



Copia

DETERMINAZIONE DELL' AREA TECNICA - SUAP

N. 17 DEL 07-02-2019

Registro Generale n. 36

**Oggetto: INDIVIDUAZIONE E ATTRIBUZIONE PARTICOLARI
RESPONSABILITÀ E COMPITI SPECIFICI AI SENSI DELL'ART. 70
QUINQUES CCNL 21/05/2018 - AREA TECNICA**

IL RESPONSABILE DELL' AREA TECNICA - SUAP

RICHIAMATO il decreto del Ministro dell'interno del 7 dicembre 2018, Gazzetta ufficiale, Serie generale, n.292 del 17 dicembre 2018 con il quale viene differito il termine per l'approvazione del bilancio di previsione;

CONSIDERATO che il Bilancio di Previsione per l'anno 2019 è in corso di redazione;

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. 9 del 20/12/2018 di nomina del Responsabile dell'Area Tecnica-SUAP in capo all'Ing. Luca Isolani;

Premesso che.

- l'art. 70 quinques 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 2019, 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 2019, alla nomina e al conferimento delle specifiche responsabilità al personale inquadrato nella categoria D (istruttori direttivi e/o funzionari tecnici) che assolve a particolari funzioni o procedimenti;

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

- Ing. Sampaolesi Filippo - Cat D3
- Geom. Tonino Galanrini – Cat. D1/D2

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;

DETERMINA



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

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:

- Ing. Filippo Sampaolesi –CAT D3

a) Servizio Edilizia privata – Urbanistica – Ambiente:

- responsabile del procedimento in materia di condoni ed abusi edilizi;
- responsabile del procedimento in materia di rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche nelle zone vincolate dal punto di vista ambientale;
- responsabile del procedimento in materia di rilascio dei certificati di destinazione urbanistica;
- statistica edilizia per l'ISTAT;

b) Servizio LL.PP. – Patrimonio:

- redazione di stime e valutazioni di immobili (terreni e fabbricati) di proprietà comunale, nonché responsabile del procedimento relativamente alle procedure inerenti l'eventuale alienazione di immobili pubblici;
- adempimenti concernenti l'inserimento ed il puntuale aggiornamento telematico dei dati statistici ed economici relativi a tutte le opere pubbliche inserite nel Piano triennale e nell'elenco annuale dei LL.PP. di competenza comunale;
- collaborazione con il Responsabile per la predisposizione delle determinazioni e degli atti di competenza del Servizio;

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

a) Servizi Cimiteriali – 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 i 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;

2) DI DARE ATTO che i suddetti incarichi hanno decorrenza dal 01/01/2019 e terminano il 31/12/2019;

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 2019;

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 LUCA ISOLANI

IL RESPONSABILE
DELL' AREA TECNICA - SUAP
F.to LUCA ISOLANI



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

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

Motivazione

Mogliano lì 07-02-2019

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 26-03-2019 al 10-04-2019 per 15 giorni consecutivi, accessibile al pubblico (ai sensi dell'art.32 comma 1 della L.18 giugno 2009 n. 69).

Mogliano lì 26-03-2019

IL MESSO COMUNALE
F.to MALVESTITI EGIDIO



Copia conforme all'originale.

Mogliano, lì 26-03-2019

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO