinamento nell'ambito degli ordini di servizio impartiti e loro esatto adempimento; responsabilità delle attività operative del Corpo di Polizia Locale sul territorio comunale assicurando l'espletamento dei servizi d'istituto secondo le specifiche disposizioni impartite dal Comandante.
- d) responsabilità derivante da trattamento informazioni di tipo informatizzato e/o da pubblicazioni sul sito internet con particolare riguardo alla gestione del scarico ed ai rapporti con gli agenti della riscossione per vicende connesse con la gestione delle sanzioni amministrative pecuniarie.
- e) responsabilità di istruttoria di procedimenti fasici riguardanti la Polizia Locale; a titolo esemplificativo: attività delegata di Polizia Giudiziaria, attività di indagine di iniziativa nelle materie di competenza della Polizia Locale;
- f) attività sostitutiva nell'ambito delle competenze assegnate in materia di Polizia Locale in assenza del Comandante, secondo il turno di presenza in servizio.

Isp. Sup. GALATONE Gennaro Cat. C

- a) verifiche, conduzione, coordinamento nell'ambito degli ordini di servizio impartiti e loro esatto adempimento; responsabilità delle attività operative del Corpo di Polizia Locale sul territorio comunale assicurando l'espletamento dei servizi d'istituto secondo le specifiche disposizioni impartite dal Comandante.
- b) responsabilità derivante da trattamento informazioni di tipo informatizzato e/o da pubblicazioni sul sito internet con particolare riguardo alla gestione del scarico ed ai rapporti con gli agenti della riscossione per vicende con la gestione delle sanzioni amministrative pecuniarie.
- c) responsabilità di istruttoria di procedimenti fasici riguardanti la Polizia Locale; a titolo esemplificativo: attività delegata di Polizia Giudiziaria, attività di indagine di cui al D.lgs. del 28 agosto 2000 n. 274 con specifico riferimento agli incidenti stradali, altre attività di indagine di iniziativa nelle materie di competenza della Polizia Locale;
- d) attività sostitutiva nell'ambito delle competenze assegnate in materia di Polizia Locale in assenza del Comandante, secondo il turno di presenza in servizio.
- e) responsabilità di attività di istruzione, predisposizione e smistamento di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa del Comando di Polizia Locale quali a titolo esemplificativo: responsabilità invio comunicazioni, responsabilità del procedimento amministrativo;
- f) responsabilità di attività di protocollo interno ed esterno, di registrazione e fascicolazione in entrata e in uscita di tutti gli atti amministrativi, giudiziari riguardanti le attività del Corpo di Polizia Locale, ed assegnazione degli atti al personale della Polizia Locale secondo gli ordini impartiti dal Comandante.

Sovr. NASELLI Cosimo

- a) responsabilità di attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'Ente, compartanti attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore Polizia Locale;
- b) responsabilità derivante da trattamento informazioni di tipo informatizzato (CIG, CUP, DURC) ecc. e da pubblicazione sul sito internet;



COMUNE DI CASTELLANETA

Provincia di Taranto

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

- c) responsabilità di istruttoria di procedimenti particolarmente complessi riferiti all'attività di Protezione Civile;
- d) responsabilità di attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa della Polizia Locale;

Sovr. PUGLIESE Luigi

- a) responsabilità di attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'Ufficio Verbali quali a titolo esemplificativo: certificazione atto conforme all'originale e notifica, responsabilità procedimento informatico in uso, responsabilità invio comunicazioni, responsabilità del procedimento amministrativo di gestione pratiche codice della strada;
- b) responsabilità di conduzione di sistemi relazionali con l'utenza, con gli uffici comunali e con la società appaltatrice del servizio di gestione delle pratiche al codice della strada;
- c) responsabilità derivante da trattamento informazioni di tipo informatizzato e/o da pubblicazioni sul sito internet istituzionale con particolare riguardo alla pubblicazione degli atti di gestione dell'Ufficio verbali;
- d) responsabilità di istruttoria ed assunzione di atti a rilevanza esterna relativi alle vicende giuridico-amministrative dell'Ufficio verbali e degli atti ad esso facenti capo (a titolo esemplificativo: riscossione coattiva, ricorsi, rappresentanza in giudizio dinanzi al Giudice di Pace);
- e) rendicontazione di risorse finanziarie e verifica adempimenti amministrativi Ufficio verbali.

Servizio Ecologia ed Ambiente

Istruttore Amministrativo – Sig.ra Pepe Teresa Cat. C:

- a) Responsabilità di attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'Ente, comportanti attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore Ecologia e igiene urbana, svolta in maniera prevalente;
- b) Responsabilità derivante da trattamento informazione di tipo informatizzato (AVCP, CIG, CUP, DURC, Certificazione Camera di Commercio, operatori economici, ecc. e da pubblicazione sul sito internet;
- c) Responsabilità di istruttoria di procedimenti particolarmente complessi riferiti all'attività della Giunta Comunale (redazione di deliberazioni giuntali ed atti consequenziali) e all'attività del Consiglio Comunale (redazione di deliberazioni consiliari, redazione verbali di commissioni consiliari di inchiesta, ricognizione debiti fuori bilancio, redazione di schede);
- d) Responsabilità di sistemi relazionali complessi, trasmissione delle rendicontazioni mensili della quantità dei rifiuti raccolti e prodotti in questo Comune sul Portale Regione Puglia Ambiente, predisposizione MUD annuale (Modello Unico Dichiarazione rifiuti);
- e) Responsabilità di conduzione di sistemi relazionali complessi (utenza, uffici esterni).

Ufficio Trasporto Pubblico Locale

Sig.ra Fiorentino Carmela Cat. B

- a) Responsabilità di attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'Ufficio Trasporto Pubblico Locale;



COMUNE DI CASTELLANETA

Provincia di Taranto

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

- b) Responsabilità di conduzione di sistemi relazionali con l'utenza, con gli uffici comunali e con la società appaltatrice del servizio di trasporto urbano ed extraurbano;
 - c) Responsabilità derivante da trattamento informazioni di tipo informatizzato e/o da pubblicazioni sul sito internet istituzionale con particolare riguardo alla pubblicazione degli atti di gestione dell'Ufficio Trasporti;
 - d) Rendicontazione di risorse finanziarie e verifica adempimenti amministrativi gestione contratto con appaltatore esterno del servizio trasporti.
-
- 3. Di dare atto che la suddetta attribuzione ha decorrenza dal 1 gennaio 2019 al 31 dicembre 2019;
 - 4. Di dare atto che per l'Istruttore Amministrativo sig.ra Pepe Teresa in Comando presso il Comune di Castellana Grotte, la suddetta attribuzione ha decorrenza dal 1 gennaio 2019 al 30/09/2019 in conformità alla D.G.C. n. 76 del 20/06/2019;
 - 5. Di assumere impegno di spesa di complessivi € 13.300,00 (€ 2.400,00 x 5 unità cat. C ed € 1.300,00 x 1 unità cat. B), pari all'attribuzione dell'indennità massima prevista dal C.I.D. per l'esercizio di specifiche responsabilità da parte dei dipendenti di categoria 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 sarà corrisposta mensilmente nella misura del 100% del minimo dell'indennità prevista per ogni categoria entro il mese di dicembre 2019, pari ad € 800,00 per le categorie C ed € 1.300,00 per la categoria B corrisposto in dodici mensilità, mentre il saldo o il recupero dell'indennità spettante, previa verifica delle funzioni effettivamente espletate, avverrà con separato atto entro il 31 gennaio 2020;
 - 6. 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, 05/07/2019

IL RESPONSABILE
Francesco Perrone
(atto sottoscritto digitalmente)