



COMUNE DI CANEGRATE

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Sede: Via Manzoni, 1 - Tel. (0331) 463811 - Telefax (0331) 401535 - Cod. Fisc. e Part. IVA 00835500158

www.comunecanegrate.it - casella di posta certificata: comune.canegrate@pec.regione.lombardia.it

E - mail ufficio: ediliziapubblica@comune.canegrate.mi.it

DETERMINAZIONE **N. 34** del **28 MAR. 2024**

Impegno n. / Area LL.P.P.A.

OGGETTO: Attribuzione di specifiche responsabilità al personale appartenente all'Area Lavori Pubblici, Patrimonio e Tutela dell'Ambiente – Ufficio Gestioni e Manutenzione Patrimonio, per l'anno 2024. CCNL 21/05/2018 - CCDI 2019/2021 del 20/12/2019.

Il sottoscritto Arch. A. Zottarelli in qualità di Responsabile Area LL.PP., Patrimonio e Tutela dell'Ambiente;

Visto il Bilancio di previsione 2024-2026 approvato con Delibera di C.C. n. 8 del 31/01/2024;

Visto il PEG 2024/2026 approvato con Deliberazione di G.C. n. 26 del 14/02/2024;

Visto il vigente Regolamento di contabilità;

Ai sensi del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

VISTO il Decreto Sindacale n. 15 del 21/12/2023 ad oggetto: "Incarico di elevata qualificazione Responsabile dell'Area Lavori Pubblici, Patrimonio e Tutela dell'Ambiente del Comune di Canegrate per il periodo dal 1 gennaio 2024 al 31 dicembre 2024.

PREMESSO CHE:

•il comma 5 dell'art. 4 della Legge n. 241/1990 stabilisce che il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o altro dipendente addetto all'unità la responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;

•l'art. 107 del T.U. approvato con il D. Lgs. n. 267/2000 affida ai responsabili di servizio la direzione degli uffici e servizi secondo i criteri delle norme dello Statuto e dei 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. 17 del CCNL 01/04/1999 del Comparto Regioni-Autonomie Locali al comma 2, lett. f) prevede che le risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività di cui all'art. 15 dello stesso contratto possono essere utilizzate per compensare l'eventuale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale comunale che non risulti incaricato di funzioni dell'area delle posizioni organizzative;

VISTO l'Art. 17 "Risorse destinate all'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità" del Contratto Collettivo Decentrato integrativo del personale dipendente del Comune di Canegrate del 20/12/2019 per il triennio 2019-2021, di cui alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 212 del 19/12/2019 ad oggetto: "Presa d'atto dell'intesa relativa alla rideterminazione del fondo risorse decentrato anno 2019 nonché del contratto collettivo decentrato

integrativo del personale dipendente del Comune di Canegrate per gli anni 2019-2020-2021 pate normativa ed autorizzazione alla delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione dell'accordo";

CONSIDERATO CHE l'Art. 84 "Indennità per specifiche responsabilità" del CCNL 2019/2021 sottoscritto in data 16/11/2022 dall'ARAN e sigle sindacali, recita testualmente:

1. Per compensare l'esercizio di un ruolo che, in base all'organizzazione degli enti, comporta l'espletamento di compiti di specifiche responsabilità, attribuite con atto formale, in capo al personale delle aree Operatori, Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari ed EQ, che non risulti titolare di incarico di EQ, ai sensi dell'art. 16 del presente CCNL e seguenti, può essere riconosciuta, secondo i criteri generali di cui all'art. 7 comma 4 lett. f) (Contrattazione integrativa), una indennità di importo non superiore a € 3.000 annui lordi, erogabili anche mensilmente, elevabili fino ad un massimo di € 4.000 per il personale inquadrato nell'Area dei Funzionari ed EQ, con relativi oneri a carico del Fondo Risorse decentrate di cui all'art. 79 (Fondo risorse decentrate: costituzione). A titolo esemplificativo e non esaustivo

VISTO che la quantificazione delle risorse dedicate all'istituto di cui al presente articolo, sarà oggetto di accordo in contrattazione decentrata, escludendo in qualsiasi modo un automatismo dovuto all'attribuzione di ulteriori responsabilità da parte dei responsabili di Area, che abbiano un impatto economico sul fondo;

VISTA la Deliberazione di Giunta Comunale n. 55 del 13/03/2024 ad oggetto: "Atto di indirizzo in materia di attribuzione, per l'anno 2024, di "specifiche responsabilità" art. 84 CCNL Funzioni Locali 2019/2021";

CONSIDERATO:

- che nell'ambito dell'Ufficio "Gestioni e Manutenzioni Patrimonio" sono individuati una serie di compiti ulteriori rispetto a quelli ordinari, che richiedono la presenza di figure professionali che curino l'istruttoria di fascicoli, di atti e procedimenti amministrativi per i quali, il dipendente assegnato si assume specifiche responsabilità;

- che in ragione degli obiettivi fissati dall'Amministrazione è necessario per il loro conseguimento, organizzare l'ufficio attribuendo al dipendente assegnato la cura dell'istruttoria di determinati procedimenti;

RITENUTO di conferire le responsabilità delle suddette funzioni all'Istruttore Tecnico Dott. Strangio Mario "Cat. C" assunto con contratto a tempo pieno e indeterminato appartenente all'Area Lavori Pubblici, Patrimonio e Tutela dell'Ambiente, in possesso delle capacità professionali per esercitare i compiti di seguito indicati:

Manutenzione ordinaria e straordinaria della pavimentazione stradale, parcheggi e aree pedonali: Redazione atti di affidamento ed impegno di spesa. Raccolta segnalazioni, visite di sopralluogo, trasmissione ordini di lavoro, programmazione e verifica esecuzione interventi. Tenuta della contabilità e predisposizione certificati di liquidazione.

Gestione automezzi: Gestione automezzi dell'Ente mediante la selezione dei fornitori di carburante, la redazione degli atti di affidamento ed impegno di spesa. Tenuta della contabilità e predisposizione certificati di liquidazione. Per gli automezzi in carico all'Area si provvede alla manutenzione periodica mediante ditta individuata dall'ufficio provveditorato, impegnando la spesa necessaria.

Coordinamento degli interventi alle infrastrutture a rete: Redazione atti di affidamento ed impegno di spesa. Raccolta segnalazioni, visite di sopralluogo, trasmissione ordini di lavoro,

programmazione e verifica esecuzione interventi. Tenuta della contabilità e predisposizione certificati di liquidazione. Emissione delle autorizzazioni alla manomissione di suolo pubblico. Verifica ripristini e collaudo interventi.

Gestione e coordinamento squadra operai: Gestione e coordinamento squadra operai per gli interventi eseguiti in amministrazione diretta relativi a piccoli interventi di manutenzione ordinaria agli edifici, alla segnaletica verticale, alla pulizia di aree pertinenziali degli edifici pubblici, agli adempimenti per l'approntamento di luoghi interessati da manifestazioni comunali e, in collaborazione con l'ufficio elettorale, la predisposizione degli spazi per la propaganda elettorale e per l'allestimento dei seggi elettorali in occasione delle consultazioni elettorali.

Gestione e coordinamento servizi cimiteriali: Gestione e coordinamento degli aspetti tecnici relativi all'espletamento dei servizi cimiteriali in collaborazione con l'ufficio servizi demografici. Redazione atti di affidamento ed impegno di spesa. Raccolta segnalazioni, visite di sopralluogo, trasmissione ordini di lavoro, programmazione e verifica esecuzione interventi. Tenuta della contabilità e predisposizione certificati di liquidazione. Emissione delle autorizzazioni alla posa dei monumenti. Vigilanza sulla corretta utilizzazione delle concessioni.

Inventario beni: Tenuta ed aggiornamento dell'inventario dei beni mobili ed immobili del patrimonio comunale, delle banche dati informatizzate, degli archivi tecnici ed amministrativi (atti di provenienza, variazioni immobiliari, stato di consistenza, manutenzione, ecc.) con specifico riferimento ai dati catastali ed a tutti i cespiti comunali.

RITENUTO che, ai sensi dell'art. 17 comma 2. del CCDI del 20/12/2019 per il triennio 2019-2021, per l'attribuzione delle risorse economiche sono utilizzati i seguenti criteri:

1. Grado di autonomia operativa e rilevanza esterna e/o interna degli atti assunti.
Punteggio max: 15 punti – Punteggio attribuito: 13 punti;
2. Complessità dell'attività (per esempio ascrivibile a categoria superiore).
Punteggio max: 15 punti – Punteggio attribuito: 15 punti;
3. Responsabilità gestionale.
Punteggio max: 15 punti – Punteggio attribuito: 12 punti.

Totale Punteggio max: 45 punti – Totale punteggio attribuito: 40 punti

RITENUTO, pertanto, di delegare la responsabilità al dipendente su citato, fermo restando che resta in capo al Responsabile dell'area l'adozione degli atti a rilevanza esterna;

VISTI:

- Il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- Il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- Lo Statuto Comunale;

D E T E R M I N A

DI CONFERIRE le responsabilità delle seguenti funzioni all'Istruttore Tecnico Dott. Strangio Mario "Cat. C" assunto con contratto a tempo pieno e indeterminato appartenente all'Area Lavori Pubblici, Patrimonio e Tutela dell'Ambiente – Gestioni e Manutenzione Patrimonio, in possesso delle capacità professionali per esercitare i compiti di seguito indicati:

Manutenzione ordinaria e straordinaria della pavimentazione stradale, parcheggi e aree pedonali: Redazione atti di affidamento ed impegno di spesa. Raccolta segnalazioni, visite di sopralluogo, trasmissione ordini di lavoro, programmazione e verifica esecuzione interventi. Tenuta della contabilità e predisposizione certificati di liquidazione.

Gestione automezzi: Gestione automezzi dell'Ente mediante la selezione dei fornitori di carburante, la redazione degli atti di affidamento ed impegno di spesa. Tenuta della contabilità e

predisposizione certificati di liquidazione. Per gli automezzi in carico all'Area si provvede alla manutenzione periodica mediante ditta individuata dall'ufficio provveditorato, impegnando la spesa necessaria.

Coordinamento degli interventi alle infrastrutture a rete: Redazione atti di affidamento ed impegno di spesa. Raccolta segnalazioni, visite di sopralluogo, trasmissione ordini di lavoro, programmazione e verifica esecuzione interventi. Tenuta della contabilità e predisposizione certificati di liquidazione. Emissione delle autorizzazioni alla manomissione di suolo pubblico. Verifica ripristini e collaudo interventi.

Gestione e coordinamento squadra operai: Gestione e coordinamento squadra operai per gli interventi eseguiti in amministrazione diretta relativi a piccoli interventi di manutenzione ordinaria agli edifici, alla segnaletica verticale, alla pulizia di aree pertinenziali degli edifici pubblici, agli adempimenti per l'approntamento di luoghi interessati da manifestazioni comunali e, in collaborazione con l'ufficio elettorale, la predisposizione degli spazi per la propaganda elettorale e per l'allestimento dei seggi elettorali in occasione delle consultazioni elettorali.

Gestione e coordinamento servizi cimiteriali: Gestione e coordinamento degli aspetti tecnici relativi all'espletamento dei servizi cimiteriali in collaborazione con l'ufficio servizi demografici. Redazione atti di affidamento ed impegno di spesa. Raccolta segnalazioni, visite di sopralluogo, trasmissione ordini di lavoro, programmazione e verifica esecuzione interventi. Tenuta della contabilità e predisposizione certificati di liquidazione. Emissione delle autorizzazioni alla posa dei monumenti. Vigilanza sulla corretta utilizzazione delle concessioni.

Inventario beni: Tenuta ed aggiornamento dell'inventario dei beni mobili ed immobili del patrimonio comunale, delle banche dati informatizzate, degli archivi tecnici ed amministrativi (atti di provenienza, variazioni immobiliari, stato di consistenza, manutenzione, ecc.) con specifico riferimento ai dati catastali ed a tutti i cespiti comunali.

DI DARE ATTO che il presente provvedimento ha validità dalla data di pubblicazione e fino al 31/12/2024, salvo diverse disposizioni consequenziali a modifiche degli assetti organizzativi gestionali.

DI DISPORRE che la suddetta posizione rientra nella tipologia prevista nell'art. 17 *“Risorse destinate all'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità”* del Contratto Collettivo Decentrato integrativo del personale dipendente del Comune di Canegrate del 20/12/2019 per il triennio 2019-20218 e che con successivo provvedimento verrà liquidata l'indennità per specifiche responsabilità, secondo le risorse che sono previste ed assegnate dalla contrattazione decentrata;

DI DISPORRE, in funzione di quanto disposto dall'art. 17 comma 2. del CCDI del 20/12/2019 per il triennio 2019-2021, i seguenti punteggi per l'attribuzione delle risorse economiche:

1. Grado di autonomia operativa e rilevanza esterna e/o interna degli atti assunti.
Punteggio max: 15 punti – Punteggio attribuito: 13 punti;
2. Complessità dell'attività (per esempio ascrivibile a categoria superiore).
Punteggio max: 15 punti – Punteggio attribuito: 10 punti;
3. Responsabilità gestionale.
Punteggio max: 15 punti – Punteggio attribuito: 12 punti.

Totale Punteggio max: 45 punti – Totale punteggio attribuito: 40 punti

DI DARE ATTO che la quantificazione delle risorse dedicate all'istituto di cui al presente articolo, sarà oggetto di accordo in contrattazione decentrata, escludendo in qualsiasi modo un automatismo dovuto all'attribuzione di ulteriori responsabilità da parte dei responsabili di Area, che abbiano un impatto economico sul fondo;

DI TRASMETTERE e notificare copia del presente provvedimento ai seguenti indirizzi:

- al diretto interessato Responsabile del Procedimento;
- al Responsabile dell'Area Tributi, Demografici e Personale, per quanto di competenza;
- al Responsabile dell'Area Contabilità e Programmazione Economica, per quanto di competenza;

DI PORTARE A CONOSCENZA le organizzazioni sindacali in sede di delegazione trattante;



IL RESPONSABILE AREA LL.PP.
PATRIMONIO E TUTELA DELL'AMBIENTE
Arch. Antonino Zottarelli

Si attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis I comma D. Lgs. 267/2000.



IL RESPONSABILE AREA LL.PP.
PATRIMONIO E TUTELA DELL'AMBIENTE
Arch. Antonino Zottarelli

Si attesta la regolarità contabile e la copertura finanziaria ai sensi degli articoli 153 comma 5 e 147 bis comma 1 D. Lgs. 267/2000.



IL RESPONSABILE AREA CONTABILITA'
E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA
Fulvia Calzavara

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica che copia del presente atto viene pubblicata all'Albo Pretorio on line di questo Comune il giorno - 5 APR. 2024 e vi rimarrà per la durata di quindici giorni consecutivi.

Li, - 5 APR. 2024

IL SEGRETARIO GENERALE
Dr.ssa Teresa La Scala

