



COMUNE DI DECIMOMANNU

SETTORE : Settore Tecnico
Responsabile: responsabile settore tecnico Tocco Giovanni

DETERMINAZIONE N. 1097
in data 31/10/2013

OGGETTO:
ASSEGNAZIONE COMPITI A UNITÀ LAVORATIVA DEL SETTORE
TECNICO.

ORIGINALE

IL RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO

Visto l'articolo 8, comma 1 del decreto legge 31 agosto 2013 n. 102 che ha previsto quanto segue:

"Il termine per la deliberazione del bilancio annuale di previsione 2013 degli enti locali, di cui all'articolo 151 del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, già prorogato al 30 settembre 2013, dall'articolo 10, comma 4- quater, lettera b), punto 1), del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64, è ulteriormente differito al 30 novembre 2013";

Visto il Decreto Sindacale n. 22 del 23.07.2013 di conferimento dell'incarico di posizione organizzativa relativa al Settore Tecnico;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 20/01/2013 con la quale si è provveduto all'assegnazione provvisoria delle risorse di bilancio ai Responsabili di Settore;

Richiamato il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Decimomannu, approvato con deliberazione G.C. n. 189 del 28/12/2012, che prevede all'art. 8 comma 6 quanto segue:

"Il Responsabile del Settore, con proprie determinazioni, provvede ad assegnare le risorse umane attribuitegli dal P.E.G. alle varie articolazioni della struttura di competenza, tenuto conto degli obiettivi assegnati alle medesime strutture in una logica di coerenza tra programmazione ed organizzazione."

Rilevata la necessità, al fine di perseguire gli obiettivi di efficienza ed efficacia nella produzione dei servizi rivolti alla cittadinanza, ed in considerazione della cessazione del rapporto di lavoro di una unità del settore tecnico, di riorganizzare parzialmente gli Uffici del Servizio di Edilizia privata di questo Settore;

Riscontrato che per la categoria B il vigente contratto dispone:

"Appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da :
Buone conoscenze specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola dell'obbligo generalmente accompagnato da corsi di formazione specialistici) ed un grado di esperienza discreto;
Contenuto di tipo operativo con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi;
Discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili;
Relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale. Relazioni con gli utenti di natura diretta.
Esemplificazione dei profili:
-lavoratore che nel campo amministrativo provvede alla redazione di atti e provvedimenti utilizzando il software grafico, fogli elettronici e sistemi di videoscrittura nonché alla spedizione di fax e telefax, alla gestione della posta in arrivo e in partenza. Collabora, inoltre, alla gestione degli archivi e degli schedari ed all'organizzazione di viaggi e riunioni."

Visto il regolamento comunale sull'organizzazione degli uffici e dei servizi;

Visto lo Statuto Comunale;

Vista la L. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni;

La presente proposta non necessita di parere di regolarità contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

DETERMINA

1) con decorrenza immediata, per quanto formulato in premessa, assegnare alla Sig.ra Graziella Garau, categoria giuridica B3 – economica B7 il carico di lavoro sotto indicato:

- attività di relazione con il pubblico per la segnalazione disservizi;
- supporto all'istruttore P.E. Viola Casti per la gestione delle pratiche cimiteriali, comprese attività di relazione con gli utenti, nel dettaglio:
 - richiesta di tumulazione;
 - tumulazione, esumazione e traslazione;
 - richiesta rivestimento tomba o loculo;

- richiesta autorizzazione manutenzione tomba cimiteriale;
- supporto all'istruttore Geom. Mauro Podda per la gestione delle pratiche edilizie, comprese attività di relazione con gli utenti, nel dettaglio:
 - Ricevimento istanze e corrispondenza in arrivo;
 - Smistamento istanze e corrispondenza;
 - Registrazione delle istanze negli appositi registri di :
 - o Pratiche edilizie ;
 - o Certificati destinazione urbanistica;
 - o Tipi mappali e tipi di frazionamento;
 - o Istanze di accesso agli atti;
 - o Certificati di idoneità alloggio;
 - o Agibilità;
 - Archiviazione pratiche e documenti;
 - Trasmissione rilevamento dati ISTAT;
 - Ricerca pratiche e documenti negli archivi;
 - Compilazione atti precedentemente istruiti su sistema informatico (certificati vari, comunicazioni, determinazione oneri, autorizzazioni varie, concessioni edilizie etc....);
 - Consegna documenti, modulistica, atti, certificati ;
 - Caricamento atti deliberativi precedentemente istruiti.
- Compatibilmente con il carico di lavoro di cui sopra procederà alle attività di liquidazione pagamenti e collaborazione nei procedimenti relativi ai Lavori Pubblici;

2) Il presente atto annulla ogni altra disposizione in contrasto e non costituisce atto di conferimento di mansioni superiori, comportando esclusivamente lo svolgimento di mansioni ascrivibili alla categoria di appartenenza;

3) Trasmettere copia della presente ai dipendenti interessati, al Sig. Sindaco, al Sig. Segretario, al Sig. Responsabile del Settore personale.

Il Responsabile del Settore Tecnico
Ing. Giovanni Tocco

- **PARERE DI REGOLARITA' TECNICA AMMINISTRATIVA** (ai sensi dell'art. 2 del regolamento comunale sui controlli e artt. 49 e 147 del TUEL, come modificati dal d.l. n. 174/2012, convertito in l. n. 213/2012):
Il Responsabile del Settore Tecnico, Ing. Giovanni Tocco, giusto Decreto Sindacale n. 22/2013, esprime parere favorevole sulla proposta di determinazione n. 1196 del 30/10/2013 attestandone la correttezza, la regolarità e la legittimità perché conforme alla normativa di settore e alle norme generali di buona amministrazione. Assicura, inoltre, la convenienza e l'idoneità dell'atto a perseguire gli obiettivi generali dell'Ente e quelli specifici di competenza assegnati.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Certifico che la presente determinazione è in corso di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi dal 05/11/2013

Il Vice Segretario Comunale

DONATELLA GARAU