



COMUNE DI SOVERIA MANNELLI

Provincia di Catanzaro

Nota importante:

La ricostruzione dell'atto ha finalità esclusivamente storiche e di consultazione. Nonostante siano state adottate molte attenzioni nella verifica della ricostruzione, l'atto potrebbe contenere errori, omissioni o difformità di impaginazione derivanti dalla conversione automatica dei file originali. Per fini amministrativi/giuridici fa fede esclusivamente il documento originale conservato presso gli archivi comunali. Il documento è stato ricostruito con l'ausilio di sistemi di intelligenza artificiale da archivio storico DBMaker/Word legacy mediante procedure automatizzate di estrazione, conversione e ricomposizione documentale. Orchestrazione tecnica e conservativa: Salvatore La Rocca.

Determinazione del Responsabile Area Tecnica

N. 1 del 02/02/2022

Progressivo Generale Area Tecnica

Responsabile dell'Area :

Oggetto:

**INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI DEI PROCEDIMENTI ATTINENTI
A D UFFICI E**

- VISTO l'art. 183 del Dlgs. 267/2000;
- VISTO il vigente regolamento di Contabilità;
- VISTI e richiamati i provvedimenti del Sindaco con i quali sono stati individuati i Responsabili delle Aree nell'ambito di questo Ente con i poteri ad assumere gli atti di gestione;

PREMESSO che, in relazione al combinato disposto dell'art. 107 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, e dell'art. 11 del CCNL del 31/03/1999, con Decreto del Sindaco n. 4 del 26/1/2022 è stato individuato il Dr. Ing. Romolo Ottavio GRECO Responsabile dell'Area Tecnica cui affidare la responsabilità dei servizi, della gestione unitamente al potere di assumere impegni di spesa ai sensi del 3° comma del citato articolo del D.Lgs n.267/2000;

VISTA la deliberazione di C.C. n. 22 del 28.09.2021 con la quale è stato dichiarato il dissesto del Comune di Soveria Mannelli a norma dell'art. 244 e seguenti del D.Lgs. n. 267/2000;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000;

Visto l'art. 250 del D.Lgs. n. 267/2000;

Visti gli artt. N. 107 e 109 del D.Lgs. n. 267/2000;

Visti gli artt. N. 182, 183, 184 e 185 del D.Lgs. n. 267/2000;

PREMESSO:

- che l'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000 individua le funzioni e le responsabilità della dirigenza negli Enti - Locali;
- che l'art. 109 del D.Lgs. n. 267/2000 assegna ai Funzionari Responsabili di Area dell'Amministrazione Comunale le sopra richiamate funzioni e responsabilità dirigenziali;
- che all'Area Tecnica sono affidate, in via esemplificativa e non esaustiva, lo sviluppo delle seguenti attività raggruppate in Servizi come sotto specificato:

Servizio Territorio Ambiente

Programmazione e gestione: dello Strumento Urbanistico Comunale, del Regolamento Edilizio, Piani di Recupero, Zonizzazione, Edilizia Antisismica. Piani Particolareggiati, Varianti Generali o localizzate, Conferenze di Pianificazione, Laboratori di partecipazione. Certificati di Destinazione Urbanistica. Rilascio titoli abilitativi edilizi. Ordinanze e sanzioni per gli Abusi edilizi. Gestione utenze e monitoraggio piattaforme e servizi telematici (SUE, SUAP ecc.). Raccolta dei rifiuti. Impianti di depurazione comunali. Protezione Civile.

Servizio L.L.P.P.

Verifica e monitoraggio lavori. Gestione programma triennale e piano annuale delle Opere Pubbliche. Affidamento incarichi professionali inerenti all'ingegneria e l'architettura. Controllo attività amministrative e contabili per l'esecuzione delle Opere Pubbliche (DURC on line, Direzione dei Lavori, SAL, Collaudi, Sopralluoghi, Certificazioni ecc). Gestione utenze e monitoraggio piattaforme e servizi telematici (AINOP, BDAP, SIMOG, C.I.G. e CUP ecc.);

Servizio Edilizia

Servizi per le attività Edilizie, rapporti con gli altri Enti per l'acquisizione pareri anche mediante conferenza di servizi. Statistiche di settore. Istruttoria anche su piattaforme telematiche SUE/SUAP di: Permessi di Costruire, CILA, SCIA, Agibilità/SCA ecc. Condoni edilizi. Archiviazione.

Servizio Manutentivo

Affidamenti di lavori/servizi/forniture sottosoglia con o senza procedure di gara e appalti sulle relative piattaforme digitali (es. MEPA ecc.). Acquisizione di lavori in economia ed amministrazione diretta. Manutenzione gestione

patrimonio edilizia scolastica, alloggi popolari, impianti sportivi, patrimonio immobiliare dell'Ente; Gestione e programmazione tecnica servizio acquedotti, fognature, pubblica illuminazione, raccolta rifiuti. Inserimento dati piattaforme monitoraggio lavori e servizi (AINOP, IGRUE, SIURP, SIR ecc.)

TENUTO CONTO:

- che l'art. 5, comma 1 della legge n. 241/1990 stabilisce che il responsabile di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;

- che l'art 31 comma 1 del D.lgs n. 50/2016 dispone: "*Per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto o di una concessione le stazioni appaltanti nominano, nel primo atto relativo ad ogni singolo intervento, un responsabile unico del procedimento (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione. Le stazioni appaltanti che ricorrono ai sistemi di acquisto e di negoziazione delle centrali di committenza nominano, per ciascuno dei detti acquisti, un responsabile del procedimento che assume specificamente, in ordine al singolo acquisto, il ruolo e le funzioni di cui al presente articolo. Fatto salvo quanto previsto al comma 10, il RUP è nominato con atto formale del soggetto responsabile dell'unità organizzativa, che deve essere di livello apicale, tra i dipendenti di ruolo addetti all'unità medesima, dotati del necessario livello di inquadramento giuridico in relazione alla struttura della pubblica amministrazione e di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti per cui è nominato. Laddove sia accertata la carenza nell'organico della suddetta unità organizzativa, il RUP è nominato tra gli altri dipendenti in servizio. L'ufficio di responsabile unico del procedimento è obbligatorio e non può essere rifiutato.*"

CONSIDERATO:

- che in relazione al quadro generale dei procedimenti amministrativi sviluppati dall'area tecnica è opportuno migliorare la funzionalità e distribuzione dei carichi lavorativi;

- che si ritiene nominare i Responsabili dei procedimenti in ottemperanza anche da quanto disposto dal vigente Regolamento sul Funzionamento degli Uffici e dei Servizi;

DATO ATTO che l'individuazione del Responsabile del Procedimento, che assumerà conseguentemente la qualità del responsabile, anche ai fini di quanto previsto dall'art. 7 della Legge n. 241/90, viene fatta dai Responsabili dell'Area sulla base dei seguenti elementi:

- servizi/procedimenti già assegnati negli anni precedenti, previo accertamento del positivo rendimento e svolgimento di tutta l'attività connessa, nell'ambito delle funzioni e del ruolo di competenza;

- declaratorie contrattuali, indicate nell'Allegato A) del nuovo Sistema di classificazione, in particolare:

per la cat. D, C e B che svolge l'attività tipica del responsabile del procedimento;

RILEVATO che allo stato non vi è personale interno assegnato all'Area Tecnica di categoria C o B;

RICHIAMATA la L. 241/1990, come modificata dalla L. n. 15/2005 avente ad oggetto "nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" in particolare gli artt. 4 e seguenti del CAPO II "Responsabile del procedimento";

CONSIDERATO che, in base alle disposizioni della L. 241/1990, il Responsabile di Area 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;

DATO ATTO che il responsabile del procedimento:

a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;

- b) accerta di ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
- c) propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi di cui all'articolo 14;
- d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
- e) adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione.

L'organo competente per l'adozione del provvedimento finale, ove diverso dal responsabile del procedimento, non può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento se non indicandone la motivazione nel provvedimento finale.

(Terminata l'istruttoria il responsabile del procedimento presenta all'organo competente all'adozione del provvedimento finale una dettagliata relazione e lo schema di provvedimento già munito dei prescritti pareri ed attestazioni. Nei termini prescritti l'organo competente emana il provvedimento conclusivo).

f) adempie ad ogni atto e attività a lui demandata dalle leggi o dai regolamenti comunali in vigore.

VISTO il combinato disposto degli artt. 2 – 4 e 5 del D. Lgs n. 165/2001 in base al quale competono agli organi di governo le funzioni di indirizzo politico-amministrativo relative alla macro-organizzazione degli uffici, attribuendo le determinazioni per la micro - organizzazione degli uffici e le misure inerenti la gestione dei rapporti di lavoro agli organi preposti alla gestione con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro;

DATO ATTO che il solo Personale in forza all'Area Tecnica dell'Ente che può essere utilizzato con attinenze/qualifiche tecniche risulta costituito dalle seguenti unità:

1. ing. Romolo Ottavio GRECO categoria D, Responsabile d'Area - dipendente con contratto a tempo determinato;
2. ing. Francesco CHIAPPETTA categoria D - dipendente con contratto a tempo determinato;

PRESO ATTO che, in via del tutto esemplificativa e non esaustiva, rientrano nella competenza del responsabile del procedimento, oltre alle incombenze meglio specificate nell'articolo 31 del d.lgs 50/2016 e nelle LINEE GUIDA N. 3 dell'Anac relative alle "Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni" che qui si intendono integralmente richiamate, anche:

- il rilascio di certificazioni, attestazioni e altri atti di conoscenza;
- la sottoscrizione di comunicazioni, di verbali e diffide;
- la partecipazione alle commissioni di gara relative all'aggiudicazione di contratti di competenza del servizio;
- 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;
- l'attestazione della regolarità tecnica e contabile delle liquidazioni delle fatture e delle note spese dei servizi, dei lavori e delle forniture di competenza del servizio;
- il rispetto dei termini di legge e/o di regolamento per gli adempimenti di competenza;
- l'eventuale adozione di atti e/o provvedimenti, anche a valenza esterna, previa espressa delega da parte del responsabile d'Area nei modi indicati dalla legislazione vigente, e previo recepimento regolamentare delle disposizioni di legge vigenti in materia di delega di funzioni, e relativamente al personale di categoria più elevata all'interno dell'Area.

DATO ATTO che l'assegnazione dei procedimenti attinenti ai servizi al personale individuato all'interno di quest'Area comporta l'assunzione della qualità di responsabile di procedimento;

CHE il Responsabile dell'Area, nell'individuazione dei responsabili del procedimento, deve fornire tutte le adeguate indicazioni e gli opportuni indirizzi affinché venga consentita una regolare e

ordinata attività di gestione dei servizi di competenza, verificandone poi il rispetto in sede di nuova assegnazione e/o conferma dell'assegnazione procedimenti dei servizi di competenza al dipendente;
Visto l'art. 17 comma 2 lettera f) CCNL 1.4.1999 del Comparto Regioni - Autonomie Locali, così come modificato dall'art. 36 del nuovo CCNL del 22.01.2004 ai sensi del quale è possibile, in sede di approvazione del contratto decentrato, utilizzare le risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività, per compensare l'eventuale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale delle categorie B, C e D;

DATO ATTO che i compensi di cui sopra rispondono all'esigenza di riconoscere e motivare l'assunzione di particolari responsabilità assunte anche pro - tempore, potendosi nel tempo modificarsi, venir meno o aumentare per diversi motivi, anche di carattere organizzativo;

DATO atto che le modalità di verifica del permanere delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione dei compensi di cui sopra sono oggetto di contrattazione integrativa decentrata;

DATO ATTO:

- che i procedimenti non assegnati con il presente atto, rimangono di competenza del Responsabile dell'Area salvo espresso affidamento ad altro dipendente;
- che resta salva la facoltà per Responsabile dell'Area, di avocare a se stesso un procedimento assegnato o di assegnarlo ad altro dipendente in funzione del principio di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

Accertata la conformità del presente provvedimento con gli atti d'indirizzo politico - gestionale;

Attesa la propria competenza ai sensi e per gli effetti del decreto di individuazione del Responsabile d'Area adottati ai sensi dell'articolo 50, 10° comma del D.lgs. 18.8.2000, n. 267;

- del combinato disposto degli articoli 107, 2° e 3° comma e 109, 2° comma del D.lgs. 18.8.2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali);

ACQUISITI i pareri di regolarità tecnica e contabile espressi ai sensi dell'art. 147 bis del Dlgs. 267/2000 dai responsabili dei servizi interessati, con la sottoscrizione del presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;

DETERMINA

La narrativa è parte integrante e sostanziale della presente determinazione,

Di assegnare e nominare ai sensi dell'art. 5 comma 1 della Legge 241/90 e s.m. e i. ed, ove ricorre, ai sensi dell'art. 31 D.lgs. 50/2016 e s.m. e i., le competenze e le funzioni inerenti il ruolo di Responsabile dei Procedimenti amministrativi, come di seguito specificate:

- **Ing. Francesco CHIAPPETTA**, categoria D, assegnato all'Area Tecnica:

Servizio Edilizia

Servizi per le attività Edilizie, rapporti con gli altri Enti per l'acquisizione pareri anche mediante conferenza di servizi. Statistiche di settore. Istruttoria anche su piattaforme telematiche SUE/SUAP di: Permessi di Costruire, CILA, SCIA, Agibilità/SCA ecc. Condoni edilizi. Archiviazione.

Servizio Manutentivo

Affidamenti di lavori/servizi/forniture con o senza procedure di gara e appalti sulle relative piattaforme digitali (es. MEPA ecc.). Acquisizione di lavori in economia ed amministrazione diretta. Manutenzione gestione patrimonio edilizia scolastica, alloggi popolari, impianti sportivi, patrimonio immobiliare dell'Ente; Gestione e programmazione tecnica servizio acquedotti, fognature, pubblica illuminazione, raccolta rifiuti. Inserimento dati piattaforme monitoraggio lavori e servizi (AINOP, IGRUE, SIURP, SIR ecc.)

Di dare atto che rimangono assegnati, in via preordinata, al Responsabile d'Area Tecnica i Procedimenti amministrativi, come di seguito specificati:

Servizio Territorio Ambiente

Programmazione e gestione: dello Strumento Urbanistico Comunale, del Regolamento Edilizio, Piani di Recupero, Zonizzazione, Edilizia Antisismica. Piani Particolareggiati, Varianti Generali o localizzate, Conferenze di Pianificazione, Laboratori di partecipazione. Certificati di Destinazione Urbanistica. Rilascio titoli abilitativi edilizi. Ordinanze e sanzioni per gli Abusi edilizi. Gestione utenze e monitoraggio piattaforme e servizi telematici (SUE, SUAP ecc.). Raccolta dei rifiuti. Impianti di depurazione comunali. Protezione Civile.

Servizio L.L.P.P.

Verifica e monitoraggio lavori. Gestione programma triennale e piano annuale delle Opere Pubbliche. Affidamento incarichi professionali inerenti all'ingegneria e l'architettura. Controllo attività amministrative e contabili per l'esecuzione delle Opere Pubbliche (DURC on line, Direzione dei Lavori, SAL, Collaudi, Sopralluoghi, Certificazioni ecc). Gestione utenze e monitoraggio piattaforme e servizi telematici (AINOP, BDAP, SIMOG, C.I.G. e CUP ecc.);

Di stabilire che per le procedure complesse inerenti all'acquisizione di Beni, Forniture, Servizi e Lavori di cui al Codice dei Contratti (D.L. 50/2016) potrà comunque essere emanato uno specifico provvedimento di nomina ad hoc che dovrà essere indicato nei bandi di gare e/o nelle lettere d'invito;

Di precisare che la presente nomina, non costituisce attribuzione di mansioni superiori rientrando, i relativi compiti, nelle mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza e concretizzandosi, principalmente, nell'attività istruttoria delle pratiche appartenenti allo stesso Servizio la cui finale determinazione e assunzione di responsabilità all'esterno è comunque riservata al Responsabile d'Area;

Di precisare che all'interno di ciascun Servizio i ruoli assegnati non sono da ritenersi rigidi e pertanto il Responsabile di Area potrà, dietro semplice richiesta anche verbale, richiedere istruttorie attinenti ad altro Servizio;

Di dare atto che l'adozione del provvedimento finale è di esclusiva competenza del Responsabile dell'Area o di altro organo competente per norma o regolamento, fatto salvo i casi espressamente previsti dalla legge e fatta salva la possibilità di delega da parte del responsabile di area – previa adozione degli strumenti regolamentari - al responsabile di procedimento;

Di stabilire che al Responsabile del Procedimento come sopra individuato competono tutte le funzioni individuate in premessa;

Di fornire al personale sopra individuato le seguenti indicazioni e indirizzi, affinché venga consentita una regolare e ordinata attività di gestione dei servizi di competenza, dando atto che ne verrà verificato poi il rispetto in sede di assegnazione e/o conferma degli stessi al dipendente:

rispetto degli orari di apertura al pubblico, riduzione dei tempi di attesa per il cittadino, interscambiabilità (nei limiti del possibile) degli operatori, rispetto delle scadenze e dei termini di legge e/o regolamento, istruttoria dei procedimenti tecnico - amministrativo di competenza, informazione e collaborazione alle iniziative generalmente rivolte ai cittadini, perseguimento degli obiettivi assegnati in sede di Bilancio, predisposizione relazioni sullo stato di attuazione dei programmi assegnati dal Responsabile d'Area entro le scadenze fissate;

Di dare atto che il contratto decentrato, prevederà specifiche risorse per compensare i responsabili di procedimento e per le 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 i suddetti dipendenti, ognuno per il proprio ufficio, 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. 196/20;

Di dare atto che il presente provvedimento ha validità fino alla conservazione dello status giuridico/contrattuale che ne ha determinato l'assegnazione e potrà essere rivisto dal Responsabili dell'Area tecnica 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 di ciascun dipendente.

La presente determinazione avrà immediata esecuzione.

Il Responsabile dell'Area

Dr. ing. Romolo Ottavio GRECO

Visti gli Artt. 107 e 183 del D.Lgs. 267/2000;

Il Responsabile dell'Area Tecnica

Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria – Art. 151 comma 4
D.Lgs. 267/2000

Il Responsabile di Ragioneria

Mandato di pagamento N. _____ del ____/____/____

Il Responsabile di Ragioneria

RELATA DI PUBBLICAZIONE

La presente determinazione viene pubblicata per soli fini di trasparenza amministrativa all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi.