



COMUNE DI GRUMO NEVANO

Via Giotto, 4 - 80028 Grumo Nevano (Na) - tel. 081/8327111 - 081/8327210

www.comune.grumo-nevano.na.it - pec: utcgrumo.patrimoio@asmepec.it

3° SETTORE TECNICO - SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA E GESTIONE PATRIMONIO

det_xx - nomina resp_proc_aldoauletta.docx

Copia Originale

Categoria 01 Classe 11

DETERMINAZIONE n° 17 del 24/02/2021

OGGETTO: Nomina del dipendente comunale *dott. Aldo Auletta*, Responsabile del Procedimento per l'anno 2021.

IL RESPONSABILE DEL 3° SETTORE TECNICO

L'anno duemilaventuno il giorno ventiquattro del mese di febbraio;

Vistala Legge 07.08.1990 n° 241 e ss.mm.ii., Nuove norme di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;

Visto il D.Lgs. n° 267 del 18.8.2000 (T.U.E.L. - Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali);

Visto il D.Lgs. n° 165/2001 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche);

Visto lo Statuto comunale;

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

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n° 08 del 24.11.2020 con cui è stata determinata la "Nuova articolazione della struttura organizzativa dell'Ente;

Visto il decreto del Sindacale n° 06 del 26.01.2021 con il quale è stato attribuito al sottoscritto l'incarico per la posizione organizzativa del 3° Settore Tecnico - "Urbanistica e Pianificazione del Territorio, Edilizia Scolastica e Gestione del Patrimonio e SUAP" e del 4° Settore Tecnico "LL.PP. ed Ecologia" ad interim, e comunque fino alla nomina di un nuovo responsabile ovvero alla riconferma del sottoscritto;

Visto il vigente regolamento comunale di contabilità;

ADOPTA LA SEGUENTE DETERMINAZIONE

Premesso:

- *che* l'articolo 4 della Legge 07.08.1990 n° 241 (Nuove norme sul procedimento amministrativo) stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni «sono tenute a determinare per ciascun tipo di procedimento relativi ad atti di loro competenza l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale»;
- *che* l'articolo 5 della suddetta norma stabilisce che «il Dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità, la responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale»;
- *che* l'art. 6 specifica i compiti del Responsabile del Procedimento;
- *che* l'art. 107 del D. Lgs. N. 267/2000 individua le funzioni dei Responsabili dei Servizi dell'Amministrazione Comunale;
- *che* con Decreto Sindacale n° 06 del 26.01.2021 è stato attribuito al sottoscritto l'incarico per la posizione organizzativa del 3° Settore Tecnico - "Urbanistica e Pianificazione del Territorio, Edilizia Scolastica e Gestione del Patrimonio e SUAP" e del 4° Settore Tecnico "LL.PP. ed Ecologia" ad interim, e comunque fino alla nomina di un nuovo responsabile ovvero alla riconferma del sottoscritto
- *che* l'art. 17 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) del Comparto Regioni e Autonomie locali del 01.4.1999, come modificato dall'art. 36 del CCNL 22.01.2004 e dall'art. 7 del CCNL 09.5.2006, disciplina l'erogazione delle risorse economiche finalizzate a promuovere miglioramenti di efficienza e di efficacia degli enti e delle amministrazioni;
- *che* il comma 2, lettera f) del suddetto articolo stabilisce che tali risorse economiche sono utilizzate per compensare l'eventuale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale delle categorie B e C;

Considerato:

- *che* l'art.4 al comma 3, del vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" (approvato con delibera di G.C. n. 572 del 05.09.1997 e ss.mm.ii., come da ultimo modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 44 del 10.07.2015) dispone che i Responsabili dei Settori «Con proprio provvedimento i responsabili dei settori individuano i responsabili delle attività istruttorie e di ogni altro adempimento procedimentale connesso all'emanazione di provvedimenti amministrativi»;
- *che* l'art. 6 del vigente Regolamento per il procedimento amministrativo e il diritto di accesso agli atti amministrativi, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 71 del 30.10.1997, prevede che l'assegnazione di responsabilità del procedimento da parte del Responsabile del Settore ad altro dipendente addetto al Settore, deve risultare da atto scritto contenente l'indicazione delle funzioni attribuite;
- *che* lo stesso articolo dispone che gli atti di attribuzione della responsabilità dei procedimenti nonché ogni loro eventuale modificazione o revoca, devono essere comunicati, in via preventiva, al Sindaco e al Segretario Comunale per la relativa competenza;

Dato atto:

- **che** per quanto riguarda l'articolo sopra citato il *Regolamento per il procedimento amministrativo e il diritto di accesso agli atti amministrativi* è da ritenersi pienamente applicabile, nonostante dalla data della sua emanazione (1997) non siano intervenuti gli adeguamenti conseguenti all'evoluzione delle norme sul procedimento amministrativo e che - di conseguenza - la tabella descrittiva dei procedimenti che è allegata ad esso non risulta aggiornata;

Rilevato:

- **che** allo stato attuale, a seguito dell'adozione da parte della Giunta comunale della deliberazione n. 8 del 24.11.2020 «Nuova organizzazione della struttura amministrativa dell'Ente», il 3° **Settore Tecnico** comprende i Servizi **Urbanistica e Pianificazione Territoriale - Edilizia Scolastica e Gestione del Patrimonio comunale – Rapporti con la società Acquedotti S.C.P.A. - Alloggi Edilizia Residenziale Pubblica (IACP)– SUAP**;
- **che** in relazione alla evidente carenza della dotazione organica dell'Ente, risulta necessario assicurare una migliore organizzazione del lavoro in relazione ai molteplici servizi assegnati;
- **che** pertanto, è necessario individuare i responsabili dei servizi in considerazione alle qualifiche possedute dal personale assegnato ed al titolo di studio posseduto;

Ritenuto opportuno:

- individuare in via preventiva i Responsabili dei procedimenti in capo ai suddetti servizi, assegnando i procedimenti del III° Settore tra il personale ad esso assegnato;
- individuare nel **dott. Aldo Auletta** inquadrato nella categoria C, posizione economica C4, quale Responsabile delle attività istruttorie e di ogni altro adempimento procedimentale connesso all'emanazione di provvedimenti amministrativi afferenti i Servizi **Edilizia Scolastica – Gestione del Patrimonio comunale – Alloggi Edilizia Residenziale Pubblica (IACP)**, del III° Settore ai sensi del richiamato art. 4, comma 3, del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Considerato:

- **che** il suddetto dipendente, oltre al titolo di studio necessario per l'accesso dall'esterno al posto occupato (diploma di istruzione secondaria di secondo grado – Capotecnico Elettrotecnico) è altresì in possesso di Laurea in Scienze delle Religioni (conseguita nell'anno 2011 - nuovo ordinamento), e di Laurea Specialistica in Scienze delle Religioni (conseguita nell'anno 2014 - nuovo ordinamento) e dunque per il profilo professionale e per la categoria di appartenenza nonché per l'esperienza acquisita, è in grado di adempiere a tali compiti;
- **che** lo stesso dipendente è già stato destinatario dell'individuazione quale Responsabile del procedimento per i servizi:
 - **SUAP**: (in data 02.03.2012 provvedimento n. 3211; in data 10.09.2012 provvedimento n. 12630; determinazione n. 29 del 12.04.2013; determina n. 32 del 09.04.2014;
 - **Servizi VI° settore**: determina n. 13 del 15.09.2015 e successivi;
 - **Gestione del Patrimonio, Valorizzazione e permuta delle Aree Comunali, Alloggi Edilizia Residenziale Pubblica (IACP)** per l'anno 2017, giusta determinazione n. 01 del 29.06.2017;
 - **Gestione del Patrimonio, Valorizzazione e permuta delle Aree Comunali, Alloggi Edilizia Residenziale Pubblica (IACP)** per l'anno 2018, giusta determinazione n. 02 del 18.01.2018 – e sino ad oggi il dott. Aldo Auletta ha svolto senza interruzioni i compiti di Responsabile del Procedimento per le attività istruttorie del settore di appartenenza, come sopra individuate;
- **che** l'articolo 27, comma 6, del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del personale dipendente del Comune per gli anni 2015 e seguenti (approvato con Deliberazione di G.C. n. 123 del 02.12.2015) prescrive che l'efficacia dei provvedimenti di attribuzione delle specifiche responsabilità termina al 31 dicembre di ogni anno e non è prorogabile oltre tale termine;

Attesa la rilevanza dei compiti e procedure assegnati al dipendente, tali da poter qualificare lo stesso come “*Responsabile di procedimento complesso*” così come previsto dal C.C.I.D. anno 2019 e seguenti, la cui pre-intesa è stata approvata con la Deliberazione del Commissario Straordinario n. 38 del 21.03.2019, adottata con i poteri della Giunta Comunale;

Ritenuto, pertanto, di dover provvedere in merito;

DETERMINA

per tutto quanto riportato in premessa:

- 1) **Di nominare** ai sensi dell'art. 5 della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e dell'art. 4 comma 3 del “*Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi*”, il **dott. Aldo Auletta**, dipendente comunale con contratto a tempo indeterminato, inquadrato nella cat. C, posizione economica C4, quale **Responsabile del Procedimento** per le attività istruttorie e per ogni altro adempimento del 3° Settore, in particolare per quanto attiene i procedimenti connessi all'emanazione di provvedimenti amministrativi afferenti i Servizi **Edilizia Scolastica - Gestione del Patrimonio comunale - Alloggi Edilizia Residenziale Pubblica (IACP)**;
- 2) **Di affidare** pertanto allo stesso, ai sensi dei richiamati artt. 4, 5 e 6 della legge 241/90, a puro titolo esemplificativo ma non esaustivo, i seguenti compiti:
 - Valutare, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
 - Accertare d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti necessari, e adottare 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 avvalersi di accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;

- Potrà proporre al Responsabile del Settore, o avendone egli stesso la competenza, indire le conferenze di servizi previste dall'art. 14 della legge n° 241/90, e compiere ogni atto istruttorio che ritiene necessario, compreso la proposta di momenti di concertazione con i richiedenti, inclusa la proposta di accordi sostitutivi o integrativi ai sensi dell'art. 11 della suddetta legge;
 - Curare le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti; in particolare provvederà alla comunicazione di avvio del procedimento amministrativo prevista dagli artt. 7 e 8 della legge 241/1990 e alla comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza di cui all'art. 10-bis;
 - Adottare, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero redigere la proposta finale da presentare al Responsabile del Settore per la relativa adozione, entro la data di scadenza dello specifico procedimento amministrativo stabilita per legge o per regolamento;
- 3) **Di disporre** che nell'attività istruttorie il suddetto Responsabile del Procedimento, potrà avvalersi del personale del 3° Settore Tecnico;
- 4) **Di attribuire** al dott. Aldo Auletta, ai sensi dell'art. 17, comma 2 lett. f), del CCNL 01.04.1999, l'indennità per lo svolgimento della funzione di Responsabile del Procedimento, trattandosi di risorse economiche da utilizzare per compensare l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità;
- 5) **Di designare** il dott. Aldo Auletta, per i motivi sopra esposti, quale "Responsabile di Procedimento complesso" così come previsto dal C.C.I.D. anno 2019 e seguenti, la cui pre-intesa è stata recentemente approvata con la Deliberazione del Commissario Straordinario n. 38 del 21.03.2019, adottata con i poteri della Giunta Comunale;
- 6) **Di precisare** che la quantificazione del predetto compenso, avverrà previa determinazione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività e destinazione delle necessarie risorse;

Di dare atto:

- **che** resta impregiudicata e salva la facoltà del sottoscritto di avocare a sé la conduzione dei provvedimenti di competenza dei predetti Servizi;
- **che** ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147-bis, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000 e dal relativo Regolamento comunale sui controlli interni, il presente provvedimento, non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente e, pertanto, non necessitando del visto di regolarità contabile e dell'attestazione di copertura finanziaria della spesa da parte del responsabile del servizio finanziario, diventa esecutivo con la sottoscrizione del medesimo da parte del responsabile del Settore interessato;
- **che** il sottoscritto Responsabile, ha verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non trovarsi in posizione di conflitto di interesse;
- **che** il presente provvedimento è rilevante ai fini degli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 "Codice della trasparenza" e ss.mm.ii.;
- **che** sul presente provvedimento si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e di correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e del vigente Regolamento sui controlli interni, adottato ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.L. 174/2012, convertito nella legge 213/2012;

Di dichiarare, ai sensi e per gli effetti della legge n° 190 del 06.11.2012 e del D.P.R. 28.12.2000 n° 445, che non sussistono situazioni anche potenziali di conflitto di interesse con i soggetti interessati al procedimento di cui all'oggetto e per i quali è fatto obbligo espresso ai Dirigenti, ai Capi Settori, alle Posizioni Organizzative, ai Funzionari, agli istruttori direttivi, ai Responsabili di procedimento, di astenersi dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, nonché il Provvedimento finale, segnalando, con propria dichiarazione, ogni situazione di conflitto, anche potenziale;

Di trasmettere il presente provvedimento al Sindaco e al Segretario Generale, nonché all'ufficio Personale per i seguiti di competenza, e all'Ufficio Pubblicazioni per l'inserimento sul sito dell'ente alla sezione «Amministrazione trasparente».

Il Responsabile del 3° Settore
ing. Salvatore Flagiello

Per copia conforme _____

Il Responsabile del 3° Settore
ing. Salvatore Flagiello

.....
CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on line per 15 (quindici) giorni consecutivi a partire da oggi _____ Registro pubblicazioni n.

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE