



Città di Corridonia
Provincia di Macerata

**DETERMINAZIONE DEL SETTORE VI
ASSETTO E SVILUPPO DEL TERRITORIO**

COPIA

N.16 Del 17-10-20

Registro Generale N. 607

Ufficio: PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO - SUAP - URBANISTICA - EDILIZIA
PRIVATA

**Oggetto: NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AI SENSI
DELL'ART.5 LEGGE 241/90 E S.M.I. SETTORE VI ASSETTO E SVILUPPO DEL
TERRITORIO**

L'anno duemilaventi il giorno diciassette del mese ottobre, nei
propri uffici.

---ooOoo---

In ordine all'oggetto il responsabile del provvedimento intestato
Cipollari Lucia dispone quanto all'interno specificato.



Città di Corridonia
Provincia di Macerata

PRELIMINARE DETERMINAZIONE N.15 Del 17-10-2020

Ufficio: PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO - SUAP - URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA

Documento Istruttorio del Responsabile del Procedimento Lucia Cipollari

RILEVATO CHE presso il Settore VI - Assetto e Sviluppo del Territorio sono presenti n.2 dipendenti con qualifica di istruttore direttivo, n.2 dipendenti con qualifica di istruttore tecnico e n.1 dipendente con qualifica di collaboratore amministrativo oltre al Responsabile del Servizio e che per armonizzare la gestione delle pratiche e dei procedimenti si ritiene opportuno attribuire e suddividere la gestione dell'istruttoria tra i vari componenti l'ufficio;

TENUTO CONTO CHE:

- l'assetto del settore, in oggetto, è definibile mediante partizione per unità organizzative e, nell'ambito di queste, per unità di servizio ed ufficio, con riferimento alle principali attività;
- l'art. 5, comma 1, della L. 7/8/1990, n° 241 e ss.mm.ii. "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" stabilisce 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, l'adozione del provvedimento finale;
- l'art. 6 della predetta legge, relativo alle competenze del responsabile del procedimento, per cui il responsabile:
 - 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 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 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 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.

CONSIDERATO CHE:

- risulta necessario provvedere alla definizione dell'organizzazione del settore, per garantire allo stesso la massima funzionalità;
- è opportuno configurare, con il medesimo atto, la responsabilità dei singoli procedimenti in capo alle unità di servizio ed ufficio;
- in relazione alla varietà ed alla complessità gestionale dei singoli procedimenti, risulta necessario attribuire alle singole unità di servizio ed ufficio, nelle quali il settore si articola, la responsabilità di tutte fasi procedurali e/o di istruttoria, con



Città di Corridonia

Provincia di Macerata

esclusione dell'adozione di qualunque atto avente rilevanza esterna e con esclusione dell'adozione dell'atto finale;

CONSIDERATO CHE:

- con la L. 7 agosto 1990, n.241 e s.m.i. il legislatore ha voluto rappresentare la necessità di evidenziare la figura del Responsabile del Procedimento individuando una persona fisica quale soggetto con il quale il privato possa interloquire per avere contezza dell'andamento del procedimento;
- l'art.19 del Regolamento per l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con D.G.C. n.341 del 30-11-2011 e successive modifiche dispone che: "Il responsabile del settore in forma scritta può individuare in via generale e preventiva i responsabili di procedimento";
- nell'ambito del Settore VI, a seguito delle continue nuove disposizioni legislative sono assegnate ulteriori incombenze che i dipendenti dell'Unità Organizzativa sono chiamati ad assolvere, previa assegnazione dei compiti da parte del Responsabile di Settore quali istruttoria, predisposizione e redazione di documenti istruttori di determinazioni e deliberazioni, provvedimenti, accertamenti ed atti con assunzione di specifiche responsabilità;

RILEVATO CHE i dipendenti designati oltre ai compiti d'istituto sono chiamati ad assolvere in qualità di responsabili, le seguenti funzioni:

- Valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
- Accertamento d'ufficio di fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo assegnati ed adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare può chiedere il rilascio di dichiarazioni, può esperire informazioni e sopralluoghi, nonché richiedere esibizioni documentali;
- Predisposizione e redazione formale del provvedimento finale entro i termini stabiliti dall'Ente per gli atti amministrativi;
- Sottoscrizione nella qualità di "responsabile del procedimento" dell'atto finale a valenza esterna da sottoporre alla firma del Responsabile del Settore;

RITENUTO:

- di dover provvedere ai sensi dell'art.5 della L. 7 agosto 1990, n.241 e s.m.i. a nominare il Responsabile di Procedimento affinché cittadini e utenti, in attuazione dei principi della massima trasparenza e del buon andamento dell'azione amministrativa, possano conoscere e interloquire con il dipendente incaricato dell'istruttoria per tutta la durata del procedimento;
- allo scopo di perseguire i principi di efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ed ottenere un'organizzazione più snella ed efficace nell'intento di migliorare i servizi ai cittadini di ottemperare al citato art.19 di provvedere ad assegnare ai dipendenti specifiche responsabilità;
- che per mezzo di una distinzione dei ruoli e delle mansioni si possa procedere ad un sollecito ed adeguato espletamento delle pratiche in carico al Settore VI;

EFFETTUATA una attenta analisi delle attività facenti capo al Settore in parola e tenuto conto dei requisiti di professionalità, capacità, attitudine e disponibilità del personale dipendente assegnato a tale struttura;

VISTO:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267 e s.m.i.;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165 e s.m.i.;
- la L. 7 agosto 1990, n.241 e s.m.i.;



Città di Corridonia

Provincia di Macerata

- lo Statuto comunale;
- il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Comparto Regioni-Autonomie Locali vigenti;

tutto ciò premesso e considerato

PROPONE

che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto;

1) di revocare le precedenti Determinazioni aventi ad oggetto la disciplina delle responsabilità dei procedimenti all'interno del Settore VI Assetto e Sviluppo del territorio;

2) di provvedere, ai sensi di legge, alla nomina dei soggetti di seguito elencati a decorrere dalla data di stesura presente atto e sino a nuova disposizione, la responsabilità dei seguenti procedimenti:

- Geom. Alberto Mazzieri, categoria D, quale Responsabile del Procedimento in relazione ad ogni pratica avente ad oggetto: piani casa ai sensi della LR 22/2009, AUA ai sensi del **D.P.R. 13 marzo 2013, n. 59**, Titoli Unici inerenti procedimenti edilizi SUAP, piani attuativi di iniziativa pubblica e privata e delle relative varianti, Piani Particolareggiati e dei Piani per gli Insediamenti Produttivi e relative varianti;

- Geom. Alberto Corvatta, categoria C, quale Responsabile del Procedimento in relazione ad ogni pratica sisma 2016, provvedimenti inerenti i PdC per pratiche afferenti al S.U.E., calcolo contributo di costruzione ai sensi del DPR 380/01 ss.mm., rilascio idoneità alloggio, verifica predisposizione e redazione delle ordinanze e dei provvedimenti consequenziali in ambito di abusivismo edilizio, rilascio certificati urbanistici territoriali, rilascio certificati inagibilità;

- Geom. Mauro Pranzetti, categoria C, quale Responsabile del Procedimento in relazione all'accesso agli atti amministrativi e più in generale tutte le pratiche afferenti al S.U.E., pratiche S.U.E. di tipologia SCIA, CILA o similari, rilascio autorizzazioni colloca insegne pubblicità temporanea, rilascio certificati destinazione urbanistica, verifica SCIA agibilità;

- Geom. Gabriele Cassetta, categoria D, quale Responsabile del Procedimento in relazione a ogni pratica avente ad oggetto: SUAP, Sezione Commercio-Attività Produttive-Polizia Amministrativa, attività sanzionatoria, gestione dell'intero flusso delle pratiche Suap in ingresso attraverso la verifica formale relativa alla corretta presentazione delle dichiarazioni e degli allegati di cui si compone ciascuna pratica e la trasmissione agli Enti Terzi interni ed esterni, fornirà tutte le informazioni e la consulenza di natura amministrativa per i procedimenti relativi alle Attività Produttive;

salvo specifica e puntuale nomina di un altro soggetto deputato al ruolo Responsabile del Procedimento derivante da altro atto di indirizzo o assegnazione del Responsabile del Servizio, o di successiva determinazione di revoca/modifica della presente;

3) di dare atto che i dipendenti sopra menzionati, e ciascuno per la propria competenza, acquisiscono in via diretta la qualità di responsabile dell'istruttoria dal momento in cui l'istanza ovvero la segnalazione è protocollata a questo Ente;

4) di dare atto che ai sensi dell'art.8 della L. 7 agosto 1990, n.241 e s.m.i. ogni atto del procedimento dovrà essere comunicato ai cittadini privati indicando quanto stabilito dalla legge, ossia:

a) l'amministrazione competente;



Città di Corridonia

Provincia di Macerata

- b) l'oggetto del procedimento;
- c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
- c-bis) la data entro la quale deve concludersi il procedimento e i rimedi esperibili in caso di inerzia dell'amministrazione;
- c-ter) nei procedimenti a iniziativa di parte, la data di presentazione della relativa istanza;
- d) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti secondo la disciplina del diritto di accesso;

5) di precisare che l'attribuzione della responsabilità di procedimento non comporta l'automatica attribuzione di una indennità, in ordine alla quale si rinvia alla fissazione dei criteri stabiliti in sede di delegazione trattante e l'iter contrattuale previsto, ma rientrano tra quelle previste nel contratto di lavoro in osservanza del vigente Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

F.to Lucia Cipollari



Città di Corridonia

Provincia di Macerata

IL RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO

Visto il documento istruttorio, riportato in premessa alla presente determinazione, ad oggetto NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AI SENSI DELL'ART.5 LEGGE 241/90 E S.M.I. SETTORE VI ASSETTO E SVILUPPO DEL TERRITORIO e predisposto dal Responsabile del Procedimento dal quale si rileva la necessità della sua adozione;

Visto l'art. 107, comma 3[^], lett. d) del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

In forza del provvedimento sindacale con cui il sottoscritto è stato nominato Responsabile del Settore Assetto e Sviluppo del Territorio;

Visto il vigente Regolamento Comunale di Contabilità ;

Ritenuto che l'istruttoria preordinata all'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. 267/00;

Ritenuto, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio che vengono condivisi, di emanare la presente determinazione;

DETERMINA

Di fare propria e quindi di approvare il preliminare di determinazione relativo all'oggetto nel testo risultante nel documento istruttorio sopra indicato per farne parte integrante e sostanziale;

Di attestare la compatibilità del presente provvedimento con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica ai sensi e per gli effetti dell'art. 9, comma 1 lett.

a) punto 2 del D.L. n. 78/2009 convertito con modificazioni nella L. 3.8.2009 n. 102 e ss.mm.ii.;

Di trasmettere copia del presente provvedimento al Responsabile del Settore Finanza Bilancio e Patrimonio per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000;

A norma dell'art. 8 della L. 241/1990 si rende noto che il Responsabile del Procedimento è Lucia Cipollari

IL RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO
F.to Cipollari Lucia



Città di Corridonia
Provincia di Macerata

Il sottoscritto responsabile del provvedimento attesta che copia della presente determinazione viene trasmessa al settore Bilancio Finanza e Patrimonio per i successivi adempimenti.

Corridonia, li 17-10-20

Il Responsabile del Provvedimento
F.to Cipollari Lucia

SETTORE BILANCIO FINANZA E PATRIMONIO

Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Sul competente intervento/risorsa/ missione/programma del bilancio è stato registrato l'impegno contabile n.
Corridonia, li

Il Responsabile del settore
Bilancio Finanza e Patrimonio
F.to Marani Adalberto

E' copia conforme all'originale
Corridonia, li 17-10-2020

Il Responsabile del Provvedimento
Cipollari Lucia

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

La presente determinazione, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line per quindici giorni consecutivi con decorrenza dal 04-11-2020.....

F.to IL SEGRETARIO GENERALE
BOLLI STEFANIA