



Comune di Camerino
Provincia di Macerata

COPIA CONFORME

SETTORE 3°
TERRITORIO, LL.PP., MANUTENZIONE, AMBIENTE,
SISMA RICOSTRUZIONE PUBBLICA

DETERMINAZIONE

N.69 del 12-02-2020

N. del Registro generale

Oggetto:

ORGANIZZAZIONE DEL SETTORE 3° -Territorio, LL.PP., Manutenzione, Ambiente, Sisma Ricostruzione Pubblica- E NOMINA DEI RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO

PREMESSO CHE il personale assegnato al **Settore 3°- Territorio, LL.PP., Manutenzione, Ambiente, Sisma Ricostruzione Pubblica-**, è in parte di ruolo e in parte a tempo determinato secondo le previsioni e le funzioni definite ai sensi dell'art. 50-bis del D.L. 189/2016, risulta così composto:

- **RUOLO:**
 - Ing. Marco Orioli (Responsabile del Settore 3°), categoria giuridica D3;
 - Geom. Nazzareno Pettinari, categoria giuridica C;
 - Geom. Gianfranco Carimini, categoria giuridica C;
 - Dott.ssa Paola Cervelli, categoria giuridica D;
 - Dott.ssa Manuela Marsili, categoria giuridica C;
- **TEMPO DETERMINATO ART. 50-BIS D.L. 189/2016:**
 - Ing. Romina Fattoretti, categoria giuridica D;
 - Geom. Luca Mari, categoria giuridica C;
 - Geom. Francesco Mariotti, categoria giuridica C;
 - Geom. Andrea Antonozzi, categoria giuridica C;
 - Dott. Avv. Corrado Speranza, categoria giuridica D;

VISTA La legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni, ed in particolare gli articoli relativi all'individuazione dei responsabili di procedimento;

CONSIDERATO che al Responsabile del Procedimento sono affidati i compiti di cui all'art. 6 della Legge 241/1990;

VISTA nello specifico la previsione dell'art. 5, commi 1 e 2, della richiamata legge il quale espressamente prevede:

Al comma 1 che "il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente 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;

Al comma 2. "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;
- b) 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;
- c) Propone l'indizione o, avendone competenza, indice le conferenze di servizi di cui all'articolo 14;
- d) Cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le modificazioni 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.

RILEVATA:

- la complessità delle competenze assegnate a questo Settore e che inoltre competono al Settore 3° anche gli adempimenti relativi alla Centrale Unica di Committenza (CUC) con il Comune di Serravalle di Chienti;

CONSIDERATO che il Settore 3° -Territorio, LL.PP., Manutenzione, Ambiente, Sisma Ricostruzione Pubblica- è articolato secondo le seguenti unità operative:

- Appalti e Contratti;

- Manutenzione;
- Ambiente;
- Lavori Pubblici;
- Protezione civile;
- Sisma 2016;

RISCONTRATO che gli adempimenti/procedimenti di pertinenza di ogni unità operativa sono in via generale sinteticamente descritti in modo indicativo e non esaustivo:

- Appalti e Contratti:
 - Gestione dei procedimenti relativi agli affidamenti e conseguenti contratti di appalto di lavori, servizi e forniture, ivi compresi quelli di competenza della CUC;
 - Gestione amministrativa della fase esecutiva degli appalti;
 - Adempimenti relativi alle comunicazioni “schede” ANAC;
 - Adempimenti relativi agli obblighi di Trasparenza D.lgs 33/2013, L.190/2012 e D.lgs 50/2016 art.29;
 - Adempimenti relativi alla RASA –Responsabile anagrafica stazione appaltante;
 - Gestione del portale telematico GT-SUAM per le procedure di affidamento;
 - Rilascio dei Certificati di Esecuzione Lavori;
- Manutenzione:
 - Gestione del Personale Operai
 - Manutenzione della rete viaria comunale e delle scarpate e/o aiuole di pertinenza;
 - Manutenzione patrimonio edilizio comunale;
 - Manutenzione veicoli del Settore 3°;
 - Gestione del verde pubblico;
 - Piano Neve;
- Ambiente:
 - Gestione pratiche abbandono rifiuti;
 - Adempimenti relativi al servizio di raccolta rifiuti attraverso il COSMARI;
 - Adempimenti relativi al ciclo dei rifiuti/isola ecologica;
 - Autorizzazioni allo scarico di competenza del Comune;
 - Pratiche relative alle essenze arboree protette L.R. 6/2005;
- Lavori Pubblici:
 - Progettazione e realizzazione di opere pubbliche;

- Adempimenti relativi alla programmazione triennale ed elenco annuale art. 21 D.lgs 50/2016;
- Adempimenti relativi al monitoraggio delle opere pubbliche attraverso la BDAP D.lgs 229/2011;
- Protezione Civile:
 - Adempimenti connessi alle attività del gruppo comunale di protezione civile per gli interventi e competenze istituzionali;
- Sisma 2016:
 - Programmazione, attuazione e gestione degli interventi di messa in sicurezza finalizzati alla salvaguardia della pubblica incolumità e, solo per gli immobili di interesse D.lgs 42/2004, alla salvaguardia del Bene;
 - Gestione accessi in zona rossa;
 - Ordinanze di inagibilità di immobili danneggiati dal sisma 2016;
 - Programmazione, attuazione e gestione degli interventi di natura emergenziale finanziati con fondi di protezione civile, con soggetto attuatore Comune o altri Enti;
 - Programmazione, attuazione e gestione degli interventi di ricostruzione/riparazione di immobili pubblici danneggiati dal sisma;
 - Programmazione, attuazione e gestione degli interventi finanziati in attuazione delle previsioni del D.L. 189/2016 e smi di competenza del Comune per il sostegno e/o supporto alla popolazione e al territorio;

CONSIDERATO che per una migliore organizzazione interna è opportuno individuare, in via generale e preventiva, i Responsabili dei Procedimenti di cui alla legge 241/1990, ordinariamente in capo al Settore, ripartendo i procedimenti di competenza del settore tra i singoli dipendenti per i quali non è stato individuato alcun responsabile restando a carico del Capo Settore i servizi per i quali non è stato individuato alcun responsabile;

RITENUTO opportuno, in relazione al quadro generale dei procedimenti amministrativi sviluppati dal settore, attribuire le funzioni inerenti il ruolo di responsabile dei medesimi come indicato nel dispositivo del presente provvedimento, mantenendo l'adozione e sottoscrizione del provvedimento finale conclusivo del procedimento in capo al Responsabile del Settore;

RITENUTO inoltre doveroso adempiere alla previsione normativa di cui all'art. 4 della Legge 241/90 e s.m.i., al fine di garantire all'utenza la trasparenza procedimentale particolarmente necessaria in relazione all'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi afferenti al Settore 3°;

RITENUTO che ogni documento, senza alcuna eccezione, deve contenere in calce la firma del Responsabile del Procedimento che ne ha curato l'istruttoria;

RITENUTO che, per quanto detto, il personale dovrà programmare ferie e permessi attenendosi a quanto riportato nella tabella allegata, per garantire la continuità dei servizi e la cura dei procedimenti in carico;

RITENUTO che ciascun Responsabile di Procedimento (e sostituto) designato, per quanto detto, debba organizzarsi per agevolare la concretizzazione degli obiettivi innanzi segnalati e predisporre urgentemente la modulistica relativa a quanto di propria competenza, ovvero aver cura di mantenerla aggiornata alle disposizioni normative, con l'obiettivo di fare tutti i passaggi necessari per renderla disponibile sul sito web del Comune;

RITENUTO necessario, altresì, assegnare ai Responsabili dei Procedimenti qui individuati e nominati tutte le attività di segreteria necessarie al completamento dell'iter di ogni procedimento, ovvero:

- tenuta ed aggiornamento dei dati all'interno dei software gestionali a disposizione dell'Ufficio;
- standardizzazione delle lettere, delle note e di qualsiasi documento in entrata ed in uscita nel/dal Settore, con indicazione del Responsabile del procedimento qui designato e con sottoscrizione in calce accanto alla firma del Responsabile del Settore.
- la responsabilità delle procedure di lavoro a rilevanza interna individuate per ciascuno e di procedure a rilevanza esterna, da svolgersi in autonomia organizzativa, caratterizzate da compiti di significativa complessità e rilevanza all'interno dei processi operativi e delle funzioni assegnate;
- la autonomia operativa con gestione di mezzi, attrezzature e dotazioni;

CONSIDERATO che il presente atto viene effettuato per stabilire una organizzazione generale del **Settore 3°- Territorio, LL.PP., Manutenzione, Ambiente, Sisma Ricostruzione Pubblica-**, nella considerazione che l'elenco di procedimenti amministrativi di cui innanzi potrebbe risultare non esaustivo, i procedimenti non contemplati nel presente atto, all'occorrenza, verranno assegnati dal Responsabile del Settore a personale individuato tra i dipendenti dell'ufficio;

RITENUTO che le pratiche ferme, assegnate o non assegnate da questo Responsabile di Settore, oppure i procedimenti in corso di definizione, debbono essere conclusi dai Responsabili di Procedimento per come qui individuati, a favore dell'utenza e nell'interesse dell'Ente, per evitare disguidi e contenzioso, perciò ciascun RP qui individuato a far data dal dì della notifica del presente atto, assume l'onere di portare a compimento la pratica nei tempi previsti dalla legge;

VISTO l'art. 17 del C.C.N.L. del 1/04/99, art. 36, c. 1, del C.C.N.L. del 22/01/04 e art. 7 del CCNL del 09/05/2006;

VISTO il T.U. sull'ordinamento Enti Locali approvato con D.lgs. n. 267 del 18/08/2000;

VISTO il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 89/2017;

VISTA la legge 241/1990 e ss.mm.ii;

RITENUTO CHE l'istruttoria preordinata alla emanazione del presente atto consente di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art 147/bis del D.lgs. 267/2000;

VISTO il Decreto sindacale di attribuzione delle funzioni di cui all'art. 107 del D.lgs. 267/2000 e s.m.i., n. 1 del 08/01/2020

RITENUTA, altresì, la propria competenza, ai sensi degli artt. 107, 183 e 192 del D.lgs. 267/2000;

DATO ATTO CHE non sussiste conflitto d'interessi in Capo al responsabile del servizio nell'adozione degli atti endo-procedimentali e nell'adozione del presente provvedimento, così come previsto dall'art. 6 della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.;

DETERMINA

- 1) La premessa, qui si richiama integralmente, è parte integrante sostanziale e motivazionale della presente determinazione
- 2) di individuare e di attribuire per quanto in narrativa esposto e fino ad eventuale revoca, la Responsabilità di Procedimento, ai sensi dell'art.6 della Legge 241/1990 e s.m.i., per le seguenti attività e competenze afferenti il **Settore 3°- Territorio, LL.PP., Manutenzione, Ambiente, Sisma Ricostruzione Pubblica**- come riportate nell'allegato parte integrante del presente provvedimento
- 3) di precisare che i Responsabili, di cui all'art. 4 del Regolamento degli Uffici e servizi, vigente, 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 dell'area. Altre mansioni/incarichi potranno essere assegnate dal Responsabile dell'Area ai singoli Responsabili dei procedimenti ai fini di istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nelle modalità sopraccitate secondo le esigenze dettate dall'organizzazione del servizio;
- 4) di stabilire che gli atti e provvedimenti finali, sono predisposti nei termini fissati da leggi e regolamenti dai responsabili, sopra individuati, che li firmano e li trasmettono al comandante che, sottoscrivendoli, ne assume la responsabilità.
- 5) di dare atto che rimane impregiudicata la facoltà del comandante di richiamare od avocare a sé la conduzione dei procedimenti affidati ai singoli responsabili di procedimento.

- 6) di dare atto che il presente provvedimento è comunicato agli interessati, e trasmesso a:
- Sindaco
 - Segretario Generale
 - Servizio Personale
 - alla RSU
 - alle OO.SS. competenti, pubblicato sul sito dell'Ente e inserito, in copia, nel fascicolo personale di ciascun dipendente.
- 7) di attestare la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147/bis del D.lgs. 267/2000;

Il Responsabile Settore 3°
Territorio, LL.PP. – Manutenzione – Ambiente -
Sisma Ricostruzione Pubblica
F.to Ing. Marco Orioli

La presente è copia conforme all'originale
Camerino, 12-02-2020

IL FUNZIONARIO DELEGATO
Ing. Marco Orioli

Certificato di pubblicazione

Si attesta che copia del presente atto viene pubblicata, in data odierna, all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi.

Camerino, 13-02-2020

Il Responsabile del Settore
F.to Ing. Marco Orioli