



---

## **SETTORE TERRITORIO E AMBIENTE**

---

### **IL DIRIGENTE SETTORE TERRITORIO E AMBIENTE**

Oggetto : Decreto di nomina per specifiche responsabilità.

Il sottoscritto arch. Fontanella Antonio, nella qualità di Dirigente del Settore Territorio e Ambiente, con riferimento a quanto in oggetto, premesso che:

- l'articolo 17, comma 2, lettera f), del CCNL 1° aprile 1999 comparto EE.LL, come integrato dall'art.36, comma 1, del CCNL del 22.1.2004 e dall'art.7 del CCNL del 9.5.2006, stabilisce che le risorse economiche del salario accessorio regolato dall'articolo 15 dello stesso Ccnl sono utilizzate, tra le altre destinazioni, per compensare l'eventuale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale delle categorie B e C e le specifiche responsabilità affidate al personale della categoria D, che non risulti incaricato di funzioni dell'area delle posizioni organizzative, secondo la disciplina degli articoli da 8 a 11 del Ccnl del 31 marzo 1999».
- tale indennità, trova spazio regolativo nell'ambito del contratto collettivo decentrato integrativo, da stipularsi presso la singola amministrazione, nei termini indicati dall'articolo 4, comma 2, lett. c), del medesimo contratto collettivo nazionale di lavoro,

#### **Atteso che**

- il Contratto decentrato all' art. 20 disciplina le indennità per specifiche responsabilità (art. 17, comma 2 lett. F come aggiornato dall'art. 7, comma 1 del CCNL 9.05.2006);
- le posizioni di lavoro indennizzabili devono, riguardare attività, obiettivi, compiti e ruoli di carattere particolare e/o di rilevante complessità, normalmente non reperibili nell'ordinaria e consueta attività generale della struttura funzionale e, pur insite nella declaratoria della categoria di appartenenza, siano espressive dell'assunzione di responsabilità specifiche e rafforzate nel contesto produttivo dell'amministrazione in modo prevalente sotto il profilo temporale;
- la responsabilità che dà titolo all'erogazione dell'indennità è affidata ai singoli dipendenti con atto formale dal dirigente/responsabile di riferimento al momento dell'attribuzione della responsabilità stessa;

#### **SERVIZIO UFFICIO DI PIANO**

- il "Servizio Ufficio di Piano" svolge attività inerente la pianificazione urbana concernente la redazione di Piani Urbanistici e strumenti pianificatori attuativi, esecuzione delle procedure inerente l'attuazione dei P.I.P. località Fosso Imperatore e località Casarzano compreso quelle di esproprio delle particelle catastali ricadenti nel Piano Particellare di Esproprio, l'attuazione degli interventi previsti nel Piano Operativo P.U.C. approvato nell'anno 2016 e riportati negli atti di programmazione ex L.R. 16/2004, Procedimenti finalizzati al rilascio del dovuto parere da parte della Soprintendenza ai Beni Ambientali e Paesistici e della Soprintendenza Beni Archeologici

di Salerno, verifica e implementazione sulle proposte progettuali in itinere proposte dagli Enti sovra comunali (Regione Campania, Provincia di Salerno, Ferrovie dello Stato, Autorità di Bacino Appennino Meridionale, ecc.) relative a interventi progettuali interessanti il territorio comunale, procedure finalizzate alla pianificazione per l'esecuzione delle opere di urbanizzazione primaria relative ai PIP località Casarzano e PIP località Fosso Imperatore, Aggiornamento annuale delle cartografie, attraverso il sistema SIM Montagna, dei soprassuoli interessati dagli incendi boschivi (Catasto Incendi) in collaborazione del Corpo Forestale dello Stato ;

- si individuano, pertanto, data la peculiarità dell'attività svolta, una serie di compiti ulteriori rispetto a quelli ordinari, per i quali, i dipendenti si assumono specifiche responsabilità relativamente alla predisposizione di determinazioni, deliberazioni e provvedimenti relativi ai fascicoli ad essi assegnati e/o approfondimenti e predisposizione di atti anche su richiesta degli organi di indirizzo, oltre alla necessità di provvedere in autonomia alla risoluzione di eventuali criticità negli iter procedimentali;

#### **Considerato che**

- per l'ottimizzazione delle attività presso il Servizio Ufficio di Piano sono state individuate le posizioni di lavoro con particolare e specifica responsabilità configurabili in :

**n. 1 responsabilità direttiva**, assorbita nelle funzioni dal dipendente **arch. Giordano Antonio inquadramento livello funzionale D, già titolare di Posizione Organizzativa ufficio di Piano e Protezione Civile;**

**n. 1 responsabilità istruttoria**, di procedimenti particolarmente complessi caratterizzati dalla gestione, in via continuativa, di rapporti e relazioni con utenti o interlocutori esterni di natura comunicativa, informativa e di confronto: al dipendente **arch. Francesco RUOCCO inquadramento livello funzionale D** che ha responsabilità istruttoria relativa a procedimenti complessi e gestione di rapporti e relazioni con interlocutori interni ed esterni, di natura comunicativa, informativa, assumendo diretta responsabilità su tutti i procedimenti a lui assegnati anche direttamente dalla dirigenza;

**n. 1 collaborazione** ai servizi ausiliari e di supporto tecnico-amministrativo-contabile, con buone conoscenze e responsabilità di risultato, anche in concorso con altri: indennità attribuibile alla dipendente Sig.ra **Barbella Gaetanina inquadramento livello funzionale B** a lei assegnati anche direttamente dalla dirigenza;

#### **UFFICIO PROTEZIONE CIVILE E PUBBLICA INCOLUMITA'**

- il Servizio Protezione Civile e Pubblica Incolumità svolge attività inerente le fasi di attenzione e di emergenze per situazioni di criticità comunicate dalla Protezione Civile Regionale, la rendicontazione e gestione dell'emergenza per eventi meteorologici avversi che interessano il territorio cittadino con allagamenti e/o esondazioni con censimento danni a persone e cose, l'emissione di Ordinanze relative alle aree interessate da eventi meteorologici avversi, il controllo dei lavori effettuati da Enti sovraordinati competenti in materia di reticolo idrografico quali Genio Civile e Consorzio di Bonifica Agro Nocerino-Sarnese, funzioni di raccordo con le associazioni di volontariato on-lus con finalità di protezione civile operanti sul Territorio Comunale, coordinamento e gestione del Gruppo Comunale Volontari per le attività di protezione civile preventive, l'effettuazione di sopralluoghi e accertamenti pubblica incolumità su richieste e segnalazioni pervenute sia da parte di privati cittadini che dal Comando di P.L. nonché dal Corpo dei VV.FF. con consequenziali emissione di Ordinanze Sindacali per la eliminazione del pericolo per la pubblica incolumità e verifica dell'avvenuta rimessa in

sicurezza degli immobili oggetto di ordinanze, la responsabilità quale RUP del “Progetto inerente la messa in sicurezza delle pendici del Montalbino”;

- si individuano, pertanto, data la peculiarità dell'attività svolta, una serie di compiti ulteriori rispetto a quelli ordinari, per i quali, il dipendente si assume specifiche responsabilità relativamente alla predisposizione di determinazioni, deliberazioni e provvedimenti relativi ai fascicoli ad esso assegnato e/o approfondimenti e predisposizione di atti anche su richiesta degli organi di indirizzo, oltre alla necessità di provvedere in autonomia alla risoluzione di eventuali criticità negli iter procedimentali.

#### **Considerato che**

- per l'ottimizzazione delle attività presso tale struttura è stata individuata la posizione di lavoro con particolare e specifica responsabilità configurabile in :

**n. 1 responsabilità direttiva**, assorbita nelle funzioni dal dipendente **arch. Giordano Antonio** inquadramento livello funzionale D, già titolare di Posizione Organizzativa ufficio di Piano e Protezione Civile

**n. 1 responsabilità istruttoria**, con elevato livello di autonomia, di procedimenti particolarmente complessi caratterizzati dalla gestione, in via continuativa, di rapporti e relazioni con utenti o interlocutori esterni di natura comunicativa, informativa e di confronto: al dipendente **geom. Barbaro Gennaro** inquadramento livello funzionale C che ha responsabilità istruttoria relativa a procedimenti complessi e gestione di rapporti e relazioni con interlocutori interni ed esterni, di natura comunicativa, informativa, assumendo diretta responsabilità su tutti i procedimenti a lui assegnati;

#### **SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA**

- il Servizio Edilizia Privata svolge attività di assistenza e verifica degli strumenti urbanistici, pareri sulle serre ed i distributori di carburante, attività relativa a procedimenti giudiziari in capo al Settore, verifica documenti e rilascio dei certificati di agibilità, gestione delle conferenze di servizi, verifica e rilascio di Permessi di Costruire, Coordinamento di gruppo di lavoro intersettoriale per le Convenzioni urbanistiche (LL.PP. e Territorio e Ambiente), opere di urbanizzazione discendenti da convenzioni urbanistiche in generale e quelle relative ai parcheggi pertinenziali pubblici e privati, istruttoria delle convenzioni urbanistiche, procedimenti riguardanti le pratiche amministrative e catastali, Procedimenti di verifica tecnica ed acquisizione al patrimonio comunale, verifica documenti per convenzioni urbanistiche e relative determinazioni, accertamenti edilizi sul territorio, unitamente a nucleo del Comando di Polizia Municipale, predisposizione degli atti relativi ad Ordinanze di Sospensione e Demolizione delle opere abusive, cura delle cause pendenti presso il tribunale, corrispondenza con i vari enti ed uffici che partecipano al processo edilizio (Soprintendenza – Autorità di Bacino – Sanitario – Genio Civile – Agenzia delle Entrate -Ufficio Commercio – Comando Polizia Municipale – Ragioneria – Segretario Generale –Avvocatura Civica, predisposizione degli atti e documenti propedeutici per l'acquisizione al patrimonio Comunale degli immobili abusivi ed alla trascrizione degli stessi nei Registri Immobiliari;

- si individuano, pertanto, data la peculiarità dell'attività svolta, una serie di compiti ulteriori rispetto a quelli ordinari, per i quali, i dipendenti si assumono specifiche responsabilità relativamente alla predisposizione di determinazioni, deliberazioni e provvedimenti relativi ai fascicoli ad essi assegnati e/o approfondimenti e predisposizione di atti anche su richiesta degli organi di indirizzo, oltre alla necessità di provvedere in autonomia alla risoluzione di eventuali criticità negli iter procedimentali;

#### **Considerato che**

- per l'ottimizzazione delle attività presso il Servizio Ufficio di Piano sono state individuate le posizioni di lavoro con particolare e specifica responsabilità configurabili in :

**n. 1 responsabilità direttiva**, assorbita nelle funzioni dal dipendente dal dipendente **arch.i Amabile Giuseppe inquadramento livello funzionale**, già titolare di P.O. Edilizia Privata e SUE;

**n. 3 responsabilità istruttorie**, con elevato livello di autonomia, di procedimenti particolarmente complessi caratterizzati dalla gestione, in via continuativa, di rapporti e relazioni con utenti o interlocutori esterni di natura comunicativa, informativa e di confronto: indennità attribuibile al personale della categoria D, che non risulti incaricato di funzioni dell'area delle posizioni organizzative secondo la disciplina degli articoli da 8 a 11 del CCNL del 31.3.1999, ai dipendenti, **geom. Orefice Giuseppe inquadramento livello funzionale D**, **geom. Vincenzo GRIMALDI**, **geom. Del Regno Carmine inquadramento livello funzionale C** che hanno responsabilità istruttoria del Servizio relativa a procedimenti complessi e gestione di rapporti e relazioni con interlocutori interni ed esterni, di natura comunicativa, informativa, assumendo diretta responsabilità su tutti i procedimenti a loro assegnati, anche direttamente dalla dirigenza;

**n. 1 collaborazione** ai servizi ausiliari e di supporto amministrativo-contabile, con buone conoscenze e responsabilità di risultato, anche in concorso con altri: indennità attribuibile al dipendente **Sig. Romano Bruno inquadramento livello funzionale B**;

#### **SERVIZIO AMBIENTE E ECOLOGIA**

- il Servizio Ecologia svolge attività riferite alle Gare riferite allo smaltimento dei rifiuti solidi urbani prodotti dalle utenze domestiche e non domestiche ubicate sul territorio comunale, contabilità rifiuti, autorizzazioni riferite all'attività di conferimento, raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti urbani, rapporti con le piattaforme di trasferimento e/o smaltimento rifiuti, interventi di competenza nelle situazioni emergenziali riferite a calamità, rimozione di rifiuti abbandonati su area o sede stradale pubblica, informazione, sensibilizzazione e divulgazione verso la popolazione e le utenze non domestiche delle corrette prassi ecologiche riferite ai rifiuti, recupero corrispettivi provenienti dalla raccolta differenziata dei rifiuti attraverso contabilizzazioni ed emissione di fatture, controllo e monitoraggio del territorio comunale, attraverso la squadra ecologica formata da dipendenti del servizio, su abbandono rifiuti e corretto conferimento degli stessi, programmazione servizio rifiuti urbani, rapporti con soggetto gestore ed attivazione procedimenti di competenza del Comune, convenzione con il soggetto gestore del servizio di igiene urbana (Nocera Multiservizi) e con i consorzi di filiera CONAI ( COREPLA, COMIECO, CIAI, RICREA, COREVE, RILEGNO), rapporti con i Consorzi RAEE e attività complementari (tessuti, olii vegetali esausti), inserimento FIR nel sistema regionale (OPR-ORR) per il calcolo annuale della percentuale di raccolta differenziata dei rifiuti, gestione dei rapporti con la società provinciale EcoAmbiente Salerno spa, gestore dello STIR provinciale di Battipaglia, verifica dell'attuazione del nuovo Piano Industriale per il Servizio di Igiene Urbana,

controllo del rispetto delle obbligazioni contrattuali, così come riportato nel contratto di servizio, anche in relazione ai controlli normativamente previsti, verifica periodica delle soluzioni più vantaggiose per l'Ente in ordine all'economicità, all'efficienza, e all'efficacia dei servizi legati al conferimento dei rifiuti, coordinamento delle attività start-up propedeutiche all'estensione del sistema di raccolta "porta a porta" dei rifiuti differenziati, coordinamento delle attività in prosieguo all'estensione del sistema di raccolta porta a porta dei rifiuti differenziati al fine del raggiungimento degli obiettivi prefissati, organizzazione e gestione dell'isola ecologica per le attività connesse ai rifiuti, organizzazione e gestione dell'isola ecologica per le attività connesse ai rifiuti, rapporti con la società di gestione del servizio di igiene urbana per il trasporto dei rifiuti differenziati presso le piattaforme convenzionate, controllo dei conferimenti da parte dell'utenza in conformità del regolamento comunale, programmazione di iniziative promozionali per la conoscenza e l'uso del Centro di Raccolta Comunale;

#### **Considerato che**

- per l'ottimizzazione delle attività presso il Servizio Ecologia è stata individuata la posizione di lavoro con particolare e specifica responsabilità configurabili in :

**n. 1 responsabilità direttiva**, assorbita nelle funzioni dal dipendente **arch. Laura PELLEGRINO** **inquadramento livello funzionale**, già titolare di P.O. Ambiente ed Ecologia;

**n. 1 responsabilità istruttoria**, con elevato livello di autonomia, di procedimenti particolarmente complessi caratterizzati dalla gestione, in via continuativa, di rapporti e relazioni con utenti o interlocutori esterni di natura comunicativa, informativa e di confronto: al dipendente **sig. Bruno Antonio** **inquadramento livello funzionale C** che ha responsabilità istruttoria relativa a procedimenti complessi e gestione di rapporti e relazioni con interlocutori interni ed esterni, di natura comunicativa, informativa, assumendo diretta responsabilità su tutti i procedimenti a lui assegnati anche direttamente dalla dirigenza;

**n. 1 collaborazione** ai servizi ausiliari e di supporto amministrativo-contabile, con buone conoscenze e responsabilità di risultato, anche in concorso con altri: indennità attribuibile al dipendente **Sig. Calabrese Raffaele** **inquadramento livello funzionale B**;

#### **Rilevato che**

- i dipendenti dei servizi sopra elencati esercitano i propri compiti e le relative specifiche responsabilità, esplicando in autonomia le attività che consistono in :

- 1) accertamento, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
- 2) accertamento d'ufficio dei fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo assegnati ed adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria.
- 3) richiesta del rilascio di dichiarazioni, informazioni, nonché richiesta di esibizioni documentali, copia conforme degli atti relativi al proprio settore;
- 4) predisposizione e redazione formale del provvedimento finale entro i termini stabiliti dall'Ente per i procedimenti amministrativi;

- che tali fattispecie di responsabilità sono svolte senza soluzione di continuità anche per l'anno in corso;

**Ritenuto che**

per far fronte alle precise esigenze organizzative e di funzionalità amministrativa e garantire il miglior impiego possibile del personale assegnato, procedere per l'anno 2019 alla individuazione e attribuzione delle specifiche responsabilità ai singoli dipendenti, fatta salva la rispettiva indennità che sarà definita ed erogata con successivo provvedimento dirigenziale;

**dato 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 sono attribuiti a seguito di verifica delle attività e delle funzioni effettivamente esercitate nel corso dell'anno di riferimento;
- ✓ il provvedimento attuativo - decorre dall'inizio dell'anno in corso in quanto gli incarichi di particolare e specifica responsabilità, sono stati svolti dai dipendenti sopra indicati senza interruzione ;

**Vista** la propria competenza in merito a seguito di Decreto Sindacale n.39/2017 di nomina di Dirigente del S.T.A.;

**Richiamato** il T.U. approvato con D.Lgs. 267/2000 e in particolare gli artt. 107 e 109;

**Visto** il D Lgs 165/2001;

**Visto** il Contratto di comparto all'art.17, comma 2, lett.f) del CCNL dell'1.4.1999 come integrato dall'art.36, comma 1, del CCNL del 22.1.2004 e dall'art.7 del CCNL del 9.5.2006;

**Visto** l'art. 20 del CCDI;

**DECRETA**

per quanto in premessa qui intesa come parte integrante

1. attribuire le specifiche responsabilità ai dipendenti del Settore Territorio e Ambiente come sopra individuati già incaricati con atti precedenti, con assegnazione dei compiti in premessa rispettivamente descritti e con riferimento alle declaratorie delle funzioni specificate dalle norme contrattuali ;
2. attribuire le specifiche responsabilità di cui al punto 1. del presente atto con decorrenza gennaio 2019 in virtù della continuità delle attività assegnate e svolte;
3. di dare atto che con successiva determina ai dipendenti testé indicati verrà stabilito il trattamento economico, secondo le risorse destinate al Settore sulla base dei parametri disciplinati dall'art. 20 della contrattazione integrativa in vigore;
4. di comunicare l'adozione del presente atto agli interessati e, per il seguito di competenza, all'Ufficio Personale.



Il dirigente del Settore Territorio e Ambiente  
arch. Antonio Fontanella