



COPIA

COMUNE DI SINISCOLA

Provincia di Nuoro

Servizio Pianificazione Urbanistica e Gestione del Territorio

DETERMINAZIONE n°328 del 22-10-19

Reg. generale 1774

OGGETTO: Conferimento di responsabilità di procedimento L. n. 241/1990 e assegnazione compiti ai funzionari del Servizio Pianificazione Urbanistica e Gestione del Territorio.

Il Responsabile del Servizio

Premesso Che:

- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 119 del 17/10/17 è stato approvato il Programma triennale del fabbisogno del personale 2017/2019 e il piano annuale delle assunzioni 2017. Modifica. Aggiornamento dotazione organica;
- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 27/02/18 è stato approvato il Programma triennale del fabbisogno del personale 2018/2020 e il piano annuale delle assunzioni 2017. Modifica della dotazione organica;
- con Deliberazioni di Giunta comunale n. 175 del 18/12/2018, n. 18 del 20/02/2019 e n. 101 del 19 luglio 2019 è stata approvata la programmazione del fabbisogno del personale relativamente al triennio 2019-2021;

Visto il Decreto Sindacale n. 5 del 21/05/2019, di nomina del sottoscritto quale responsabile del Servizio Pianificazione Urbanistica, gestione del territorio, ambiente, demanio, agricoltura, patrimonio e gestione area portuale;

Che allo scrivente servizio sono attribuite le seguenti specifiche competenze:

- Gestione tecnico amministrativa del Piano Urbanistico Comunale e dei relativi piani di attuazione;
- Sportello unico attività produttive e per l'attività Edilizia Privata (S.U.A.P.E.);
- Controllo edilizio, abusivismo e condoni edilizi;
- Agibilità e certificazione urbanistiche;
- Piani Commerciali;
- Patrimonio Immobiliare;

- Eliminazione Barriere Architettoniche;
- SUAP, con programmazione generale del commercio e relative attività sanzionatorie;
- Demanio;
- Gestione dell'area portuale;
- Ambiente;
- Bonifiche Ambientali;
- Salvamento a mare e acque balneazione;
- Pozzi, fontane e acque sotterranee;
- Gestione del Servizio di Raccolta differenziata R.S.U.;
- Gestione della pianificazione Ambientale, Acustica, qualità dell'aria e dei Litorali;
- Gestione Amministrativa di cave e miniere;
- Gestione della pianificazione del Servizio di Protezione Civile;
- Gestione cantieri verdi;
- Orti Sociali.

Considerato che rientra nelle competenze del responsabile del Servizio, provvedere alla nomina dei vari responsabili di procedimento, in relazione alla qualifica funzionale e al profilo professionale ricoperto dai dipendenti in forza presso questo ufficio, e nel rispetto delle mansioni indicate nel contratto individuale di lavoro;

Considerato che si ritiene opportuno, nell'ambito delle competenze attribuite al "Servizio Pianificazione Urbanistica, Gestione del Territorio e Gestione del Porto", ridistribuire le competenze precedentemente indicate ai dipendenti:

- Ing. Francesca Ferraro;
- Arch. Francesca Podda;
- Geom. Migliorisi M.A.;
- Porceddu Salvatore;

Ravvisata la necessità di procedere all'individuazione dei responsabili di procedimento e di ogni altro procedimento connesso all'emanazione dei provvedimenti amministrativi relativamente alle materie di competenza del servizio;

Considerato che al Responsabile del procedimento sono affidati i compiti di cui all'art. 6 della legge 241/1990 ed in particolare: Il responsabile del procedimento 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; 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;

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante "Nuove Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" ed in particolare l'art. 6 concernente il "Responsabile del procedimento";

Richiamate le proprie determinazioni n. 54 dell'8.04.2016 e n. 158 del 11.11.2016;

Visto il D.lgs. 267/2000;

DETERMINA

- Di individuare **l'ing. Francesca Ferraro**, istruttore direttivo cat. D1, come responsabile dell'attività istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale connesso all'emanazione dei provvedimenti amministrativi relativi alle seguenti materie:
 - **Attività di Responsabile del Procedimento riguardanti la gestione dell'Ambiente;**
 - **Attività Tecnico Amministrative riguardanti le Bonifiche Ambientali;**
 - **Attività Tecnico Amministrative riguardanti il Salvamento a mare e acque balneazione;**
 - **Attività Tecnico Amministrative riguardanti pozzi, fontane e acque sotterranee;**
 - **Attività Tecnico Amministrative riguardanti Gestione del Servizio di Raccolta differenziata R.S.U. e servizi complementari;**
 - **Attività Tecnico Amministrative riguardanti il Porto di La Caletta;**
 - **Gestione Amministrativa delle attività di pesca professionale;**
 - **Gestione Amministrativa delle attività agricole;**

Fatte salve diverse disposizioni del Responsabile del Servizio in ordine all'assegnazione delle singole pratiche;

- Di individuare **l'arch. Francesca Podda**, istruttore direttivo cat. D1, come responsabile dell'attività istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale connesso all'emanazione dei provvedimenti amministrativi relativi alle seguenti materie:

- **Attività di Front Office e Back Office dello Sportello Unico Attività Produttive e dell'Edilizia ed istruttoria tecnica delle pratiche in ingresso;**
- **Gestione della Pianificazione generale e della pianificazione attuativa dell'intero territorio comunale;**
- **Gestione Amministrativa di cave e miniere;**
- **Gestione amministrativa degli orti sociali;**
- **Attività amministrative L. n. 13/1989;**
- **Attività Tecnico Amministrative riguardanti il demanio marittimo comunale;**

Fatte salve diverse disposizioni del Responsabile del Servizio in ordine all'assegnazione delle singole pratiche;

- Di individuare il **Sig. Porceddu Salvatore**, istruttore direttivo cat. D1, come responsabile dell'attività istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale connesso all'emanazione dei provvedimenti amministrativi relativi alle seguenti materie:
 - **Gestione dei procedimenti in campo commerciale nello Sportello Unico Attività Produttive ai sensi della L.R. N. 24/2016 e della L.R. N. 1/2019;**
 - **Attività di Front Office e Back Office dello Sportello Unico Attività Produttive con applicazione delle norme in materia di Commercio e Attività Produttive;**
 - **Piani Commerciali;**

Fatte salve diverse disposizioni del Responsabile del Servizio in ordine all'assegnazione delle singole pratiche;

- Di individuare il **Geom. Migliorisi Mariantonietta**, istruttore direttivo cat. C2, come responsabile dell'attività istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale connesso all'emanazione dei provvedimenti amministrativi relativi alle seguenti materie:
 - **Controllo edilizio e abusivismo;**
 - **Gestione dei procedimenti in campo edilizio nello Sportello Unico Attività Produttive L.R. N. 24/2016 e della L.R. N. 1/2019;**
 - **Attività di Front Office e Back Office dello Sportello Unico Attività Produttive con applicazione delle norme in materia di edilizia e urbanistica;**

Fatte salve diverse disposizioni del Responsabile del Servizio in ordine all'assegnazione delle singole pratiche;

- Al responsabile del procedimento sono assegnate le funzioni indicate nell'art. 6 della citata legge n°241/1990, ivi inclusa la predisposizione della proposta di provvedimento finale, nonché i provvedimenti che potranno essere definiti nelle disposizioni organizzative e di servizio;
- Di dare atto che la competenza in ordine all'adozione dei provvedimenti finali rimane in capo allo scrivente, al quale dovranno essere trasmessi gli atti d'istruttoria relativi.

di dare atto che le informazioni e i dati relativi alle attribuzioni di cui al presente provvedimento, in ossequio al disposto dell'articolo 26 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni", verranno pubblicati sul sito on line del Comune di Siniscola e nella sezione "Amministrazione Trasparente".

di dare atto che il presente atto è stato adottato nel rispetto delle disposizioni di cui alla L. 190/2012, dell'art. 6 del codice di comportamento dei dipendenti, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 30/2014, nonché dell'art. 7 del DPR n. 62/2013 (Obbligo di astensione).

Il Responsabile del Servizio
F.to Deriu Giovanni Battista

Parere favorevole in ordine alla regolarità ed alla correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1 del D.Lgs. 267/2000.
Siniscola,

Il Responsabile del Servizio
F.to Deriu Giovanni Battista

Parere favorevole in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1 del D.Lgs. 267/2000:
Siniscola,

Il Responsabile del Servizio Finanziario
F.to *****

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Deriu Giovanni Battista visti gli atti d'ufficio

A T T E S T A

che la presente sarà affissa all'Albo Pretorio Comunale per 15

giorni consecutivi al n. dal 22-10-2019 al 06-11-2019

Il Responsabile del Servizio
F.to Deriu Giovanni Battista

Il presente atto è copia conforme all'originale

Il Responsabile del Servizio
Deriu Giovanni Battista