



COMUNE DI MOGLIANO

PROVINCIA DI MACERATA

Tel. 0733 557771 – Fax 0733 557319
Sito internet: www.comune.mogliano.mc.it

C.A.P. 62010
C.C.P. 13555628

P.IVA e Cod. Fisc. 00244400438
E-mail: info@comune.mogliano.mc.it

Copia

DETERMINAZIONE DELL' AREA TECNICA - LL.PP. - AREA III^

N. 28 DEL 19-02-2021

Registro Generale n. 80

Oggetto: Individuazione ed attribuzione particolari responsabilità

IL RESPONSABILE DELL' AREA TECNICA - LL.PP. - AREA III^

CONSIDERATO che il Bilancio di Previsione per l'anno 2021-2023 è stato approvato con delibera di Consiglio n. 41 del 28/12/2020;

RICHIAMATO l'atto di Giunta Comunale n. 10 del 21/01/2021, immediatamente eseguibile, con il quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione P.E.G. per l'anno 2021 ed attribuite le risorse ai responsabili dei singoli servizi;

RICONOSCIUTA per gli effetti di cui al D.Lgs. n. 267/2000 la propria competenza a dichiarare la regolarità tecnica della presente determinazione;

Visto il Decreto Sindacale n. 13 del 29/12/2020 di nomina del Responsabile dell'Area Tecnica-Lavori Pubblici in capo all'Ing. Filippo Sampaolesi;

Visto il Decreto Sindacale n. 11 del 29/12/2020 di nomina del Responsabile dell'Area Tecnica-Gestione del Territorio in capo all'Ing. Luca Isolani;

Premesso che:

- l'art. 70 quinquies CCNL 21/05/2018 prevede che per compensare compiti che comportano specifiche responsabilità al personale di cat. D, C, B, non titolari di posizione organizzativa, può essere riconosciuta un'indennità fino ad un massimo di € 3.000,00;
- tale responsabilità deve essere attribuita al personale che svolge attività rispondente a precise esigenze organizzative;
- l'atto di conferimento di incarico spetta al responsabile del settore competente;

Considerato che, nelle more della definizione della contrattazione integrativa per l'anno 2021, nella quale si dovrà pervenire all'accordo annuale sull'utilizzo delle risorse che definirà la somma da destinare al predetto istituto, i responsabili di settore potranno adottare provvedimenti di attribuzione di specifiche responsabilità ai singoli dipendenti, rinviando la

definizione dei relativi compensi e la conseguente erogazione successivamente alla stipula del contratto;

Vista la struttura organizzativa di questo Comune e la connessa dotazione organica;

Ritenuto necessario, nelle more della conclusione della contrattazione integrativa per l'anno in corso, allo scopo di assicurare la continuità dei servizi e la funzionalità degli uffici, procedere, per l'anno 2021, alla nomina e al conferimento delle specifiche responsabilità al personale inquadrato nella categoria D (istruttori direttivi e/o funzionari tecnici) e nella categoria C (assistente area tecnica) che assolve a particolari funzioni o procedimenti;

Dato atto che al settore Area Tecnica-LLPP sono state attribuite le risorse umane inquadrare nella categoria D e C di seguito indicate, alle quali verranno attribuite le specifiche responsabilità di cui all'art. 70 quinquies CCNL 2016/2018:

- Geom. Tonino Galandrini – Cat. D1/D2
- Geom. Mauro Nori – Cat. C1/C4

Vista la Legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni;

Ritenuto che non sussistano, salve situazioni di cui allo stato attuale 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;

Considerato che al Responsabile del procedimento, come previsto dall'art. 6 della Legge n. 241/90, sono affidati i seguenti compiti:

- 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 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 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;

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

Visto il Regolamento del sistema dei controlli interni;

Visto il Codice disciplinare per il personale;

Visto il Regolamento relativo al codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'art. 54 del D. Dgs. n. 165/2001;



COMUNE DI MOGLIANO

PROVINCIA DI MACERATA

Tel. 0733 557771 – Fax 0733 557319
Sito internet: www.comune.mogliano.mc.it

C.A.P. 62010
C.C.P. 13555628

P.IVA e Cod. Fisc. 00244400438
E-mail: info@comune.mogliano.mc.it

DETERMINA

1) DI INDIVIDUARE, per i motivi di cui in parte narrativa e nell'ambito dell'organizzazione interna del settore tecnico, le seguenti posizioni di particolare responsabilità di cui all'articolo 70 quinquies, comma 1 CCNL 21.05.2018 del Comune di Mogliano:

- **Geom. Tonino Galandrini - Cat. D1/D2:**

a) *Decoro Urbano – Servizi Manutentivi – Patrimonio – Gestione Rifiuti – Ambiente:*

- adempimenti tecnico-amministrativi relativi ai consorzi delle strade vicinali e di quelle soggette a pubblico transito;
- gestione delle forniture e dei lavori riguardanti la manutenzione, la ristrutturazione, il completamento o la realizzazione di nuove opere non inserite nel Piano triennale e nell'elenco annuale dei LL.PP. relative ad immobili facenti parte del patrimonio comunale, nonché delle strade, delle fognature, pubblica illuminazione, giardini e parchi, impianti sportivi e, in generale, di tutti gli impianti di proprietà comunale e/o gestiti direttamente dal Comune;
- gestione del magazzino dei materiali in uso al personale esterno e di tutti materiali in generale utilizzati per la segnaletica, feste, mostre, spettacoli, etc.;
- gestione della manutenzione degli automezzi e delle attrezzature di proprietà comunale non assegnate ad altri Servizi o in dotazione e/o assegnazione a personale esterno;
- attività di controllo di tutte le Ditte appaltatrici dei servizi concessi in appalto di competenza dell'Area Tecnica (raccolta rifiuti e pulizia strade, servizi cimiteriali, manutenzione spazi verdi, etc.);
- gestione del personale esterno a servizio dell'area tecnica attraverso la predisposizione di preventivi programmi di lavoro e successivo controllo e relazione al capo servizio;
- responsabile del procedimento relativamente alle autorizzazioni-nulla osta e/o atti di assenso comunque denominati in materia di essenze arboree;
- collaborazione con il Responsabile per la predisposizione delle determinazioni e degli atti di competenza del Servizio;

- **Geom. Mauro Nori - Cat. C1/C4:**

b) *Patrimonio – Toponomastica:*

- Gestione Amministrativa dei Beni del Patrimonio Comunale;
- Alienazioni patrimoniali: istruttoria, proposta di delibera di approvazione del Piano alienazioni, predisposizione determinazione a contrattare, predisposizione contratto di compravendita (se le spese di rogito sono a carico del Comune);
- Acquisizioni al patrimonio: istruttoria, proposta deliberazione, determinazione a contrattare, contratto di compravendita ;
- Locazione, affitto terreni, comodato, concessione: istruttoria, determinazione del canone o del valore, deliberazione assegnazione, determinazioni a contrattare, contratto e stipulazione, gestione dei rapporti contrattuali;
- Affidamento servizi relativi al patrimonio comunale: pulizia, sicurezza, custodia, sorveglianza;
- Sdemanializzazione strade o altri beni demaniali: acquisizione parere, provvedimenti amministrativi conseguenti; Classificazione/declassificazione beni (da demanio o patrimonio disponibile a patrimonio disponibile), acquisizione pareri, provvedimenti amministrativi conseguenti;
- Autorizzazione interventi su patrimonio comunale: istruttoria, determinazione dirigenziale;

- Atti di vincolo su beni immobili: istruttoria, deliberazione;
- Verifica valutazione interesse culturale: trasmissione alla Direzione Regionale per i Beni Culturali e Paesaggistici della Regione Marche della relazione tecnica e storica dei beni oggetto di verifica dell'interesse culturale, eventuale esercizio di prelazione sui beni vincolati, richiesta di autorizzazione alla vendita di beni vincolati;
- Inserimento e verifica dell'inventario dei beni immobili e aggiornamento;
- Acquisizione al demanio stradale con Legge n. 488/1998 (cd. "usucapione amministrativa");
- Predisposizione accordi di transazione Controllo e regolarizzazione degli atti di proprietà ed eventuale predisposizione delle relative pratiche catastali;
- Toponomastica, aggiornamenti della toponomastica stradale e attribuzione/modifica della numerazione civica; convocazione riunioni e verbalizzazione delle stesse.

2) DI DARE ATTO che i suddetti incarichi hanno decorrenza dal 01/01/2021 e terminano il 31/12/2021;

3) DI DARE ATTO che, con riferimento ai procedimenti di cui sopra il dipendente in qualità di responsabile del procedimento:

- 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 la competenza, indice le conferenze di servizi di cui all'articolo 14;
- cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni 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.

4) DI DARE ATTO altresì che l'importo dei procedimenti assegnati saranno contrattati in sede di contrattazione decentrata 2021;

5) DI DARE ATTO che l'elencazione dei provvedimenti potrebbe risultare non esaustiva, pertanto per i procedimenti non contemplati all'occorrenza verranno assegnati dal responsabile del settore a personale individuato all'interno del settore;

6) DI TRASMETTERE il presente provvedimento agli uffici Segreteria e Ragioneria, affinché provvedano agli adempimenti conseguenti alla presente disposizione.

IL RESPONSABILE
DEL PROCEDIMENTO
F.to Filippo Sampaolesi



COMUNE DI MOGLIANO

PROVINCIA DI MACERATA

Tel. 0733 557771 – Fax 0733 557319
Sito internet: www.comune.mogliano.mc.it

C.A.P. 62010
C.C.P. 13555628

P.IVA e Cod. Fisc. 00244400438
E-mail: info@comune.mogliano.mc.it

IL RESPONSABILE
DELL' AREA TECNICA - LL.PP. - AREA III^
F.to Filippo Sampaolesi

Si appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della presente determinazione, che pertanto, in data odierna diviene esecutiva.

Motivazione

Mogliano lì 19-02-2021

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
F.to LUANA RAMACCIONI

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Collaboratore Amministrativo Messo del Comune di Mogliano certifica che copia della presente determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio presente nel sito web istituzionale di questo Comune

<http://www.comune.mogliano.mc.it/albo-pretorio/>

dal 19-03-2021 al 03-04-2021 per 15 giorni consecutivi, accessibile al pubblico (ai sensi dell'art.32 comma 1 della L.18 giugno 2009 n. 69).

Mogliano lì 19-03-2021

IL MESSO COMUNALE
F.to MALVESTITI EGIDIO



Copia conforme all'originale.

Mogliano, li 19-03-2021

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO