



CITTA' DI TELESE TERME

Provincia di Benevento

www.comune.teleseterme.bn.it
 e-mail: ufficiotecnico@comune.teleseterme.bn.it
 tel. 0824/974111 fax 0824/975476
 Pec: comune.teleseterme.llpp@pec.cstsannio.it
 tel. 0824/974131-118 fax 0824/975476

Viale Minieri, 146 - 82037 Telesse Terme (BN)
 C.F. / P.I. 000 438 20 620

Ufficio Tecnico

Decreto del Responsabile AREA TECNICO MANUTENTIVA

OGGETTO: Art. 5 L 241/90 – Individuazione Responsabile di P.R. – art. 70 – quinquies comma 1 del CCNL 21/05/2018. Dipendente **Rinaldi Nicola**.

Il Responsabile Area TECNICO MANUTENTIVA

Dato atto che:

- L'Art. 50 comma 10 del T.U.E.L. approvato con D. Lgs. 267/2000 dispone che "Il Sindaco nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali secondo le modalità e i criteri di cui agli Art.109 e 10";
- L'Art. 5 della L.241/1990 e s.m.i dispone che "Il Dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a se o altro dipendente addetto all'Unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché eventualmente l'adozione del provvedimento finale";

Visto l'art. 70-quinquies comma 1 del CCNL 21/05/2018 in merito all'attribuzione di specifiche responsabilità per il personale di categoria B, C e D;

Visto il verbale della Contrattazione decentrata integrativa relativa al triennio 2021/2023 sottoscritto dalle parti in via definitiva in data 27/12/2021 e in particolare l'art. 40 (indennità per specifiche responsabilità) il quale fissa i criteri per il riconoscimento delle indennità per specifiche responsabilità in base alla categoria di inquadramento e alla complessità dell'incarico;

Considerato che l'Ente nell'esercizio della propria autonomia organizzativa è chiamato ad individuare una soluzione per rispondere alla gestione e funzionalità dei propri uffici;

Ritenuto che le risorse umane e la loro modalità di interazione all'interno della struttura rappresentano un fattore basilare per una organizzazione che vuole incentrarsi nella qualità;

Rilevato che l'organizzazione suddetta può essere attuata solo con l'attribuzione di specifiche responsabilità ed adeguati livelli di autonomia;

Ritenuto, infine di poter considerare sussistenti i requisiti (profilo professionale, titolo di studio, anzianità di servizio, esperienza maturata in materia di gestione delle procedure istruttorie, corsi di formazione ed attestati) ai fini dell'assegnazione della responsabilità di procedimento al dipendente **Rinaldi Nicola**, responsabile di più procedure di lavoro che vengono svolte in autonomia organizzativa e con riferimento a procedimenti particolarmente complessi e non ripetitivi che comportano un notevole rilievo esterno e rapporti con il pubblico ed interorganici, con un elevato livello di discrezionalità amministrativa e tecnica;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi;

DECRETA

di assegnare al Sig. **Rinaldi Nicola**, con profilo di **istruttore, Categoria C**, la responsabilità dei procedimenti con contestuale attribuzione di specifiche responsabilità in merito a:

1. **Servizio di Protezione Civile** nel suo complesso con particolare impegno nel Coordinamento dei componenti del "Gruppo Volontari di Protezione Civile" e del "Comitato locale di Protezione Civile" con formulazione di motivate proposte da trasmettere al Responsabile di Area per l'emanazione di provvedimento conclusivo;
2. Le attività connesse all'aggiornamento del Piano d'Ambito (A.A.T.O. – E.I.C.);
3. Tutte le attività connesse alla piattaforma **ORSO**;
4. **Tutte le procedure connesse agli adempimenti della Legge Regionale 20 del 9/12/2013 (aree interessate dall'abbandono e roghi rifiuti)**;
5. **Istruttoria pratiche e predisposizione attribuzioni numeri matricola ascensori**;
6. **Rapporti con Gesesa s.p.a. per segnalazioni inconvenienti idrici, fognanti, depurativi ed acquisizione dati**;
7. **Verifica e monitoraggio utenze comunali (Acqua)**;
8. **Contatti per problematiche IACP**;
9. **Accesso agli atti e accesso civico relativo agli atti di competenza**;

Di chiarire che:

1. la dizione "specifiche responsabilità" non coincide con la dizione "responsabilità del procedimento", atteso che per i dipendenti delle categorie C e D lo svolgimento di questa attività è strettamente collegato al contenuto della declaratoria professionale, ovvero costituisce il normale oggetto della loro attività e non comporta compiti aggiuntivi. L'erogazione di questa indennità è quindi limitata a specifiche e complesse responsabilità, non propriamente ascrivibili alla categoria di appartenenza, ma, comunque, non riconducibili come superiori, perché prive delle caratteristiche di prevalenza previste dall'art. 52 del D. lgs. 165/2001;
2. con la presente individuazione il responsabile del procedimento si occupa concretamente dei procedimenti, li avvia con sollecitudine, rispetta gli obblighi previsti dalla stessa Legge 241/90 e ss.mm.ii. in materia di procedimento amministrativo, elabora proposte di atti finali, autorizzazioni, concessioni, delibere, determinazioni ed ogni altro atto, li sottoscrive in qualità di responsabile dell'istruttoria, completa i procedimenti entro i termini, e quant'altro previsto dalla normativa in materia;
3. la individuazione a responsabile del procedimento, come sopra dettagliata, è relativa a tipologie di procedimenti "ratione materiae", mentre successive attribuzioni di responsabilità di procedimento potranno avvenire ipso facto con la ulteriore attribuzione di singoli procedimenti.



CITTA' DI TELESE TERME

Provincia di Benevento

www.comune.teleseterme.bn.it

e-mail: ufficiotecnico@comune.teleseterme.bn.it

tel. 0824/974111 fax 0824/975476

Pec: comune.teleseterme.llpp@pec.cstsannio.it

tel. 0824/974131-118 fax 0824/975476

Viale Minieri, 146 – 82037 Telesse Terme (BN)

C.F. / P.I. 000 438 20 620

Ufficio Tecnico

Di raccomandare l'esatta osservanza dell'intero impianto della Legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni,

DISPONE

Altresì che al dipendente **Nicola Rinaldi** sono assegnate le seguenti particolari responsabilità:

- **Coordinamento di tutte le attività connesse all'aggiornamento delle "Aree percorse dal fuoco";**
- **Coordinamento e gestione servizio raccolta rifiuti solidi urbani – rapporti con Provincia e Regione;**
- **Coordinamento inserimento dati rifiuti giornalieri (registrazione FIR e trasmissione dati all'Osservatorio provinciale Rifiuti, inserimento dati rifiuti sul portale Orso della Regione Campania);**
- **Coordinamento, controllo dati annuali MUD (Rifiuti);**
- **Controllo e-mail e P.E.C.**

Ogni altro procedimento, compresa la sottoscrizione degli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, salvo specifiche deleghe, restano di competenza del Responsabile di Area.

Di stabilire la durata del presente provvedimento dalla data di notifica fino a nuova disposizione.

IL RESP. DELL'AREA TECNICO MANUT.

(Arch. Stefania Pulcino)



Stefania Pulcino