



COMUNE DI ACCUMOLI

PROVINCIA DI RIETI

Via Salvator Tommasi, 44 - 02011 ACCUMOLI
Tel. 0746 / 80429 Fax 0746 / 80411 C.F. P.IVA 00113430573
www.comune.accumoli.ri.it

COPIA

AREA IV - URBANISTICA, PATRIMONIO E VIABILITA'

Determinazione n. 60 del 01-10-2018

OGGETTO	Nomina responsabile dei procedimenti. CIG:
---------	---

IL RESPONSABILE DELL'AREA

VISTO

l'art. 5, commi 1 e 2, della legge 241/90 il quale espressamente 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 eventualmente all'adozione del provvedimento finale"; fino a quando non sia effettuata l'assegnazione di cui al comma 1, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto alla unità organizzativa determinata a norma del comma 1 dell'art. 4";

VISTO

l'art. 6, comma 1, della legge 241/90 che così recita: "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 di provvedimento; accerta d'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 erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali; propone l'indizione o, avendone competenza, indice le conferenze di servizi di cui all'articolo 14; Cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le modificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti; 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";

VISTO

il D.Lgs.vo 165/2001 e s.m.i ed in particolare il comma 2 dell'art 5 ove tra l'altro è disposto che le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro. Rientrano, in particolare, nell'esercizio dei poteri dirigenziali le misure

inerenti la gestione delle risorse umane nel rispetto del principio di pari opportunità, non che la direzione, l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici;

CONSIDERATO

- che rientrano, in particolare, nell'esercizio dei poteri dirigenziali le misure inerenti la gestione delle risorse umane nel rispetto del principio di pari opportunità, nonché la direzione e l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici;
- che sono incardinate all'interno dell'Area IV una molteplicità di procedure per le quali è necessario individuare in maniera puntuale i responsabili dei singoli procedimenti ed i loro sostituti in caso di impedimento/assenza;

RITENUTO pertanto di dover provvedere a nominare i responsabili dei procedimenti attualmente in corso afferenti all'Area IV e di dover individuare per ciascun responsabile le macroaree di tipologie di procedimenti ad esso riconducibili;

RILEVATO che non sussistono nei confronti dei dipendenti individuati come responsabili del procedimento, fatte salve situazioni di cui allo stato non vi è conoscenza, cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento al codice di comportamento e alla normativa anticorruzione;

per quanto suesposto,

si attribuisce, ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 della L. 241/90 e s.m.i., la responsabilità del procedimento per le seguenti attività e competenze afferenti *Area IV – Patrimonio, Manutenzioni, Urbanistica e Viabilità*, come sotto riportate:

- Geom. Sara Federici responsabile dei procedimenti afferenti a: Direzione del cimitero, gestione tecnico-amministrativa dei suoli cimiteriali e dei loculi, trattazione delle pratiche relative alla concessione dei suoli e dei loculi, riscossione dei relativi canoni e loro aggiornamento, tenuta scadenzario di tutte le concessioni temporanee e, in caso di mancata presentazione di istanza di rinnovo, per i cimiteri provvedimenti di liberazione del suolo o del loculo, proposta di adozione dei provvedimenti di rinnovo, procedure di espropriazione, occupazione d'urgenza ed asservimento per quanto riguarda l'attuazione di piani urbanistici d'iniziativa pubblica non ricompresi nella realizzazione di opere pubbliche, stipulazione delle convenzioni per l'eliminazione di vincoli convenzionali o per il passaggio dal diritto di superficie al diritto di proprietà. Rilascio autorizzazioni utilizzo beni ed immobili comunali.
- Geom. Giancarlo Guidi responsabile dei procedimenti afferenti a: gestione e manutenzione delle reti viarie di proprietà comunale, rapporti con altri enti/istituzioni relativi alla gestione delle reti viarie comunali, gestione e manutenzione di piazze, spazi pubblici, corsi d'acqua di proprietà comunale, gestione e manutenzione di edifici e stabili di proprietà o nella disponibilità dell'Amministrazione Comunale destinati ad uso scolastico, gestione e manutenzione dei relativi impianti, manutenzione degli impianti sportivi comunali, gestione del verde, servizi di pulizia degli immobili comunali, occupazioni di suolo pubblico.
- Geom. Giampiero Salvi responsabile dei procedimenti afferenti a: istruttoria e rilascio certificazioni urbanistiche, gestione e manutenzione di edifici e stabili di proprietà o nella disponibilità dell'Amministrazione Comunale ivi inclusi i cimiteri e il patrimonio di edilizia residenziale, programmazione e gestione interventi di manutenzione, gestione del magazzino comunale, decadenza e revoca nelle ipotesi disciplinate dal regolamento, vigilanza sulla corretta utilizzazione delle concessioni segnalando ogni caso di tentativo di speculazione, rapporti con altri enti/istituzioni relativi alla gestione del patrimonio comunale, alienazioni di beni immobili comunali, gestione dell'archivio comunale.

VISTO il D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.;

VISTO l'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 che attribuisce ai dirigenti degli Enti Locali tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi politici ed, in particolare, gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;

VISTO che il medesimo decreto prevede che nei Comuni privi di dirigenti, dette funzioni siano svolte dai responsabili degli uffici e dei servizi;

VISTO il Decreto Sindacale n. 8 del 01.08.2018 di nomina dell'Ing. Emidio Bastioni quale responsabile dell'Area IV - *Patrimonio, Manutenzioni, Urbanistica e Viabilità*;

DETERMINA

DI ATTRIBUIRE, per quanto in narrativa esposto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 della L. 241/90 e s.m.i., la Responsabilità di Procedimento per le seguenti attività e competenze afferenti all'Area Tecnica come sotto riportate:

- Geom. Sara Federici responsabile dei procedimenti afferenti a: Direzione del cimitero, gestione tecnico-amministrative dei suoli cimiteriali e dei loculi, trattazione delle pratiche relative alla concessione dei suoli e dei loculi, riscossione dei relativi canoni e loro aggiornamento, tenuta scadenzario di tutte le concessioni temporanee e, in caso di mancata presentazione di istanza di rinnovo, per i cimiteri provvedimenti di liberazione del suolo o del loculo, proposta di adozione dei provvedimenti di rinnovo, procedure di espropriazione, occupazione d'urgenza ed asservimento per quanto riguarda l'attuazione di piani urbanistici d'iniziativa pubblica non ricompresi nella realizzazione di opere pubbliche, stipulazione delle convenzioni per l'eliminazione di vincoli convenzionali o per il passaggio dal diritto di superficie al diritto di proprietà. Rilascio autorizzazioni utilizzo beni ed immobili comunali.
- Geom. Giancarlo Guidi responsabile dei procedimenti afferenti a: gestione e manutenzione delle reti viarie di proprietà comunale, rapporti con altri enti/istituzioni relativi alla gestione delle reti viarie comunali, gestione e manutenzione di piazze, spazi pubblici, corsi d'acqua di proprietà comunale, gestione e manutenzione di edifici e stabili di proprietà o nella disponibilità dell'Amministrazione Comunale destinati ad uso scolastico, gestione e manutenzione dei relativi impianti, manutenzione degli impianti sportivi comunali, gestione del verde, servizi di pulizia degli immobili comunali, occupazioni di suolo pubblico.
- Geom. Giampiero Salvi responsabile dei procedimenti afferenti a: istruttoria e rilascio certificazioni urbanistiche, gestione e manutenzione di edifici e stabili di proprietà o nella disponibilità dell'Amministrazione Comunale ivi inclusi i cimiteri e il patrimonio di edilizia residenziale, programmazione e gestione interventi di manutenzione, gestione del magazzino comunale, decadenza e revoca nelle ipotesi disciplinate dal regolamento, vigilanza sulla corretta utilizzazione delle concessioni segnalando ogni caso di tentativo di speculazione, rapporti con altri enti/istituzioni relativi alla gestione del patrimonio comunale, alienazioni di beni immobili comunali, gestione dell'archivio comunale.

DI PRECISARE CHE

i Responsabili dei procedimenti curano, nei termini di legge, gli adempimenti previsti dall'art. 6 della Legge 241/90 e successive modifiche e che l'elencazione delle attività e competenze suindicata non è esaustiva ma solo esemplificativa, rientrando nelle stesse anche tutte le attribuzioni complementari, funzionali e necessarie per la formazione dell'atto finale nonché di quanto espressamente attribuito, volta per volta dal Responsabile del servizio. Altre mansioni/incarichi potranno essere assegnate dal Responsabile del Servizio ai singoli Responsabili dei procedimenti ai fini di istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nelle modalità sopracitate secondo le esigenze dettate dall'organizzazione del servizio stesso;

DI DARE ATTO CHE

il Responsabile del Servizio mantiene l'onere dell'emanazione del provvedimento finale, con valenza all'esterno, il quale procede sulla scorta dell'istruttoria e della proposta di provvedimento

formulata dal Responsabile del Procedimento per come qui individuato in base alle attribuzioni di cui sopra;

DI DARE ATTO CHE la presente determinazione:

- va comunicata per conoscenza alla Giunta Comunale per il tramite del Segretario Comunale;
- va pubblicata all'Albo Pretorio di questo Ente per 15 giorni consecutivi;
- va inserita nel fascicolo delle determinazioni dirigenziali, presso il Settore Segreteria.

Il Responsabile dell'Area

F.to Ing. Emidio Bastioni



RELATA di PUBBLICAZIONE all'ALBO PRETORIO

Si attesta che copia della presente Determinazione è stata affissa all'ALBO PRETORIO on-line del Comune di Accumoli in data per 15 giorni consecutivi.

N. del Registro degli Atti Pubblicati all'ALBO PRETORIO

ACCUMOLI,

Il Responsabile dell'Area

F.to Ing. Emidio Bastioni

