



COMUNE DI MARANO PRINCIPATO

PROVINCIA DI COSENZA

SETTORE EDILIZIA PRIVATA

<p>DETERMINA:</p> <p>N. 1 DEL REG. SETTORE N. 82 DEL REG.GENERALE</p> <p>DATA: 16/02/2022</p>	<p>OGGETTO:</p> <p>Nomina del Responsabile del Procedimento del IV Settore Tecnico Urbanistica Geom. Giovanni TENUTA - Anno 2022.</p>
--	--

L'anno duemilaventidue del mese di febbraio del giorno sedici nel proprio ufficio,

IL RESPONSABILE DEL Settore Edilizia Privata

VISTA la vigente Dotazione Organica di cui alla deliberazione G.C. n° 17 del 23/11/2021 avente ad oggetto: "Adozione Piano Triennale dei fabbisogni di 2022/2024, esecutiva;

VISTO il Decreto Sindacale N. 23 prot. n.0010293 del 31/12/2021 di nomina dello scrivente Responsabile del Settore IV – Tecnico Urbanistico - Titolare di P.O. Anno 2022 e di Responsabile del Settore IV Tecnico Urbanistica ;

VISTI gli atti di ufficio;

RITENUTO opportuno procedere alla nomina del Responsabile del Procedimento nella persona del **Geom. Giovanni Tenuta**, dipendente a tempo indeterminato e part-time a 30 ore settimanali, Cat. C1 – Pos. Economica C2, in relazione alla categoria di appartenenza e alle mansioni da espletare, in servizio presso questo ufficio per 18 ore settimanali;

VISTI i contratti Individuali di lavoro di assunzione a tempo indeterminato, in atti d'Ufficio;

VISTA la Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta n. 16 del 12/03/2021 ad oggetto: "Approvazione del "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2021-2023", esecutiva;

VISTO il vigente Regolamento Comunale di Organizzazione Uffici e Servizi approvato con deliberazione di G.C. n. 28/2011 modificato con deliberazione n. 70/2014 e n. 18/2016, esecutiva;

VISTO il vigente Regolamento Comunale di Contabilità Armonizzato;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTA la Legge n. 234 del 30 dicembre 2021 (Legge di Bilancio 2022);

Oggetto: Nomina del Responsabile del Procedimento del IV Settore Tecnico Urbanistica Geom. Giovanni TENUTA - Anno 2022.

VISTI gli artt. N.107 e 109 del D. Lgs. 267/00 e ss.mm.;

VISTA la L. 241/90 e ss.mm.;

VISTO il D. Lgs. 165/2001 e ss.mm. modificato dal D. Lgs. 75/2017;

VISTA la L. 190/2012 e ss.mm.;

VISTI gli atti di ufficio;

Tutto ciò premesso e ritenuta la competenza in materia per le motivazioni esposte,

D E T E R M I N A

La premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto

DI NOMINARE il **Geom. Giovanni Tenuta**, dipendente a tempo indeterminato e part-time a 30 ore settimanali, giusto contratto individuale di lavoro in atti d'Ufficio, Cat. C1 – Pos. Economica C2, in servizio presso l'Ufficio Tecnico Settore Urbanistica per 18 ore settimanali, quale **Responsabile di Procedimento**, attribuendogli la responsabilità di attività e procedimenti, riconducibili in capo al Settore IV Tecnico Urbanistico che si sostanziano, in termini non esaustivi, in:

- Istruttoria di pratiche edilizie e di accessi agli atti amministrativi;
- Responsabilità di istruttoria di procedimenti particolarmente complessi riferiti all'attività della Giunta Comunale (redazione di proposte di deliberazioni giuntali ed atti consequenziali) e all'attività del Consiglio Comunale (redazione proposte di deliberazioni consiliari) riferite all' Area Edilizia Privata sulla base degli indirizzi politici e della normativa vigente;
- Responsabilità di conduzione di sistemi relazionali complessi connessi all'Ufficio Urbanistica con l'utenza e redazione relative determinazioni dirigenziali;
- Predisposizione regolamenti di competenza;
- Rapporti con l' Agenzia delle Entrate ed altri Enti;
- Responsabilità specifica derivante dal trattamento di informazione di tipo informatizzato (cig);
- Responsabilità specifica in merito alle pubblicazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 inerente la materia dei tributi e entrate patrimoniali;
- Predisposizione di proposte di acquisizioni di beni;
- Monitoraggio contratti in essere ed eventuali proposte migliorative;
- Gestione convenzioni ed acquisti e Mercato Elettronico;
- Verifica regolarità contributiva DURC;
- Responsabile privacy per quanto di competenza;
- Sottoscrizione di comunicazioni, di verbali e diffide;

- Adozione di ogni misura necessaria all'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria, ivi compresa la richiesta di regolarizzare atti e/o documenti e di integrare istanze prive dei requisiti di ammissibilità di cui all'art. 3;
- Comunicazione ai soggetti istanti ed agli altri soggetti interessati o titolari del diritto di intervenire nel procedimento, ivi compresa la comunicazione di avvio del procedimento e la comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza;
- Indizione di conferenza dei servizi di cui agli artt. 14 e ss. l. 241/1990 s.m.i.;
- Promozione della sottoscrizione di accordi integrativi o sostitutivi ex art. 11 l. 241/1990;
- Comunicazioni e pubblicazioni previste da leggi e regolamenti, anche al fine di assicurare al provvedimento finale i requisiti di efficacia;

DI DARE ATTO che il presente provvedimento ha decorrenza dal 01/01/2022;

DI PRECISARE che, in aggiunta ai procedimenti ed attività sopra indicati, potranno essere attribuiti di volta in volta dal Responsabile del Settore, con apposita nota organizzativa, ulteriori attività e procedimenti;

DI PRECISARE che la suddetta unità lavorativa sarà tenuta all'espletamento di tutti i compiti rientranti nell'ambito della categoria di appartenenza;

DI EVIDENZIARE che il Responsabile del procedimento è tenuto ad apporre la propria firma in calce agli atti esterni, congiuntamente alla firma del Responsabile del Settore nonché al rispetto dei compiti di cui all'art. 6 della L. 241/90 e ss.mm. e del Regolamento Comunale di Organizzazione Uffici e Servizi;

DI PRECISARE che, in caso di assenza temporanea del Responsabile di Procedimento, le sue competenze sono espletate dal Responsabile del Settore;

DI PRECISARE che il presente atto non comporta impegno di spesa per l'Amministrazione comunale e viene notificato al personale in quanto interessato;

DI STABILIRE che gli atti e provvedimenti finali sono predisposti nei termini fissati da leggi e regolamenti dai Responsabili dei procedimenti sopra individuati, che li siglano e li trasmettono al Responsabile del Settore che, sottoscrivendoli, ne assume la responsabilità;

DI DARE ATTO che rimane impregiudicata la facoltà del Responsabile del Settore di richiamare od avocare a sé la conduzione dei procedimenti affidati ai singoli Responsabili di procedimento;

DI PRECISARE che l'attribuzione dell'incarico di Responsabile del procedimento non comporta l'automatica attribuzione di una indennità, in ordine alla quale si rinvia alla

fissazione dei criteri stabiliti in sede di delegazione trattante e all'iter contrattualmente previsto;

DI DARE ATTO che il presente provvedimento sia comunicato all'interessato, alle RSU, alle OO.SS. competenti e al Nucleo di Valutazione/OIV nonchè inserito, in copia, nel fascicolo personale del dipendente;

DI DARE ATTO ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/1990 e ss.mm. e dell'art. 6 del D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento comunale, non ci sono, alla data odierna, situazioni di conflitto di interessi, che possano incidere sul presente provvedimento;

DI ACCERTARE, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'art. 147-bis, comma 1, del D. Lgs. 267/00, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, di cui il parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del Responsabile del Settore;

DI DARE ATTO che il presente atto sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Marano Principato e nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet www.comune.maranoprincipato.cs.it;

Il Responsabile del Servizio

F.to: **Ing. Francesco BARATTA**

Impegno	N°	Anno 2022	Euro
----------------	-----------	------------------	-------------

Liquidazione	N°	Anno 2022	Euro
---------------------	-----------	------------------	-------------

Art. 151 e 153 D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 - Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali

SITUAZIONE FINANZIARIA

MISSIONE	PROGRAMMA	TITOLO	MACROAGGREGATO	CAPITOLO

Previsioni Iniziali	Euro	
Previsioni esecutive	Euro	
Previsioni Attuali	Euro	
Impegni definitivi	Euro	
Disponibilità	Euro	

SERVIZIO FINANZIARIO

VISTO:

Si attesta la copertura finanziaria

Si attesta la regolarità contabile

MARANO PRINCIPATO, li 16/02/2022

Il Responsabile del Servizio Finanziario
F.to: **Rag. Emilia MOLINARO**

E' copia conforme all'originale in carta semplice per uso amministrativo

Marano Principato, li 16/03/2022

Il Responsabile del Settore
Ing. Francesco BARATTA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

N. 293 del Registro Pubblicazioni

L'addetto alla pubblicazione attesta che la presente delibera viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune dal 16/03/2022 al 31/03/2022 per 15 (quindici) giorni consecutivi.

MARANO PRINCIPATO, li 16/03/2022

L'addetto alla pubblicazione
F.to: Geom. Giovanni TENUTA