

COMUNE DI FOLIGNANO
(Provincia di ASCOLI PICENO)

N. REG. GEN. 109

**DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE
DEL III SETTORE
- UFFICIO TECNICO - LAVORI PUBBLICI -**

Numero 34 Del 02-03-21

ORIGINALE

Oggetto: NOMINA DEL DIPENDENTE ING. JESSICA IONNI, ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CATEGORIA "D", A RESPONSABILE DI ALCUNI PROCEDIMENTI DEL III SETTORE (Art. 6 della L. n. 241/2001; Art. 31 del D.Lgs.

Folignano (AP), lì 02-03-2021

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Arch. MANCINI FRANCESCA ROMANA

IL RESPONSABILE DEL III SETTORE

Visto il Decreto Sindacale del 04/01/2018 - prot. n. 137 - di conferimento alla sottoscritta della titolarità della posizione organizzativa del III Settore, con assunzione delle relative funzioni dirigenziali ai sensi dell' art. 107 e 109 del D.Lgs. n. 165/2001;

Dato atto che l'art. 5 della legge 241/1990 stabilisce che il dirigente o Responsabile del Settore titolare di posizione organizzativa negli Enti privi di personale dirigenziale provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità organizzativa la responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;

Richiamata la propria determinazione n. 34 del 19/03/2018 con la quale venivano individuati il geom. Biondi e il geom. Massi quali responsabili di alcuni procedimenti ricompresi nel III Settore;

Dato atto che nell'ultimo mese presso il III Settore sono stati assunti n. 2 tecnici a tempo indeterminato, di cui uno in sostituzione del geom. Massi attualmente in pensione, e che pertanto è opportuno provvedere alla ridistribuire di alcuni procedimenti al fine di una maggiore efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa;

Dato atto che al responsabile dell'istruttoria del procedimento sono affidati i compiti di cui all'art. 6 della legge 241/90, ed in particolare:

- 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 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. 50/2016, ed in particolare, l'art. 31;

Dato atto altresì della necessità di assegnare, nei procedimenti per i quali si applichi il D.Lgs. n. 50/2016 e ss. mm. ed ii, la responsabilità delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici di forniture e servizi (RUP);

Richiamati:

- il D.lvo 267/2000 e ss.mm.ii.;

- il Regolamento comunale degli uffici e dei Servizi;
- il D.Lvo 50/2016 e ss.mm.ii;
- la legge 241/90 e ss.mm.ii;

DETERMINA

di richiamare la premessa narrativa come parte sostanziale ed integrante del presente provvedimento;

Di nominare, ai sensi dell'art. 5 della legge 241/1990 e dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss. mm. ed .ii., il dipendente ing. Jessica Lonni, categoria D, Istruttore Direttivo Tecnico, responsabile dei procedimenti rientranti nei sotto elencati Servizi assegnati alla competenza del sottoscritto:

- Patrimonio (definizione pratiche di accatastamento degli immobili comunali, frazionamenti, definizione e aggiornamenti di tutte le pratiche antincendio presso il Comando dei VV.FF. propedeutiche alle attività);
- Espropri definizione vecchi e nuovi espropri anche quelli ricompresi nella realizzazione delle OO.PP. n Per i vecchi espropri potrà usufruire della collaborazione del geom. Biondi che a suo tempo ha affrontato tale problematica e ha raccolto tutti i relativi dati;
- Pratiche Sisma Ricostruzione privata. L'assegnazione di ogni singola pratica avverrà, come sino ad ora fatto, attraverso comunicazione interna con trasmissione della pratica pervenuta al protocollo e secondo quanto stabilito nella comunicazione prot.n.11096 del 06/08/2020 attraverso sistema applicativo gestionale Domus Sisma Regione Marche;
- gestione Cas (contributi autonoma sistemazione) fino a nomina di altro dipendente da assumere all'ufficio sisma;

Di dare atto che, relativamente ad altri procedimenti afferenti al Servizio LL.PP., con specifici atti, il sottoscritto potrà procedere alla nomina del dipendente a RUP degli stessi ad eccezione degli interventi contenuti nella programmazione triennale per i quali il responsabile del procedimento viene individuato all'interno della stessa programmazione;

Di richiedere al suddetto dipendente di apporre, al termine dell'istruttoria, un visto di regolarità tecnica attestante la regolarità della istruttoria e la sussistenza per ogni procedimento dei presupposti di cui all'art. 6 lett. a) della legge 241/1990;

di stabilire che:

- al RUP così come nominato con il presente atto sono affidati, ove competente, i compiti di cui all'art. 6 della legge 241/1990 ed art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016, con esclusione dell'adozione degli atti finali;
- il presente atto viene trasmesso al diretto interessato;
- il presente atto non comporta impegno di spesa.

Il presente atto viene trasmesso in data al Responsabile del Servizio Finanziario, con allegati i documenti giustificativi della spesa, debitamente vistati dal sottoscritto Responsabile, per gli adempimenti relativi alle procedure di contabilità, al fine dei riscontri amministrativi, contabili e fiscali, nonché per il rilascio del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151, comma 4, del Decreto Legislativo 18.08.2000,

n. 267.

Folignano (AP), lì 02-03-021

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Arch. MANCINI FRANCESCA ROMANA

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA

- [] L'adozione del presente atto non comporta alcuna spesa a carico del bilancio comunale.
- [] Per la spesa derivante dal presente atto, si rilascia visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151, comma 4, del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267.

Cap. nn.
Imp. nn.
Liq. nn.

Folignano (AP), lì

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Capriotti Marinella

La presente determinazione:

- E' divenuta esecutiva con l'apposizione del visto di Regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151, comma 4, del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267.
- Viene trasmessa all'Ufficio Amministrativo per la successiva pubblicazione in elenco all'Albo Pretorio.

Folignano (AP), lì

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Arch. **MANCINI FRANCESCA**

ROMANA