



COMUNE DI CASTELLANETA
Provincia di Taranto

RACCOLTA GENERALE

Anno 2015

n. _____

PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune il _____ N. _____ e vi rimarrà per 10 giorni consecutivi fino al _____.

Li _____

IL RESPONSABILE DELL'ALBO

V AREA
DETERMINAZIONE

N° 22 del 20/01/2015

OGGETTO: Attribuzione di compiti e funzioni comportanti specifiche responsabilità al personale di categoria C assegnato alla V Area Tecnica .

In data 20 /01/2015 nella Residenza Municipale, su proposta del responsabile del procedimento e istruttore del presente provvedimento, Sig.ra Angela Gavarente;

IL RESPONSABILE DELLA V AREA
Arch. Pantaleo De Finis

Premesso che:

- con Deliberazione della Giunta Comunale N° 31 del 28/01/2000, 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° 04 del 16/01/2013, esecutiva per legge, è stato approvato il nuovo Regolamento di Contabilità;
- con Deliberazione del Consiglio Comunale N° 23 del 13/10/2014, immediatamente eseguibile, è stato approvato il Bilancio di Previsione 2014 e Pluriennale 2014 – 2016;
- dato atto che il termine per l'approvazione del bilancio di previsione per l'anno 2015 per gli Enti Locali è stato differito al 31/03/2015, giusto Decreto del Ministero dell'Interno del 24/12/2014 (G.U. Serie Generale N° 301 del 30/12/2014) e che, quindi, in base all'art. 163, comma 3, del T.U.E.L., D. Lgs. N°267/2000, gli Enti Locali possono effettuare per ciascun intervento, spese in misura non superiore mensilmente a un dodicesimo delle somme previste nel bilancio deliberato, con esclusione delle spese tassativamente regolate dalla legge o non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi;

Premesso, altresì, 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 rispondono a precise esigenze organizzative e produttive dell'Ente;

Con Deliberazione N° 170 in data 29/11/2014, debitamente esecutiva, la Giunta Comunale ha preso atto del Contratto Integrativo Decentrato relativo al triennio 2013/2015, riguardante il personale dipendente del Comune di Castellaneta, dando mandato al Segretario Generale per la sua sottoscrizione;

L'art. 16 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 con la concreta organizzazione del lavoro nell'ambito di uffici e servizi, la razionalizzazione ed ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane;

Nel medesimo art. 16 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 per specifiche responsabilità attribuite alle categorie D, C e B viene disciplinata secondo parametri individuati nelle tre tabelle indicate dall'art. 16 del C.I.D.;
- i compensi vengono retribuiti al 100% mensilmente e, quindi, in dodicesimi per l'importo minimo 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 2015 al 31 dicembre 2015;

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

V AREA – CATEGORIA C

UFF. LL.PP./AMM. - Istruttore Amministrativo – Sig.ra Angela Gavarente :

- 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 Lavori Pubblici, svolta in maniera prevalente;
- Responsabilità di conduzione di sistemi relazionali complessi connessi con i lavori pubblici relativi all'utenza (anche mediante delega sindacale all'autenticazione di firme e documenti per copia conforme) e agli uffici esterni;

- 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, redazione dei verbali e tenuta documenti della V Commissione Consiliare Permanente mediante specifica nomina del Sindaco);
- Responsabilità per assunzione di atti a rilevanza esterna in riferimento all'attività della Commissione Paesaggistica Locale, in qualità di Responsabile Unico del Procedimento deputato alla conduzione diretta di relazioni con la Regione Puglia e la Soprintendenza per i Beni Architettonici e Paesaggistici e al rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche;
- Responsabilità delle tenuta dell'archivio e delle corrispondenza della V^a Area;

UFF. LL.PP.: Istrutt. Amministrativo - Sig. Francesco Casamassima:

- 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 Lavori Pubblici, svolta in maniera prevalente;
- Responsabilità derivante da trattamento informazione di tipo informatizzato (AVCP, CIG, CUP, DURC, INARCASSA (Professionisti), Certificazione Camera di Commercio, operatori economici, ecc. e da pubblicazione sul sito internet;
- Responsabilità di conduzione di sistemi relazionali complessi connessi con i lavori pubblici relativi all'utenza e agli uffici esterni, richiesta Mutui, e successive liquidazioni con determinazioni dirigenziali. (relazioni con la Cassa Depositi e Prestiti S.p.a.);
- Responsabilità di sistemi relazionali complessi, trasmissione delle rendicontazioni MIRWEB con Enti vari, finanziamenti Regione Puglia Comunità Europea POR Puglia FERS-FSE 2007-2013 ecc, segretario commissioni di gara;
- Responsabilità comunicazioni per l'Amministrazione trasparente;

UFF. LL.PP. MANUTENZIONI E IMPIANTI: Istruttore Amministrativo – Resp. Istruttoria - Cat. C/5 – Sig.ra Giuseppa Barbaccia:

- 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 manutenzione di tutte le strutture comunali e impianti e servizi , acquisto di beni e forniture di servizi, svolta in maniera prevalente;
- Responsabilità di conduzione di sistemi relazionali complessi connessi con la manutenzione di strutture comunali, manutenzione viaria e servizi, relativi all'utenza (anche mediante delega sindacale all'autenticazione di firme e documenti per copia conforme) e agli uffici esterni;
- Responsabilità di istruttoria di procedimenti particolarmente complessi riferiti all'attività della Giunta Comunale (redazione di deliberazioni giuntali ed atti consequenziali), redazione di determinazioni dirigenziali relativi alla manutenzione di impianti di P.I. del territorio, manutenzione viaria, impianti di elevazione e gestione servizi di pulizia e forniture diverse;
- Responsabilità per assunzione di atti a rilevanza esterna in riferimento all'attività della ricognizione di debiti fuori bilancio, redazione di schede, relazioni di elenchi diversi e atti deliberativi di Consiglio Comunale e successiva liquidazione con determinazioni dirigenziali. E responsabilità per la rendicontazione di risorse finanziarie, impegni di spesa, richieste di variazioni di Bilancio aggiornamento disponibilità in rapporto al P.E.G. dell'area di appartenenza;
- Responsabilità comunicazioni per l'Amministrazione trasparente;

•

Visto 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;

Vista la D.G.C. N° 137 in data 16/10/2014, debitamente esecutiva, con la quale si è proceduto alla riorganizzazione delle Aree, dei Servizi e degli Uffici Comunali;

Visto il Decreto Sindacale N° 122 in data 31/12/2014 di nomina del sottoscritto a Responsabile della 5^a Area Tecnica;

D E T E R M I N A

per le motivazioni espresse in narrativa che qui si intendono per integralmente trascritte,

1. di individuare ed attribuire ai dipendenti di categoria C, appartenenti alla V Area - Tecnica, compiti comportanti specifiche responsabilità come di seguito elencati:

V AREA – CATEGORIA C

UFF. LL.PP./AMM. - Istruttore Amministrativo – Sig.ra Angela Gavarente :

- 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 Lavori Pubblici, svolta in maniera prevalente;
- Responsabilità di conduzione di sistemi relazionali complessi connessi con i lavori pubblici relativi all'utenza (anche mediante delega sindacale all'autenticazione di firme e documenti per copia conforme) e agli uffici esterni;
- 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, redazione dei verbali e tenuta documenti della V Commissione Consiliare Permanente mediante specifica nomina del Sindaco);
- Responsabilità per assunzione di atti a rilevanza esterna in riferimento all'attività della Commissione Paesaggistica Locale, in qualità di Responsabile Unico del Procedimento deputato alla conduzione diretta di relazioni con la Regione Puglia e la Soprintendenza per i Beni Architettonici e Paesaggistici e al rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche;
- Responsabilità della tenuta dell'archivio e delle corrispondenza della V^a Area;

UFF. LL.PP.: Istrutt. Amministrativo - Sig. Francesco Casamassima:

- 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 Lavori Pubblici, svolta in maniera prevalente;
- Responsabilità derivante da trattamento informazione di tipo informatizzato (AVCP, CIG, CUP, DURC, INARCASSA (Professionisti), Certificazione Camera di Commercio, operatori economici, ecc. e da pubblicazione sul sito internet;

- Responsabilità di conduzione di sistemi relazionali complessi connessi con i lavori pubblici relativi all'utenza e agli uffici esterni, richiesta Mutui, e successive liquidazioni con determinazioni dirigenziali. (relazioni con la Cassa Depositi e Prestiti S.p.a.);
- Responsabilità di sistemi relazionali complessi, trasmissione delle rendicontazioni MIRWEB con Enti vari, finanziamenti Regione Puglia Comunità Europea POR Puglia FERS-FSE 2007-2013 ecc, segretario commissioni di gara;
- Responsabilità comunicazioni per l'Amministrazione trasparente;

UFF. LL.PP. MANUTENZIONI E IMPIANTI: Istruttore Amministrativo – Resp. Istruttoria - Cat. C/5 – Sig.ra Giuseppa Barbaccia:

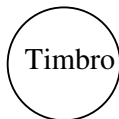
- Responsabilità di attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'Ente, comportanti attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore manutenzione di tutte le strutture comunali e impianti e servizi, acquisto di beni e forniture di servizi, svolta in maniera prevalente;
 - Responsabilità di conduzione di sistemi relazionali complessi connessi con la manutenzione di strutture comunali, manutenzione viaria e servizi, relativi all'utenza (anche mediante delega sindacale all'autenticazione di firme e documenti per copia conforme) e agli uffici esterni;
 - Responsabilità di istruttoria di procedimenti particolarmente complessi riferiti all'attività della Giunta Comunale (redazione di deliberazioni giuntali ed atti consequenziali), redazione di determinazioni dirigenziali relativi alla manutenzione di impianti di P.I. del territorio, manutenzione viaria, impianti di elevazione e gestione servizi di pulizia e forniture diverse;
 - Responsabilità per assunzione di atti a rilevanza esterna in riferimento all'attività della ricognizione di debiti fuori bilancio, redazione di schede, relazioni di elenchi diversi e atti deliberativi di Consiglio Comunale e successiva liquidazione con determinazioni dirigenziali. E responsabilità per la rendicontazione di risorse finanziarie, impegni di spesa, richieste di variazioni di Bilancio aggiornamento disponibilità in rapporto al P.E.G. dell'area di appartenenza;
 - Responsabilità comunicazioni per l'Amministrazione trasparente;
2. di assumere impegno di spesa di complessivi € 2.400,00 (€ 800,00 x 3 unità), pari all'attribuzione dell'indennità minima prevista dal C.I.D. per l'esercizio di specifiche responsabilità da parte dei dipendenti di categoria C, che verrà corrisposta in dodicesimi, sul Capitolo 9 – Intervento 1010201: "Fondo per il miglioramento dell'efficienza dei servizi", del Bilancio 2015 in corso di formazione, dando atto che il saldo o il recupero a conguaglio dell'indennità spettante, previa verifica delle funzioni effettivamente espletate, avverrà con separato atto entro il 31.01.2016;
 3. di dare mandato all'Ufficio Paghe di provvedere mensilmente alla liquidazione delle competenze spettanti al richiamato personale.

GA

Il Responsabile del Servizio

L'Istruttore del Provvedimento

F.to Arch. Pantaleo De Finis



F.to Angela Gavarente

(nel caso di provvedimenti di assunzione di impegni di spesa)

VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA

Visto di regolarità contabile della presente determinazione attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151, 4° comma, T.U. di cui al D.Lgs 267 del 18 agosto 2000.

Lì, 21.01.2015

Il Responsabile del Servizio Finanziario

F.to D.ssa Francesca Capriulo

**VERIFICA AI SENSI DEL D.Lgs. 196/03
Garanzie alla riservatezza**

La pubblicazione dell'atto all'Albo on line del Comune, salve le garanzie previste dalla legge 241/90 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal D.Lgs. 196/03 in materia di protezione dei dati personali.

Ai fini della pubblicità legale, l'atto destinato alla pubblicazione è redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari ovvero il riferimento a dati sensibili.

Qualora tali dati fossero indispensabili per l'adozione dell'atto, saranno contenuti in documenti separati, esplicitamente richiamati.

Lì, 20.01.2015

Il Capo Area/ Resp. Proc.

F.to Arch. Pantaleo De Finis