



**COMUNE DI CALVIZZANO**  
(Città Metropolitana di Napoli)

Tel. 0817120701 mail: info@comune.calvizzano.na.it

**III SETTORE**

**Lavori pubblici - Patrimonio - Manutenzione  
Servizi cimiteriale - Ambiente - Protezione civile**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**

Nominato con decreto della Commissione Straordinaria n. 4453 del 21/05/2019

**OGGETTO: Attribuzione di specifiche responsabilità ai sensi dell'art. 70-quinquies  
del C.C.N.L. 21/05/2018 alla Ing. Lorenzo Tammaro**

**PREMESSO CHE:**

con D.P.R. del 19/04/2018 il Comune di Calvizzano è stato sciolto ai sensi dell'art. 143 del D.Lgs. 267/2000 "Scioglimento dei consigli comunali e provinciali conseguente a fenomeni di infiltrazione e di condizionamento di tipo mafioso" e disposto l'affidamento per la durata di diciotto mesi della relativa gestione ad una Commissione straordinaria;

con delibera commissariale n. 46 del 19/10/2018 è stata modificata la struttura organizzativa dell'Ente, nell'ambito di una efficiente razionalizzazione e riorganizzazione tale da segnare discontinuità rispetto al previgente assetto, mediante la riduzione dei settori da n. 7 a n. 5 accorpandone, in pratica, tre omogenei (Affari Generali, Servizi Demografici, Servizi Sociali) e sdoppiando l'UTC in due Settori, segnatamente, quello dei Lavori pubblici e quello dell'Edilizia/Urbanistica;

pertanto, l'attuale assetto organizzativo è così costituito:

- ✓ I Settore – Affari Generali e Servizi alla Persona
- ✓ II Settore – Finanziario Tributario
- ✓ III Settore – Lavori Pubblici, Patrimonio, Manutenzione, Servizi Cimiteriali, Ambiente, Protezione Civile
- ✓ IV Settore - Edilizia/Urbanistica, SUAP, Commercio
- ✓ V Settore – Polizia Municipale

nel caso di specie, l'istituzione del nuovo I Settore Affari Generali e Servizi alla Persona, dato il carattere eterogeneo dei servizi in esso ricompresi, nonché le specifiche competenze richieste da ogni singolo ufficio, comporta la necessità di affidare specifiche responsabilità al fine garantire la qualità dei servizi erogati e il buon andamento dell'attività amministrativa;

**SPECIFICATO CHE:**

spetta al Responsabile del Settore interessato l'attribuzione degli incarichi per specifiche responsabilità;

tali individuazioni si configurano in apposite posizioni di lavoro caratterizzate da particolari e specifiche responsabilità che rispondono a precise esigenze organizzative e produttive del Comune;

le indennità di responsabilità sono finalizzate a riconoscere e valorizzare l'espletamento di funzioni ulteriori rispetto all'esercizio dei compiti della propria categoria di appartenenza e, pertanto, tali indennità potranno essere riconosciute solo al personale al quale siano state attribuite responsabilità che non siano già insite nelle declaratorie di appartenenza e nelle mansioni individuate nei profili professionali adottati dal Comune di Calvizzano

#### **RICHIAMATI:**

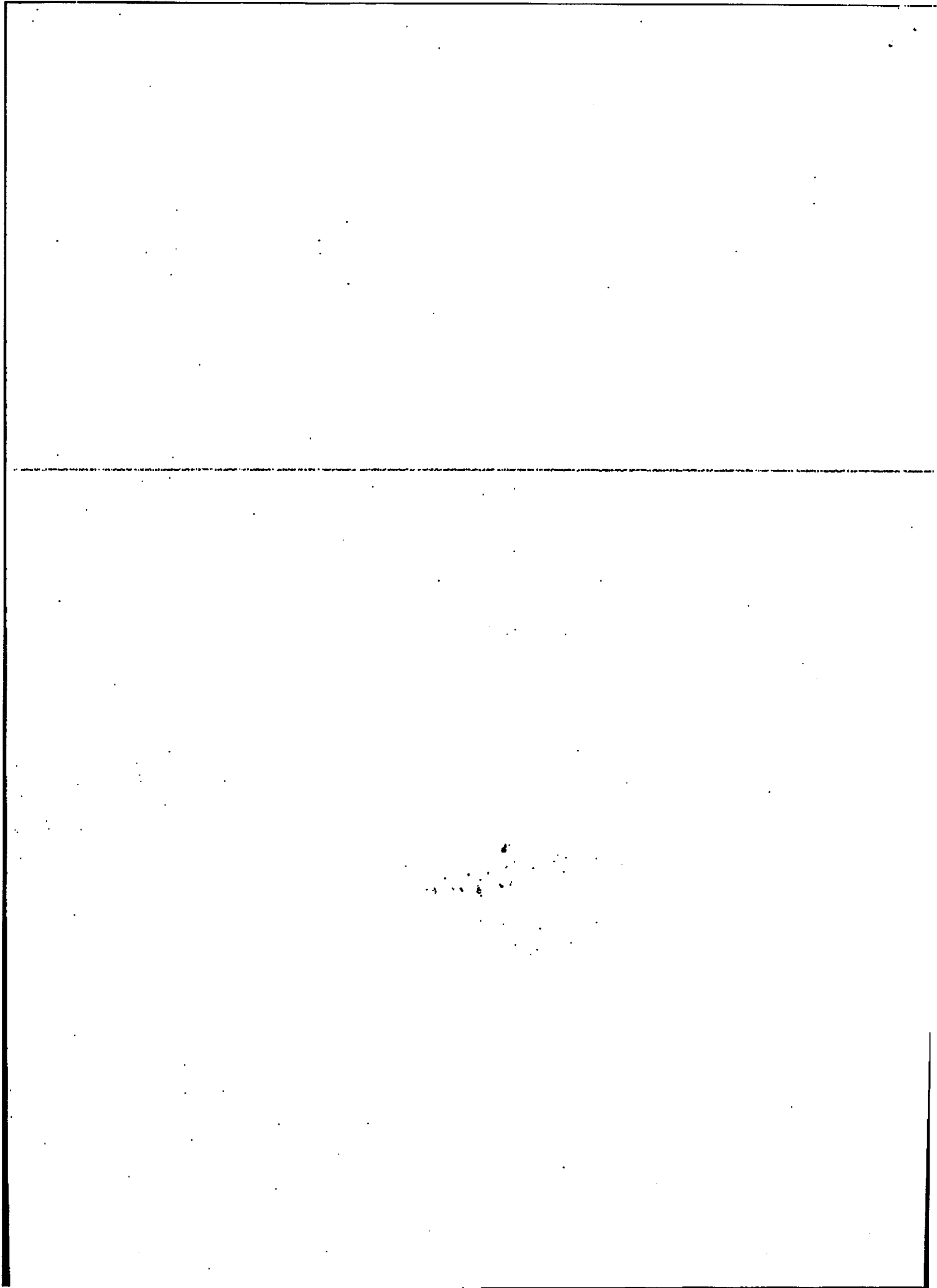
l'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 che affida ai Responsabili di Servizio la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dallo Statuto e dai Regolamenti, ribadendo che è attribuita la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;

l'art. 5, comma 1, della Legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni secondo cui: *"Il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé, o ad altro dipendente addetto all'unità, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo provvedimento nonché, eventualmente, l'adozione del provvedimento finale"*;

l'art. 70 *quinquies* del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) relativo al personale del comparto Funzioni Locali siglato in data 21/05/2018 – rubricato *"Indennità per specifiche responsabilità"* – che recita testualmente:

1. *"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 ai sensi dell'art. 13 e seguenti, può essere riconosciuta un'indennità di importo non superiore a € 3.000,00 lordi"*
2. *"Un'indennità di importo massimo non superiore a € 350,00 annui lordi, può essere riconosciuta al lavoratore che non risulti incaricato di posizione organizzativa ai sensi dell'art. 13 e seguenti per compensare:*
  - a) *Le specifiche responsabilità del personale delle categorie B, C e D attribuite con atto formale degli enti, derivante dalle qualifiche di Ufficiale di stato civile ed anagrafe ed Ufficiale elettorale nonché di responsabile dei tributi stabilite dalle leggi;*
  - b) *I compiti di responsabilità eventualmente affidati agli archivisti informatici nonché agli addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico ed ai formatori professionali;*
  - c) *Le specifiche responsabilità affidate al personale addetto ai servizi di protezione civile;*
  - d) *Le funzioni di ufficiale giudiziario attribuite ai messi notificatori.*

la deliberazione della Commissione Straordinaria n. 32 dell'11/04/2019 avente ad oggetto *"Direttive alla delegazione trattante di parte pubblica"* con la quale, tra gli altri, l'Amministrazione ha deciso di confermare anche per l'anno 2019 l'istituto delle specifiche responsabilità di cui all'art. 70 *quinquies* del C.C.N.L. 21/05/2018;



la determinazione n. 46 (R.G. 124) del 03/05/2019, con la quale si è provveduto a costituire il fondo per le risorse decentrate per l'anno 2019 ai sensi dell'art. 67 del C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali del 21/05/2018;

**PRESO ATTO** che al Responsabile del Procedimento spettano i seguenti compiti, di cui all'art. 6 della Legge n. 241/1990:

- a) Valutare, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
- b) Accertare d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari e adottare ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
- c) Curare le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;

**VALUTATO** che nell'ambito dell'organizzazione interna al I Settore Affari Generali e Servizi alla Persona è possibile individuare una figura cui attribuire le specifiche responsabilità di cui all'art. 70 *quinquies* del C.C.N.L. 21/05/2019, date le competenze e le esperienze professionali maturate, nella persona del Geom. Giuseppe D'Angelo, dipendente del Comune di Calvizzano con contratto di lavoro a tempo indeterminato, iscritto alla categoria D (D4) – profilo professionale Istruttore Direttivo Amministrativo – relativamente ai seguenti servizi:

**SERVIZIO PATRIMONIO:** numerazione civica e toponomastica, aggiornamento dell'inventario sulla base dei dati forniti degli altri servizi dell'Ente, gestione utenze (servizio elettrico, telefonia, gas ecc.);

**SERVIZIO MANUTENZIONE:** manutenzione dei beni patrimoniali e demaniali dell'Ente, pulizia dei centri abitati e delle strade, compreso il taglio dell'erba, gestione del parco macchine e del servizio trasporto scolastico (manutenzione ordinaria e riparazioni, proposte di acquisto di nuove, assicurazione e bolli, ecc.).

**AMBIENTE:** gestione pratiche risparmio energetico e fonti rinnovabili -sportello informativo, gestione degli scarichi di competenza comunale, dei piani della caratterizzazione, di eventuali azioni di bonifica dei siti inquinati, collaborazione con strutture sovraordinate.

**PROTEZIONE CIVILE:** attivazione misure idonee a seguito di segnalazione da parte del comando di Polizia Municipale, attuazione piano protezione civile.

**SERVIZI INFORMATICI:** gestione servizi informatici.

**CONSIDERATO CHE:**

la graduazione delle indennità deve tener conto dell'impegno richiesto, del grado di responsabilità e dell'autonomia che al dipendente incaricato vengono assegnati nella specifica attività in base alla categoria di appartenenza;

i compensi per particolari responsabilità sono attribuiti a seguito di verifica delle attività e delle funzioni effettivamente esercitate nel corso dell'anno di riferimento;

la liquidazione delle indennità è disposta dal Responsabile del Settore di riferimento;

**RAVVISATA** la necessità di attribuire alla dipendente Geom. Giuseppe D'Angelo le specifiche responsabilità come individuate dall'art. 70 *quinquies* del C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali del 21/05/2018;

**DATO ATTO** che il presente provvedimento rientra nelle competenze del Responsabile del III Settore Lavori pubblici - Patrimonio - Manutenzione - Servizi cimiteriale - Ambiente - Protezione civile Ing. Lorenzo Tamaro, giusto decreto della Commissione Straordinaria n. 4453 del 21/05/2019;

**VISTI:**

- Il Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali (TUEL) di cui al D.Lgs. 267/2000;
- Le Norme Generali sull'Ordinamento del Lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni, di cui al D.Lgs. 165/2001;
- Il vigente Statuto Comunale;
- Il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con delibera di G.C. n. 110 dell'11/11/2014;
- Il nuovo CCNL del 21/05/2018;
- La deliberazione della Commissione Straordinaria n. 28 del 28/02/2019 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione per il triennio 2019/2021;

**DECRETA**

Per quanto sopra espresso e motivato:

**DI ATTRIBUIRE** la Responsabilità del Procedimento al **Geom. Giuseppe D'Angelo** per le seguenti attività e competenze afferenti al III Lavori pubblici - Patrimonio - Manutenzione - Servizi cimiteriale - Ambiente - Protezione civile

**SERVIZIO PATRIMONIO:** numerazione civica e toponomastica, aggiornamento dell'inventario sulla base dei dati forniti degli altri servizi dell'Ente, gestione utenze (servizio elettrico, telefonia, gas ecc.);

**SERVIZIO MANUTENZIONE:** manutenzione dei beni patrimoniali e demaniali dell'Ente, pulizia dei centri abitati e delle strade, compreso il taglio dell'erba, gestione del parco macchine e del servizio trasporto scolastico (manutenzione ordinaria e riparazioni, proposte di acquisto di nuove, assicurazione e bolli, ecc.).

**AMBIENTE:** gestione pratiche risparmio energetico e fonti rinnovabili -sportello informativo, gestione degli scarichi di competenza comunale, dei piani della caratterizzazione, di eventuali

azioni di bonifica dei siti inquinati, collaborazione con strutture sopraordinate.

**PROTEZIONE CIVILE:** attivazione misure idonee a seguito di segnalazione da parte del comando di Polizia Municipale, attuazione piano protezione civile.

**SERVIZI INFORMATICI:** gestione servizi informatici.

- 1) **DI PRECISARE** che i Responsabili del Procedimento curano, nei termini di legge, gli adempimenti previsti dall'art. 6 della Legge n. 241/1990 e s.m.i. e che l'elencazione delle attività e competenze suindicata non è esaustiva ma esemplificativa, rientrando nelle stesse anche tutte le attribuzioni complementari, funzionali e necessarie per la formazione dell'atto finale nonché di quanto espressamente attribuito, volta per volta, dal Capo Settore. Altre mansioni/incarichi potranno essere assegnati dal Capo Settore al Responsabile del Procedimento ai fini di istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nelle modalità sopraccitate secondo le esigenze dettate dall'organizzazione del servizio;
- 2) **DI DARE ATTO** che rimane impregiudicata la facoltà del Capo Settore di richiamare od avocare a sé la conduzione dei procedimenti affidati al singolo responsabile di procedimento;
- 3) **DI FISSARE** l'importo dell'indennità in € 3.000,00 annui, ai sensi e per gli effetti dell'art. 70 *quinquies*, comma 1, del C.C.N.L. siglato in data 21/05/2018;
- 4) **DI PUBBLICARE** il presente provvedimento mediante affissione all'albo pretorio on-line del Comune, nonché sul sito web dello stesso in "Amministrazione Trasparente" – sezione "Provvedimenti" sottosezione "Provvedimenti Dirigenti Amministrativi";
- 5) **DI DISPORRE** la notifica del presente provvedimento alla diretta interessata, Dott.ssa Margherita Mauriello, e di trasmetterlo per le specifiche competenze consequenziali al Responsabile del Servizio Finanziario, al Responsabile del Servizio Personale e al Segretario Generale;

