



CITTA' DI CASTEL DI SANGRO (AQ)

*Regno delle Due Sicilie - Carlo III - Privilegio del 20 ottobre 1744
Medaglia di bronzo al Valore Civile*

***** COPIA *****

Settore III - Urbanistica, Edilizia, Ambiente, Controllo del Territorio, Condoni

Determinazione n. 3 del 08/01/2016

Oggetto: NOMINA DEI RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO DEL SETTORE III AI SENSI DEGLI ARTT. 4
E 5 DELLA LEGGE 241 DEL 07.08.1990 E SS.MM.II.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
F.to Di Guglielmo Paolo

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

RICHIAMATO il contratto di lavoro a tempo parziale e determinato, di cui all'art. 110, comma 1 del TUEL 267/2000, sottoscritto in data 28.07.2015, in atti al Rep. 27/atti privati, in forza del quale il sottoscritto è impiegato, con decorrenza 01.08.2015, con rapporto a tempo parziale al 50%, con profilo professionale di Istruttore Direttivo Tecnico, categoria D, posizione economica iniziale 1, nel posto apicale vacante di Responsabile del Settore III – Urbanistica, Edilizia privata, Ambiente e Manutenzioni;

RICHIAMATO il Decreto Sindacale n. 28 bis del 28.07.2015 con il quale il sottoscritto è stato individuato Responsabile del Settore III – Urbanistica, Edilizia privata, Ambiente e Manutenzioni del Comune di Castel Di Sangro con decorrenza dal 01.08.2015, Decreto in forza della quale il presente atto viene predisposto ed assunto;

VISTO l'art. 107 del D.Lgs 18.08.2000, n. 267 che attribuisce ai responsabili tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definitivi con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico;

RICHIAMATO l'art. 4, comma 1, della legge 241/1990 e s.m.i. con il quale si dispone che le pubbliche amministrazioni sono tenute a determinare per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di loro competenza l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché l'adozione del provvedimento finale;

VISTO l'art. 5 comma 1 della Legge 241/90 e s.m.i. che testualmente recita: "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 provvedimento nonché, eventualmente l'adozione del provvedimento finale";

VISTO l'art. 5 comma 2 della Legge 241/90 s.m.i. che sancisce che fino a quando non sia effettuata l'assegnazione di cui al comma 1, viene considerato responsabile del singolo provvedimento il Funzionario preposto all'unità organizzativa;

RITENUTO opportuno provvedere all'individuazione, per il Settore III Edilizia, Urbanistica, Manutenzioni e Ambiente, dei responsabili del procedimento per le seguenti attività:
Urbanistica ed edilizia privata:

- **Arch. Maddalena Mariane**, inquadrata nella categoria C: Responsabile attività istruttoria dei progetti di interventi di edilizia privata subordinati a rilascio di Permesso di Costruire, diretto o convenzionato, anche in variante alla strumentazione urbanistica comunale; Responsabile attività istruttoria di verifica delle S.C.I.A.; Gestione rapporti con Enti esterni per pareri e/o assensi su pratiche edilizie assegnate; Rapporti con Sportello unico Attività Produttive (SUAP) per il servizio di competenza; Attività di Segretario nelle conferenze dei servizi inerente il servizio di competenza; attività di gestione delle pratiche assegnate all'interno del software pratiche edilizie, della predisposizione e aggiornamento di tutta la modulistica relativa all'edilizia privata da pubblicare sul sito internet del Comune, della verifica della documentazione di inizio e fine lavori, nonché le eventuali volture e/o proroghe dei titoli riferiti alle procedure assegnate, nonché la predisposizione e tenuta dei registri delle pratiche edilizie assegnate;
- **Arch. Claudia Cincione**, inquadrata nella categoria C: Responsabile attività istruttoria di verifica delle C.I.L. e delle C.I.L.A.; predisposizione dei certificazioni ed attestazioni in materia urbanistica-edilizia (Certificati di destinazione urbanistica e/o simili, certificazioni

e attestazioni, ecc...); predisposizione delle Certificazioni di Conformità ed Agibilità; Deposito frazionamenti catastali; Certificazioni varie attinenti la materia edilizia ed urbanistica; Adempimenti amministrativi in materia paesaggistica necessari per l'ottenimento delle relative autorizzazioni paesaggistiche; Gestione amministrativa delle procedure relative ad autorizzazioni in materia ambientale, comprensiva dei rapporti con Enti, della corrispondenza, della predisposizione degli atti inerenti le procedure medesime, la pubblicazione dell'esito delle procedure nelle forme previste dalla legge, ecc.; incluse le attività di gestione delle pratiche assegnate all'interno del software pratiche edilizie, della predisposizione e dell'aggiornamento di tutta la modulistica relativa all'edilizia privata da pubblicare sul sito internet del Comune e della predisposizione e tenuta dei registri delle pratiche edilizie assegnate;

VISTO il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il vigente C.C.N. di Lavoro per dipendenti Comparto Regioni/Autonomie Locali;

RITENUTO di dover provvedere all'attribuzione dei compiti di cui all'art. 5 della legge 241/90 citata;

DATO ATTO che il presente provvedimento di gestione risponde alle necessità di attuazione dei programmi di competenza del Settore III Edilizia, Urbanistica, Manutenzioni e Ambiente;

VISTO il Vigente Regolamento di Contabilità e gli artt. 107 e 109 del D. Lgs. 267/2000 sulla base dei quali, negli Enti privi di dirigenza, spettano ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;

VISTO il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e successive modificazioni;

VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241, "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive modificazioni;

ACQUISITO il visto in ordine alla regolarità contabile ed alla copertura finanziaria della spesa ai sensi dell'art. 151, comma 4, e dell'art. 153, comma 5, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n°267, nel rispetto del vincolo del patto di stabilità interno;

D E T E R M I N A

DI NOMINARE, con decorrenza odierna, Responsabili del procedimento nel Settore III Edilizia, Urbanistica, Manutenzioni e Ambiente, i seguenti dipendenti:

- **Arch. Maddalena Mariane**, inquadrata nella categoria C: Responsabile attività istruttoria dei progetti di interventi di edilizia privata subordinati a rilascio di Permesso di Costruire, diretto o convenzionato, anche in variante alla strumentazione urbanistica comunale; Responsabile attività istruttoria di verifica delle S.C.I.A.; Gestione rapporti con Enti esterni per pareri e/o assensi su pratiche edilizie assegnate; Rapporti con Sportello unico Attività Produttive (SUAP) per il servizio di competenza; Attività di Segretario nelle conferenze dei servizi inerente il servizio di competenza; attività di gestione delle pratiche assegnate all'interno del software pratiche edilizie, della predisposizione e aggiornamento di tutta la modulistica relativa all'edilizia privata da pubblicare sul sito internet del Comune, della verifica della documentazione di inizio e fine lavori, nonché le eventuali volture e/o proroghe dei titoli riferiti alle procedure

assegnate, nonché la predisposizione e tenuta dei registri delle pratiche edilizie assegnate;

- **Arch. Claudia Cincione**, inquadrata nella categoria C: Responsabile attività istruttoria di verifica delle C.I.L. e delle C.I.L.A.; predisposizione dei certificazioni ed attestazioni in materia urbanistica-edilizia (Certificati di destinazione urbanistica e/o simili, certificazioni e attestazioni, ecc...); predisposizione delle Certificazioni di Conformità ed Agibilità; Deposito frazionamenti catastali; Certificazioni varie attinenti la materia edilizia ed urbanistica; Adempimenti amministrativi in materia paesaggistica necessari per l'ottenimento delle relative autorizzazioni paesaggistiche; Gestione amministrativa delle procedure relative ad autorizzazioni in materia ambientale, comprensiva dei rapporti con Enti, della corrispondenza, della predisposizione degli atti inerenti le procedure medesime, la pubblicazione dell'esito delle procedure nelle forme previste dalla legge, ecc.; incluse le attività di gestione delle pratiche assegnate all'interno del software pratiche edilizie, della predisposizione e dell'aggiornamento di tutta la modulistica relativa all'edilizia privata da pubblicare sul sito internet del Comune e della predisposizione e tenuta dei registri delle pratiche edilizie assegnate;

DI STABILIRE che per le succitate attribuzioni specifiche, il responsabile del procedimento dovrà farsi carico, in particolar modo, di tutte le attività del settore con particolare attenzione al rispetto delle procedure in materia edilizia e paesaggistica e nel rispetto delle tempistiche e delle procedure dettate dal DPR 380/2001, dalla L.R. 18/83, dal D.lgs. 42/2004 e dall'art. 19 e seguenti della legge 241/90, nonché dalla restante normativa nazionale e regionale vigente in materia;

DI RIBADIRE, per completezza e chiarezza, che il responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 6 della Legge 7 agosto 1990, n. 241:

- 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 in autonomia 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 della Legge 241/90;
- d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le modificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;

DI STABILIRE che le pratiche assegnate e valutate dovranno contenere *“la proposta di provvedimento, corredata da una dettagliata relazione, con la qualificazione tecnico – giuridica dell'intervento richiesto”*;

DI STABILIRE che il provvedimento finale dovrà riportare il nominativo del responsabile del procedimento e dovrà essere siglato in calce dallo stesso prima della firma del Responsabile del Settore;

DI STABILIRE che il Responsabile del Servizio mantiene l'onere dell'emanazione del provvedimento finale, con valenza all'esterno, al quale procede sulla scorta dell'istruttoria e della proposta di provvedimento formulata dal Responsabile del Procedimento come sopra individuato;

DI STABILIRE che per i restanti procedimenti relativi al Settore III la responsabilità rimane in capo al sottoscritto Responsabile del Settore, salvo la possibilità di essere assegnati all'occorrenza al personale individuato caso per caso tra i dipendenti assegnati, ribadendo che il personale assegnato è tenuto comunque a collaborare per il raggiungimento degli obiettivi assegnati;

DI PRECISARE che l'attribuzione dell'incarico di responsabile del 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 all'iter contrattualmente previsto;

DI STABILIRE, altresì, che l'indennità di responsabilità di procedimento che verrà determinata in sede di delegazione trattante, verrà sospesa automaticamente in caso di assenza dal servizio secondo i criteri della vigente normativa e di quanto eventualmente stabilito del contratto decentrato stesso;

DI STABILIRE che le nomine di cui al presente provvedimento si intendono automaticamente rinnovate per gli anni successivi nel caso non intervenga un provvedimento di revoca o modifica;

DI COMUNICARE il presente provvedimento ai dipendenti interessati, i quali lo sottoscriveranno per accettazione e piena conoscenza;

DI TRASMETTERE, inoltre, il presente provvedimento al Sindaco, al Segretario Generale dell'Ente, alle RSU ed alle OO.SS. competenti per opportuna conoscenza;

DI DARE ATTO infine che il presente provvedimento diventa esecutivo con la pubblicazione all'albo pretorio e conservato, in copia, nel fascicolo personale di ciascun dipendente.

Il responsabile del Settore
Arch. Paolo Di Guglielmo

La presente determinazione viene pubblicata in data odierna all'Albo Pretorio On-Line sul sito istituzionale di questo Comune per 15 giorni consecutivi, a norma dell'art.32, comma 1, della Legge 18/06/2009, n.69.

Castel di Sangro, lì 15/01/2016

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Marisa D'AMICO

Per copia conforme all'originale

Castel di Sangro, lì 15/01/2016

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Paolo DI GUGLIELMO
