



COMUNE DI MILAZZO

Città Metropolitana di Messina

4° SETTORE - AMBIENTE E TERRITORIO

COPIA

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. GENERALE 933 DEL 16-04-2021

N. SETTORE 173 DEL 16-04-2021

Oggetto:	Atto di organizzazione interna del 4 settore Ambiente e Territorio. Attribuzione di specifiche responsabilità ai sensi dell'art 17 comma 2 lett f CCNL 01 04 1999 art 70 quinquies del CCNL 2016 2018
----------	---

Il DIRIGENTE

VISTA la proposta di determinazione di cui all'oggetto;

VISTA la L. 08/06/1990, n. 142, recepita dalla L.R. 11/12/1991, n. 48;

VISTI:

- il D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;
- il D.Lgs. 30/03/2001, n. 165;
- il D.Lgs. 23/06/2011, n. 118 e successive modificazioni;
- lo statuto comunale;
- il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- il regolamento comunale di contabilità;
- il regolamento comunale sui controlli interni;

RITENUTO che l'istruttoria preordinata all'emanazione del presente atto consente di attestare la regolarità tecnica e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, con la firma del presente atto;

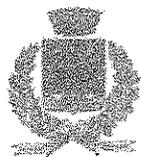
RITENUTO di dover far proprio il contenuto formale e sostanziale del provvedimento proposto;

DETERMINA

di approvare ed adottare l'allegata proposta di determinazione, a firma del Responsabile del procedimento Dott.ssa Rosita Giorgianni, che forma parte integrante e sostanziale del presente atto.

Il DIRIGENTE

F.ED. ANDRINA MAZZI
(Sottoscritto con firma digitale)



COMUNE DI MILAZZO

Città Metropolitana di Messina

4° SETTORE - AMBIENTE E TERRITORIO

PROPOSTA DI DETERMINAZIONE

Oggetto:	Atto di organizzazione interna del 4 settore Ambiente e Territorio. Attribuzione di specifiche responsabilità ai sensi dell'art 17 comma 2 lett f CCNL 01 04 1999 art 70 quinquies del CCNL 2016 2018
----------	---

Il Responsabile del Procedimento

IL DIRIGENTE

Premesso che con determinazione sindacale n. 2 del 21 gennaio 2021 la sottoscritta è stata nominata ad interim, Dirigente del 4° Ambiente e Territorio”;

Che con delibera di Giunta Municipale n.87 dell' 8 aprile 2021 si è proceduto alla modifica della struttura organizzativa dell'Ente articolando i settori secondo l'allegato A)

Richiamati:

- il D.Lgs. n. 165/2001, art. 4 in relazione agli indirizzi politico-amministrativi, funzioni e responsabilità;
- l'art. 4 commi 2 e 3 del D.Lgs. 165/2001 con il quale è attribuita ai dirigenti la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa mediante i poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;
- l'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 che attribuisce ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico ed al comma 3 lett. e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- l'art. 5 comma 1 della Legge 241/1990 il quale prevede che 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 procedimento nonché l'eventuale adozione del provvedimento finale;

Rilevato che la struttura organizzativa così come da ultimo approvata prevede l'articolazione del IV settore in 5 servizi, che a sua volta, per una migliore efficienza organizzativa potrebbero essere distinti in più unità operative funzionali cui assegnare il coordinamento del personale;

Considerato che l'art.70 quinquies "indennità per specifiche responsabilità" del CCNL 2016/2018 sottoscritto in data 21/05/2018 dall'ARAN e sigle sindacali, 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 una indennità di importo non superiore a € 3.000 annui lordi.

Copia conforme all'originale informatico, sottoscritto con firma digitale, redatto tramite utilizzo del sistema informativo automatizzato in uso presso il Comune, conforme alle regole tecniche di cui al Dpcm 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici del Comune.

2. Un'indennità di importo massimo non superiore a € 350 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, derivanti 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.

Dato atto che l'atto di conferimento di incarico di particolare e specifica responsabilità compete al rispettivo Responsabile del Settore e deve essere adeguatamente motivato;

Rilevato che con il presente provvedimento si specificano le condizioni che determinano per l'anno 2021, l'attribuzione dei compensi per l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità affinché la contrattazione decentrata integrativa di questo Ente assuma le necessarie determinazioni;

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;

Viste:

- la deliberazione del consiglio Comunale n. 59 del 09/04/2021 avente ad oggetto "Approvazione del Documento Unico di Programmazione 2021/2023 (art.11 Decreto Legislativo n.118/2011 e s.m.i.)
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 60 del 09/04/2021 avente ad oggetto "Approvazione del bilancio di previsione finanziario 2021/2023 (art.151 del D.Lgs. 267/2000 e art.10 D.Lgs. 118/2011)"

DETERMINA

Per quanto riportato in narrativa che qui si intende integralmente riportato e trascritto:

- 1) di dare atto che il IV Settore- Ambiente e Territorio è strutturalmente articolato come segue :
 - 1° Servizio : Servizi amministrativi, gestione lavori servizi e forniture
 - 2° Servizio : Politica del Territorio
 - 3° Servizio: Tutela dell' Ambiente e Verde Pubblico
 - 4° Servizio: Servizio idrico integrato
 - 5° Servizio: Espropriazioni
- 2) di stabilire che i servizi sono articolati nelle unità operative indicate nell'allegato A al presente atto nel quale sono sommariamente indicate le funzioni e il personale assegnato
- 3) di dare atto che i dipendenti assegnati al coordinamento delle unità operative sono responsabili nei confronti del Dirigente del buon andamento e dell'efficienza del servizio cui sono preposti. L'assegnazione non ha carattere di immutabile ripartizione dei compiti rimanendo ferma la facoltà del Dirigente di disporre temporanee modifiche in presenza e in relazione a particolari situazioni e adempimenti
- 4) di dare atto che il presente provvedimento ha validità dall'esecutività dell'atto al 31.12.2021, salvo diverse disposizioni consequenziali a modifiche degli assetti organizzativi gestionali;

- 5) di dare atto che con successivo provvedimento verrà liquidata l'indennità per specifiche responsabilità, ai sensi dell'art.70 quinquies del CCNL 2016/2018, secondo le risorse che saranno assegnate dalla contrattazione decentrata per l'anno 2021;
- 1) di dare atto che la presente determinazione viene notificata agli interessati, ed inserita in copia nel fascicolo personale dei dipendenti.

DISPONE

Che il presente provvedimento venga:

- trasmesso al Sindaco e alla Giunta Comunale
- Notificato a tutti i dipendenti interessati
- Trasmesso ai dipendenti addetti al Controllo di gestione

1° Unità Operativa : Ambiente e Verde Pubblico	
Responsabile dell'Unità Operativa: Architetto Otera Natale	
Attività di massima	<ul style="list-style-type: none"> ☒ 1) Interventi necessari per dare attuazione alle linee di indirizzo dell'Amministrazione in materia di tutela e salvaguardia dell'ambiente, dell'igiene e in materia ecologica. ☒ 2) Tutela ambiente da ogni forma di inquinamento (acque, atmosferico da fumi o da sostanze tossiche o da altro, suolo e sottosuolo, etc.) non di competenza di altra u.o. ☒ 3) Attuazione delle strategie comunali di recupero ambientale. Attuazione delle strategie ecologiche del Comune mediante monitoraggio dei fattori di inquinamento, emissione di ordinanze, e consulenza sulla normativa. ☒ 4) Aree e zone protette o sottoposte a tutela ☒ 5) Controlli di competenza comunale sugli stabilimenti industriali. Autorizzazioni e verifiche. ☒ 6) Istruttoria delle pratiche finalizzate al rilascio/ emissione di certificati e autorizzazioni in materia igienico-ambientale (apertura discariche, centri lavorazione inerti, cave, etc.) per quanto di competenza del Comune. Inquinamento ambientale da rifiuti organici ed inerti anche con esecuzioni in danno previa redazione di perizie o preventivi di spesa. ☒ 8) Inquinamento acustico. Progetti e proposte per il miglioramento delle condizioni dell'aria anche attraverso interventi sulla mobilità urbana. Tutela dall'inquinamento derivante da mobilità urbana e da polveri sottili. Tutela dall'inquinamento da elettrosmog. Istruttoria richieste autorizzazioni e provvedimenti sanzionatori. ☒ 9) Controlli di ingiunzioni in materia igienico-ambientale per quanto di competenza del Comune. ☒ 10) Controllo gestione servizi di igiene e di pulizia cittadina nell'ambito dell'ARO Milazzo. ☒ 11) Attività generali connesse alla gestione dei lavori, servizi e forniture ☒ 12) Discariche abusive e interventi di bonifica (attività di natura tecnica da svolgere in sinergia per gli aspetti amministrativi con l'U.O. amministrativa). ☒ 13) Servizio di pulizia dei locali comunali (redazione perizie e controllo servizio) ☒ 14) Sanificazioni, derattizzazioni, disinfettazioni, etc. ☒ 15) Ordinanze e quant'altro necessario sotto l'aspetto amministrativo e contabile per dare esecuzione ai provvedimenti di bonifica ambientale

Copia conforme all'originale informatico, sottoscritto con firma digitale, redatto tramite utilizzo del sistema informativo automatizzato in uso presso il Comune, conforme alle regole tecniche di cui al Dpcm 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici del Comune.

	da rifiuti organici ed inerti (emissione provvedimenti di diffida e sanzionatori a carico dei privati ; problematiche di igiene pubblica ; contenzioso, esecuzione in danno, etc.).Monitoraggio e classificazione delle acque da balneazione, pulizia dei litorali 16 Programmazione gestione interventi di manutenzione del verde pubblico, dell'arredo urbano, di giardini, parchi, ville e di aree comunque destinate a verde.		
Personale assegnato			
D	Istruttore Amministrativo	Iarrera Anna Maria	
C	Istruttore amministrativo	Guerrera Adele Maria Rita	
C	Istruttore amministrativo	Basile Maria Tindara	
C	Istruttore tecnico	Gulli Paolo	
C	Istruttore tecnico	La Malfa Antonino	

2° Unità Operativa : Pianificazione urbanistica e Gestione tecnica attività edilizia.			
Responsabile dell'Unità Operativa : Ing Marino Fabio			
Attività di massima	<ul style="list-style-type: none"> • Attività di programmazione territoriale in materia urbanistica, commerciale etc.; • Redazione strumenti urbanistici generali ed attuativi e relative varianti. • Pianificazione del territorio. Ogni e qualunque azione ed istruttoria connessa all'attività di programmazione territoriale in materia urbanistica, commerciale, mobilità urbana e trasporti , lottizzazioni , programmi costruttivi. • Localizzazione e assegnazione aree per l'edilizia economica e popolare. • Programmi costruttivi; • Procedure inerenti le istanze di riqualificazione urbanistica di aree; • Istruttoria e valutazione dei progetti di edilizia privata finalizzati al rilascio di permessi di costruire; • Istruttoria e verifica DIA, SCIA, CIL, CILA, SCA; • Accertamenti, sopralluoghi, verifiche in materia edilizia; • Determinazione oneri concessori e di urbanizzazione; • redazione di perizie; tenuta e aggiornamento del sistema informativo integrato del territorio; pareri in materia di suolo pubblico, passi carrabili, concessioni demaniali; • certificazioni in materia edilizia; certificati di idoneità abitativa; sopralluoghi e accertamenti in materia di suolo pubblico ; • Verifiche inerenti la messa in esercizio di ascensori e montacarichi; • Rilascio certificati di destinazione urbanistica e certificazioni sugli strumenti urbanistici generali e di attuazione; • Deposito frazionamenti; deposito progetti di riscaldamento etc. • Istruttoria delle pratiche di condono edilizio, rilascio attestazioni, concessioni in sanatoria, dinieghi; • Inserimento e aggiornamento dati archivio condono edilizio. • Adempimenti tecnici in materia di repressione dell'abusivismo edilizio (sopralluoghi, accertamenti, verifica ordinanze etc.) 		

Personale assegnato			
D	Funzionario Dir. Tecnico ruolo	Arch. Ferdinando Torre	
C	Istruttore Tecnico	Geom. LA VERGA Antonino	
C	Istruttore Tecnico	Geom. COCCIA Angelo	
C	Istruttore amministrativo	Sig.ra LOPES Silvia	
C	Istruttore amministrativo	Sig.ra Cannistrà Beatrice	
C	Personale ASU	Arch. La Spada Maria	

Copia conforme all'originale informatico, sottoscritto con firma digitale, redatto tramite utilizzo del sistema informativo automatizzato in uso presso il Comune, conforme alle regole tecniche di cui al Dpcm 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici del Comune.

3° Unità Operativa: Gestione amministrativa attività edilizia
Responsabile dell'Unità Operativa: Dott.ssa Rosita Giorgianni

Attività di massima	<ul style="list-style-type: none"> • Tenuta registri e verifica oneri concessori; applicazione sanzioni correlate, incameramento polizze fidejussorie; • Adempimenti amministrativi in materia di varianti al PRG in esecuzione di sentenze del TAR. • Istanze di accesso agli atti; • Rilevazione statistica dei permessi di costruire, provvedimenti di voltura e decadenza; • Impegni di spesa, liquidazioni, riconoscimento debiti fuori bilancio • Rilascio permessi di costruire, avvi di procedimento, provvedimenti di diniego • Provvedimenti in materia di repressione dell'abusivismo edilizio (ordinanze di sospensione lavori e ingiunzioni a demolire, acquisizioni al patrimonio comunale); • Accertamento entrate derivanti da permessi di costruire; • Accertamento residui attivi e passivi; • Gestione amministrativa pratiche di esproprio ed occupazione temporanea di immobili per la realizzazione di opere pubbliche
---------------------	--

Personale assegnato

C	Istruttore amministrativo	Sig.ra MAGLIARDITI Agata	
C	Istruttore amministrativo	Sig.ra Capone Lauletta	
B	Esecutore	Sig.ra Mastroeni Italiano Rosanna	
B	Esecutore	Sig.ra DESTRO Concetta	

4° Unità Operativa : Servizio idrico integrato gestione impianti

Responsabile dell'Unità Operativa : geom. La Malfa Stefano

Attività di massima	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione e programmazione di un servizio idrico integrato ottimale secondo le linee di indirizzo indicate dall'Amministrazione. • Gestione tecnica dell'acquedotto comunale e degli impianti tecnologici di pertinenza del servizio idrico integrato. • Predisposizione di perizie, misura e contabilità • Programmazione, gestione tecnica e amministrativa degli interventi di realizzazione, ristrutturazione e manutenzione straordinaria e ordinaria della rete idrica e della rete fognaria compresi gli interventi di pulizia di pozzetti, caditoie ed altre opere d'arte funzionali allo smaltimento delle acque piovane intercettate su aree pubbliche • Conduzione degli impianti ed erogazione dei servizi idrico e fognario • Aggiornamento del sistema informativo integrato del territorio per quanto concerne le tematiche idriche e fognarie. • Istruttorie, rilascio pareri e autorizzazioni immissioni in fognatura • Coordinamento e direzione di tutti gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria effettuati con operai in servizio presso il Servizio idrico integrato • Coordinamento e direzione del servizio degli operai addetti al controllo e alla gestione dei serbatoi e dei pozzi del Servizio Idrico Integrato
---------------------	---

Personale assegnato

C	Istruttore amministrativo	Foti Fausta	
B	Esecutore	Franchina Santo	
	Manovratore Pozzi	Parisi Salvatore	
	Manovratore Pozzi	Pergolizzi Francesco	

Copia conforme all'originale informatico, sottoscritto con firma digitale, redatto tramite utilizzo del sistema informativo automatizzato in uso presso il Comune, conforme alle regole tecniche di cui al Dpcm 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici del Comune.

	Manovratore Pozzi	Aricò Lorenzo	
	Manovratore Pozzi	Italiano Vincenzo	
	Manovratore pozzi	Irato Salvatore	
	Assistente tecnico pratico	Vitalizio Giuseppe	
	Assistente tecnico pratico	Trifirò Giuseppe	

5° Unità Operativa : Depurazione			
Responsabile dell'Unità Operativa : Romagnolo Alfredo			
Attività di massima: Gestione dell'impianto di depurazione comunale e dei relativi impianti; Controlli interni delle acque potabili; fornitura in opera dell'ipoclorito di sodio per la disinfezione acque potabili e gestione dei relativi sistemi di dosaggio			
Personale assegnato:			
B	Manovratore Pozzi	Sig. Italiano Vincenzo	
B	Manovratore Pozzi	Sig. Parisi Salvatore	
B	Manovratore Pozzi	Sig. Pergolizzi Francesco	
A	Manovratore Pozzi	Sig. Aricò Lorenzo	
	Manovratore Pozzi	Irato Salvatore	

Il Responsabile del procedimento
F.to Dott.ssa Rosita Giorgianni
(Sottoscritto con firma elettronica)

ESTREMI DI PUBBLICAZIONE ALL'ALBO DELL'ENTE

(art.47 c.1 legge 8/6/1990, n°142)

Si attesta che la presente determinazione n. 933 del 16-04-2021, viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line del portale per 15 giorni consecutivi, con decorrenza dal 16-04-2021.

N. Reg. Albo: 1509

Milazzo, li 16-04-2021

Il Responsabile della pubblicazione

F.to Saveria Cannistra'

(Sottoscritto con firma digitale)