



# Comune di San Salvatore Telesino

Provincia di Benevento

via Gioia, 1  
82030 San Salvatore Telesino (Bn)

tel. 0824.881111 - fax 0824.881216  
e mail: telesino@tin.it

Prot. n. 7808 del \_\_\_\_\_

**OGGETTO:** Nomina di "Responsabile del Procedimento" nell'ambito dell'Area Tecnica N. 2-Dipendente di ruolo - Geom. Alberto Riccio

## **IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA N. 2**

**VISTO** il Decreto Sindacale n. 14/2018 (prot. gen. n. 7799 del 13.11.2018) di nomina al sottoscritto Ing. Rosario Maturo dell'attribuzione delle funzioni a Responsabile dell'Area Tecnica N. 2 nella vigente dotazione strutturale dell'Ente in esecuzione della delibera di G.C/le n. 104 del 02.11.2018;

**RICHIAMATO** il C.C.N.L. del 21.05.2018 del comparto EE.LL.;

**VISTO** il D.L.vo n. 29/93 come sostituito con D.L.vo n. 80/1998 e D.L.vo n. 165/2001 di disciplina della materia;

### **RICHIAMATE:**

- la delibera di G.C/le n. 104 del 02/11/2018
- la designazione di "responsabile di Procedimento al Geom. Alberto Riccio prot. n. 8317 del 15.11.2017

**VISTO** l'art. 107 del T.U. di riforma dell'Ordinamento degli EE.LL. in D.L.vo n. 267 del 18.08.2000, a norma del quale al Responsabile dell'Area compete - tra l'altro - l'adozione di tutti gli atti a valenza organizzativa e di gestione del personale assegnato, nonché la nomina dei responsabili dei procedimenti amministrativi inerenti gli Uffici e/o Servizi;

**VISTI** gli artt. 2, 4, 5 e 6 della legge n. 241 del 07 agosto 1990 e s.m.i., denominata "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

**CONSIDERATE** le finalità del combinato disposto dell'art. 4, comma 1 e dell'art. 6 della legge n. 241/1909 a norma del quale **ai responsabili del procedimento competono:**

- la responsabilità dell'istruttoria e della proposta di ogni adempimento procedimentale ivi compresa la richiesta di regolarizzare atti e/o documenti e di integrare istanze;
- effettua ogni comunicazione ai soggetti istanti ed agli altri soggetti interessati o titolari del diritto di intervenire nel procedimento, ivi compresa la comunicazione di avvio del procedimento e la comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza
- l'accertamento delle condizioni di ammissibilità e la verifica dei presupposti e requisiti rilevanti per l'emanazione del provvedimento.
- la cura delle comunicazioni e pubblicazioni previste da leggi e regolamenti, anche al fine di assicurare al provvedimento finale i requisiti di efficacia;
- l'adozione, ove ne abbia competenza, del provvedimento finale ovvero la sua proposta al Dirigente e/o funzionario responsabile (anche per la trasmissione degli atti ad altro Organo se competente per l'adozione);
- la proposta di Ufficio al Dirigente e/o funzionario responsabile per la convocazione della Conferenza dei Servizi nelle suddette materie o, avendone la competenza, indice la conferenza dei servizi di cui agli artt. 14 e 15 della L. 241/90 e s.m.i.;

**RITENUTO** che, per il mantenimento e potenziamento della razionalizzazione degli Uffici tesa ad offrire agli utenti un'attività ispirata ai principi di efficienza ed efficacia è opportuno confermare l'attribuzione "ratione materiae" di responsabilità di procedimento ai dipendenti comunali di ruolo, in relazione alle specifiche competenze maturate nei servizi e negli uffici cui risultano assegnati;

**VISTO** che l'Area Tecnica n. 2 risulta strutturata attraverso le seguenti attività: Lavori pubblici - patrimonio pubblico (fabbricati, strade, reti tecnologiche ed impianti) - urbanistica rapportata alla redazione del nuovo PUC- progettazione - manutenzione ordinaria e straordinaria edifici e strutture ed immobili comunali e demaniali relativamente all'edilizia - manutenzione ordinaria e straordinaria nonché adeguamento e potenziamento impianto di pubblica illuminazione - studio e predisposizione di progetti - ecologia - ambiente e difesa del suolo - protezione civile - gestione e manutenzione e gestione impianti di depurazione - interventi di manutenzione straordinaria ed ordinaria della rete idrica e fognante - manutenzione ordinaria e straordinaria edifici e strutture ed immobili comunali e demaniali

**CONSIDERATO** che il succitato Decreto Sindacale ha validità dal 14.11.2018, salvo revoca nei casi di cui all'art. 109, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

**VISTA** la delibera di G.C/le n. 1 del 04.01.2017 di approvazione del Regolamento per la disciplina dell'individuazione dei responsabili di procedimento pubblicata all'Albo on line del Comune in data 31.10.2017;

**VISTO** l'art. 3 dello stesso regolamento per la disciplina dell'individuazione dei responsabili di procedimento e considerato il rilevante carico di lavoro sotteso all'Area Tecnica e le complesse problematiche da trattare in tempi brevi, nonché i soddisfacenti risultati ottenuti negli anni precedenti dal responsabile del procedimento designato Geom. Alberto Riccio;

**CHE**, tal fine, è necessario attribuire le responsabilità di procedimento anche a dipendenti, di anzianità superiore a cinque anni, ascritti a categorie inferiori, ma che possiedono comunque titolo di studio adeguato, valida esperienza lavorativa per i procedimenti in oggetto, carica già, peraltro, assunta negli anni precedenti;

**RAVVISATA** la necessità di procedere alla Nomina di Responsabile del Procedimento in oggetto descritta;

#### **INDIVIDUA E NOMINA**

ex lege 241/1990 e s.m.i., per la durata di un anno dalla notifica del presente provvedimento e salvo revoca per le ipotesi espressamente contemplate nel vigente regolamento di disciplina degli uffici e dei Servizi, il dipendente comunale Geom. Alberto Riccio, "Responsabile del procedimento" nelle attività ed atti di competenza, nell'ambito delle rispettive sfere di operatività afferenti: "Lavori pubblici-patrimonio pubblico (fabbricati, strade)-urbanistica rapportata alla redazione del nuovo PUC- progettazione - manutenzione ordinaria e straordinaria edifici e strutture ed immobili comunali e demaniali relativamente all'edilizia - manutenzione ordinaria e straordinaria nonché adeguamento e potenziamento impianto di pubblica illuminazione - studio e predisposizione di progetti-procedure telematiche per invio dati ad Enti sovracomunali per lavori pubblici e procedure afferenti e similari -altri procedimenti così come previsto nel Regolamento degli Uffici e dei Servizi vigente;

#### **DARSI ATTO**

**che** al responsabile del procedimento designato spettano la firma degli atti e dei provvedimenti finali congiuntamente al Responsabile di Area e la trasmissione degli atti di istruttoria - salva la facoltà di avocazione diretta della pratica del responsabile - nonché il conseguimento dei relativi obiettivi racchiusi nella programmazione dell'Ente per l'esercizio finanziario di riferimento ed infine, il coordinamento di eventuali addetti all'unità operativa di riferimento e delle altre unità operative per i procedimenti interconnessi nei servizi medesimi e nelle materie assegnate, sussistendo l'obbligo di sussidiarietà, ai sensi del vigente regolamento comunale;

**che** per tali figure sono previste nel contratto decentrato del comparto apposite indennità di incentivazione nei limiti assegnati dalle vigenti normative in materia;

**che** il dipendente di ruolo è altresì competente, ai sensi dell'art. 6. comma 2 della legge n. 127/97, alla legalizzazione di atti e all'autenticazione di firme "ratione materiae" nell'ambito dei procedimenti di cui sopra;

**che** in caso di sostituzione, assenza o impedimento del Responsabile del procedimento in oggetto, le relative funzioni e responsabilità procedurali saranno assicurate dagli altri "Responsabili di procedimento" dell'Area Tecnica N. 2;

**che** le pratiche saranno assegnate con il modulo di stampa dei protocolli assegnati al settore tecnico con la sottoscrizione dello stesso, criterio già utilizzato negli anni passati.

**Disporre** la trasmissione del presente provvedimento al Geom. Alberto Riccio, l'invio per opportuna comunicazione al Sig. Sindaco, al Segretario Comunale/Responsabile dell'Area Affari Generali ed al Responsabile dell'Area Finanziaria per l'acquisizione al fascicolo, l'affissione all'Albo Pretorio per diffusione ed informativa alle RR.SS.AA., la comunicazione alla Commissione della contrattazione collettiva di livello decentrato locale.



Ing. Rosario Maturo