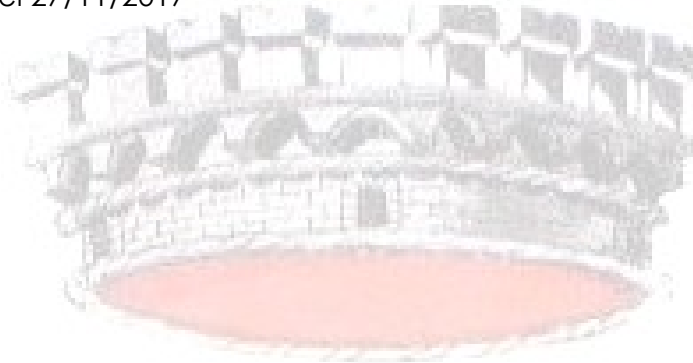




COMUNE DI MARANO PRINCIPATO

(PROVINCIA DI COSENZA)

Prot. N. 0007610 del 27/11/2017



Al Dipendente Comunale
Geom. Giovanni TENUTA
SEDE

Al Segretario Comunale
SEDE

Al Sindaco
SEDE

Alle OO.SS
CGIL-FP
CISL-FPS
UIL-FPL
SEDE

Alle R.S.U
SEDE

Oggetto: Nomina Responsabile di Procedimento anno 2017

Il Responsabile del Settore Tecnico IV Urbanistica Edilizia Territorio

- **PREMESSO** che con Decreto del Sindaco n. 01 prot. n. 1156 del 27/02/2017 si è individuato l'Ing. Francesco BARATTA quale Responsabile dell'Area Urbanistica ed Edilizia Privata;
- **VISTO** il D.Lgs. n. 267/2000;
- **VISTI** gli articoli n°107 e n°109 del D.Lgs. n. 267/2000;
- **VISTO** il Regolamento degli Uffici e dei Servizi di cui alla deliberazione di GC 28/2011 modificato con deliberazione n°70/2014 e n°18/2016;
- **VISTA** la determinazione di Settore n°182/5 del 26/04/2017 con oggetto: "Decreto di nomina Responsabile di Procedimento nell'area edilizia privata al Geom. Giovanni TENUTA e individuazione personale con attribuzione di specifiche responsabilità di cui all'art. 17 c.2 lett. f CCNL.;
- **VISTO** il contratto individuale di lavoro di assunzione a tempo indeterminato del dipendente comunale Sig. Giovanni Tenuta, in atti d'Ufficio;
- **CONSIDERATO** che ai sensi e per gli effetti della determinazione sopra richiamata, nel Settore Tecnico IV, che si articola in Urbanistica, Edilizia Privata, Territorio, risulta assegnato n°1 unità cat. C1 a tempo indeterminato 18 ore settimanali per n°12 mesi;
- **RITENUTO** pertanto, individuare, tra il personale in forza presso il Settore Urbanistica ed Edilizia Privata, il dipendente cui affidare in via generale e preordinata la Responsabilità di Procedimento nell'ambito del Settore stesso, ciò anche al fine di evitare atti di

nomina per ogni singolo Procedimento ed allo scopo di rendere più fluida, efficace ed efficiente l'azione amministrativa;

- **RAVVISATA** la necessità di provvedere ad individuare il soggetto al quale ricondurre lo svolgimento dell'attività di pertinenza ed al quale attribuire la responsabilità di Procedimento;
- **CONSIDERATO** che il soggetto individuato e nominato assume di fatto l'incarico di Responsabile di Procedimento riconducibile in modo univoco alle proprie attività salvo che, per semplici procedimenti, si renda necessario provvedere ad apposita nomina;
- **EVIDENZIATO** che il Responsabile del Procedimento è tenuto ad apporre la propria firma in calce agli atti esterni ordinari, 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;
- **VISTO** l'art.5 comma 1 della Legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni che testualmente recita: "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 provvedimento nonché, eventualmente, l'adozione del provvedimento finale;
- **VISTO** l'art.5 comma 2 della Legge 241/90 s.m.i. che sancisce che fino a quando non sia effettuata l'assegnazione, di cui al primo comma, viene considerato Responsabile del singolo provvedimento il Funzionario preposto all'unità organizzativa;
- **RICHIAMATE** le declaratorie contrattuali, in base alle quali il personale appartenente alla categoria "C" è tenuto alla risoluzione di problemi di media complessità basati su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili, alla gestione di relazioni organizzative interne, anche di natura negoziale, nonché relazioni esterne, anche di tipo diretto e complesso, nonché ad un costante aggiornamento, con responsabilità di risultato rispetto a specifici processi produttivi;
- **RICHIAMATA** la L. 241/1990 e ss.mm.ii. in particolare gli artt. 4 e seguenti del CAPO II° "Responsabile del Procedimento";
- **CONSIDERATO** che, in base alle disposizioni della L. 241/1990 e ss.mm, il Responsabile di Settore provvede ad assegnare a se stesso o ad altro dipendente addetto alla specifica unità organizzativa, la responsabilità dell'istruttoria, del Procedimento e di ogni altro adempimento relativo ai singoli procedimenti;
- **PRESO ATTO** che, in via del tutto esemplificativa e non esaustiva, rientrano nella competenza del responsabile del servizio/procedimento:
 - il rilascio di certificazioni, attestazioni e altri atti di conoscenza;
 - la sottoscrizione di comunicazioni, di verbali, ordinanze ed istruttorie di tutte le pratiche di competenza dell'Ufficio;
 - la partecipazione alle commissioni di gara relative all'aggiudicazione di contratti di competenza del servizio e di competenza di altri uffici previa richiesta degli stessi;
 - l'istruttoria, ivi compresa la predisposizione, delle proposte di deliberazione e delle determinazioni;
 - la comunicazione di avvio del procedimento;
 - ogni altro compito individuato nel decreto di attribuzione della responsabilità del servizio;
 - il rispetto dei termini di legge e/o di regolamento per gli adempimenti di competenza;

- **VISTA** la deliberazione di giunta comunale nr. 03 del 25/01/2017 avente ad oggetto "Piano Triennale per la prevenzione della corruzione 2017/2019";
- **VISTO** il Codice di Comportamento approvato con deliberazione di G.C. n. 126/2013;
- **VISTO** il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi;
- **VISTO** il vigente Statuto Comunale;
- **VISTA** la L. 232/2016 (Legge di Stabilità 2017);
- **VISTO** il vigente Regolamento di contabilità armonizzato;

DECRETA

La premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto;

- **DI NOMINARE**, per quanto esposto in premessa, la Responsabilità del Procedimento per il Settore Tecnico IV Urbanistica Edilizia Territorio, il Geom. Giovanni TENUTA, dipendente di ruolo del Comune di Marano Principato a tempo indeterminato part-time 18 ore settimanali cat. C1, pos. econ. C1, a decorrere dal 01/01/2017;
- **CHE** le specifiche Responsabilità attribuite sono:
 - 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;

- istruzione pratiche urbanistiche quali Permesso di Costruire, CIL, CILA, Segnalazione Certificata di Agibilità, Certificati di Destinazione Urbanistica, Pareri SUAP, Deposito di Tipo Mappale e Tipo Frazionamento ecc.
- Visti gli atti d'ufficio

DISPONE

- **CHE** il Geom. Giovanni TENUTA dovrà attenersi, nell'espletamento del presente incarico, alle norme di Legge, Statutarie e Regolamentari nonché alle direttive impartite dal sottoscritto conferente l'incarico;
- **CHE** ogni atto predisposto dallo stesso, sia a rilevanza interna che esterna, sia sottoscritto in calce sotto la dicitura: "Il Responsabile del Procedimento";
- **DI DARE ATTO** che il contratto decentrato, potrà prevedere specifiche risorse per compensare i responsabili di procedimento per le loro specifiche responsabilità. La liquidazione di queste indennità verrà eseguita solo dopo la verifica da parte del responsabile di area del lavoro svolto e dei risultati conseguiti e non sulla base di automatismi (art. 37 del CCNL 22-01-2004 e art. 18 c. 2 del D. Legislativo. N.150/2009);
- **DI DESIGNARE** il suddetto dipendente, responsabile del trattamento dei dati personali nell'ambito dei servizi assegnati ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 30 del D. Lgs n. 196/2006;
- **DI DARE ATTO** che il presente provvedimento sarà confermato annualmente dal responsabile dell'area pro-tempore, previa verifica del permanere delle condizioni che ne hanno determinato l'attribuzione, nei modi indicati in sede di contrattazione decentrata integrativa;
- **DI DARE ATTO** che il presente è comunicato al Sindaco, alla Giunta, al Segretario Comunale, alle RSU, alle OO.SS. competenti e inserito, in copia, nel fascicolo personale del dipendente.
- **DI PRECISARE** che l'attribuzione del compenso per le precisate responsabilità di procedimenti complessi ha come presupposto la disponibilità del relativo stanziamento nel contratto decentrato integrativo di ripartizione del fondo anno 2017.
- **DI NOTIFICARE** il presente atto all'interessato.

Il Responsabile del Settore Tecnico IV
Urbanistica Edilizia Territorio

f.to Ing. Francesco BARATTA

RELATA DI NOTIFICA

Il sottoscritto messo comunale dichiara di aver notificato in data
..... la presente comunicazione a

consegnandone copia a mani di

IL RICEVENTE

IL MESSO COMUNALE