



# COMUNE DI PORTO CESAREO

(Provincia di Lecce)

## DETERMINAZIONE DEL SETTORE V - ASSETTO DEL TERRITORIO

N. 896 REG. GEN. DEL 31/12/2013

**OGGETTO: ORGANIZZAZIONE DEL SETTORE V, NOMINA RESPONSABILI DEI PROCEDIMENTI E LORO SOSTITUTI.**

## IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Visto il D.Lgs. n. 165/2001;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il Regolamento Comunale per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto il T.U.E.L. d.lgs. n. 267/00;

Nella qualità di incaricato ex D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 art. 107, in forza del provvedimento Sindacale n. 31 di nomina in data 13 settembre 2013 prot. 15898, legittimato, pertanto, ad emanare il presente provvedimento, non sussistendo, altresì, salve situazioni di cui allo stato non vi è conoscenza, cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento al codice di comportamento e alla normativa anticorruzione;

**PREMESSO:**

che il V Settore “Assetto del Territorio” comprende i seguenti servizi:

- a) Ambiente e Igiene ambientale;
- b) Lavori Pubblici, Patrimonio e Manutenzioni;
- c) Protezione Civile;
- d) Area Marina Protetta;
- e) Riserva “Palude del Conte e Dune Costiere”;
- f) Manutenzione e gestione automezzi assegnati all'U.T.C.;

che le risorse umane assegnate al settore sono quelle di seguito elencare:

dr. Tarcisio BASILE	Responsabile del Servizio	Cat. D full-time
Geom. Marianna MASSA	Istruttore	Cat. C full-time
Geom. Giuseppe COPPOLA	Istruttore	Cat.C part-time 40% (16h/sett)
Geom. Andrea PERRONE	Istruttore	Cat. C part-time 75% (27h/sett)
Fernando Antonio MACCHIA	Stradino	Cat. A full-time
Giuseppe DE PACE	Stradino	Cat. A part-time 50% (18h/sett)

- che servizi di cui al settore V necessitano di opportuno coordinamento, per non aggravare i procedimenti;
- che il settore V gestendo una molteplicità di procedure relativamente ai Servizi di Lavori Pubblici, Manutenzioni Edifici Pubblici, strade, segnaletica, Illuminazione pubblica, all'Igiene Pubblica, Rapporti con l'Area Marina Protetta, Gestione e Servizi della Riserva “Palude del Cone e Duna Costiera”, Protezione Civile, ecc. ha necessità di individuare in maniera puntuale i Responsabili dei singoli procedimenti ed i loro sostituti in caso di impedimento/assenza;
- che i procedimenti ordinari in capo al Settore devono essere standardizzati in maniera tale da poter essere affrontati da qualsiasi dipendente avente idonea qualifica;

**VISTA** La legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni, ed in particolare gli articoli relativi all'individuazione dei responsabili di procedimento;

**VISTA** nello specifico la previsione dell'art. 5, comma 1 e 2, della richiamata legge il quale espressamente prevede :

§ Al comma 1 che “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 procedimento, nonché eventualmente all'adozione del provvedimento finale;

§ Al comma 2. “fino a quando non sia effettuata l'assegnazione di cui al comma 1, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto alla unità organizzativa determinata a norma del comma 1 dell'art. 4.

**VISTO** l'art. 6, comma 1 della legge 241/90 che così recita:” 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 d'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 competenza,indice le conferenze di servizi di cui all'articolo 14;
- d) Cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le modificazioni 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.

**RITENUTO**

che la sostituzione e l'interscambiabilità dei Responsabili dei Procedimenti, nonché la loro alternanza periodica, anche a seguito delle ferie, diviene prerogativa del Personale del settore V;

**CONSIDERATO** che per tutto quanto sopra, è di fondamentale importanza e perciò urgente:

-individuare a monte le varie figure Responsabili dei Procedimenti ordinariamente in capo al

Settore, ovvero i relativi sostituti;

-instaurare una metodologia di lavoro standardizzata e perciò snella tesa a comprimere i tempi di attesa;

RITENUTO che la individuazione dei Responsabili dei Procedimenti e dei loro sostituti, per quanto sopra meglio specificato, diviene ormai necessaria;

DATO ATTO che i procedimenti in capo al V Settore restano numerosi, divenendo impossibile per il sottoscritto mantenerne la singola responsabilità;

RITENUTO, quindi, di individuare i Responsabili dei Procedimenti, compresi i sostituti nei casi di assenza, secondo quanto riportato nella tabella appresso:

<b>Macrocategoria di procedimento</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Sostituto</b>
Lavori Pubblici, Patrimonio e Manutenzione: - RUP per ogni singolo procedimento relativo ad opere pubbliche specificatamente assegnato; -Progettazione e direzione davori di opere pubbliche, e/o supporto alle suddette attività, di volta in volta assegnate; -Rendicontazioni generali AVCP -Trasparenza; -Collaborazione con il servizio finanziario per la predisposizione degli atti inerenti il Bilancio; -Predisposizione Programmazione OO.PP.; -Istruttore Determine relative alle opere pubbliche e manutenzioni assegnate;  Ambiente e Igiene Ambientale: -Istruttoria, procedimenti, determine, ordinanze ecc..., relative ad Ambiente e Igiene urbana, non assegnati ad altro personale;	Geom. Marianna MASSA	Geom. Giuseppe Coppola
Lavori Pubblici, Patrimonio e Manutenzione: - RUP per ogni singolo procedimento relativo ad opere pubbliche specificatamente assegnato; -Progettazione e direzione davori di opere pubbliche, e/o supporto alle suddette attività, di volta in volta assegnate; -Istruttore Determine relative alle opere pubbliche e manutenzioni assegnate; -Manutenzione – gestione servizi pubblici (impianti di pubblica illuminazione, parcometri ecc...);	Geom. Giuseppe COPPOLA	Geom. Marianna Massa

Lavori Pubblici, Patrimonio e Manutenzione: - Istruttore Determine relative alle manutenzioni e opere pubbliche assegnate. - Istruttore relativo alle autorizzazioni per tagli stradali, per quanto di competenza di questo Settore; Ambiente e Igiene Ambientale: -Istruttoria, procedimenti, determine, ordinanze ecc..., relative ad Ambiente e Igiene urbana, non assegnati ad altro personale;	Geom. Andrea PERRONE	dr.Tarcisio Basile
- Rapporti con AMP - Attività - Rapporti con AMP - Attività e istruttoria relativa alla Riserva “Palude del Conte e Duna Costiera” - Protezione Civile.	dr. Tarcisio Basile	
Interventi di piccola manutenzione sul territorio (rete stradale, piazze e marciapiedi, segnaletica ecc...)	Fernando Antonio Macchia	Giuseppe De Pace
Interventi di piccola manutenzione sul territorio (rete stradale, piazze e marciapiedi, segnaletica ecc...)	Giuseppe De Pace	Fernando Antonio Macchia

**RITENUTO** che il Responsabile del Settore mantiene l'onere dell'emanazione del provvedimento finale, con valenza all'esterno;

**RITENUTO** che ogni documento, senza alcuna eccezione, deve contenere in calce la firma del Responsabile del Procedimento che ne ha curato l'istruttoria;

**RITENUTO** che, per quanto detto, il personale dovrà programmare ferie e permessi attenendosi a quanto riportato nella tabella precedente, per garantire la continuità dei servizi e la cura dei procedimenti in carico;

**RITENUTO** che ciascun Responsabile di Procedimento (e sostituto) designato, per quanto detto, debba organizzarsi per agevolare la concretizzazione degli obiettivi innanzi segnalati e predisporre urgentemente la modulistica relativa a quanto di propria competenza, ovvero aver cura di mantenerla aggiornata alle disposizioni normative, con l'obiettivo di fare tutti i passaggi necessari per renderla disponibile sul sito web del Comune;

**RITENUTO** necessario, altresì, assegnare ai Responsabili dei Procedimenti qui individuati e nominati (ed i relativi sostituti) tutte le attività di segreteria necessarie al completamento dell'iter di

ogni procedimento

**CONSIDERATO** che il presente atto viene effettuato per stabilire una organizzazione generale del **Settore V- Assetto del Territorio-** , nella considerazione che l'elenco di procedimenti amministrativi di cui innanzi potrebbe risultare non esaustivo, i procedimenti non contemplati nel presente atto, all'occorrenza, verranno assegnati dal Responsabile del Settore a personale individuato tra i dipendenti dell'ufficio;

**VISTO** il D.Lgs. 267/2000;

**VISTO** il *Piano anticorruzione* Adottato con deliberazione della Giunta comunale n. 110 del 17.07.2013, ovvero il punto "4. *Mappatura delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente*";

**VISTO** il *Regolamento del sistema dei controlli interni*, adottato con D.C.C. n° 1 del 09/01/2013;

**VISTO** il *Codice disciplinare del personale dipendente*;

**VISTO** il *Nuovo codice disciplinare per il personale non avente qualifica dirigenziale*;

**VISTO** il *Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*;

**VISTO** il *Regolamento per la misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale*;

tutto ciò premesso, visto, considerato e ritenuto,

## **DETERMINA**

- 1) la narrativa è parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) il contenuto del presente atto dirigenziale è a carattere urgente e pertanto il personale destinatario si attiva celermente per la relativa pronta attuazione;
- 3) individuare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 della L. 241/90 e s.m.i., i Responsabili dei Procedimenti, nonché i sostituti nei casi di assenza, secondo quanto riportato nella tabella appresso:

<b>Macrocategoria di procedimento</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Sostituto</b>
<p>Lavori Pubblici, Patrimonio e Manutenzione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- RUP per ogni singolo procedimento relativo ad opere pubbliche specificatamente assegnato;</li> <li>-Progettazione e direzione davori di opere pubbliche, e/o supporto alle suddette attività, di volta in volta assegnate;</li> <li>-Rendicontazioni generali AVCP -Trasparenza;</li> <li>-Collaborazione con il servizio finanziario per la predisposizione degli atti inerenti il Bilancio;</li> <li>-Predisposizione Programmazione OO.PP.;</li> <li>-Istruttore Determine relative alle opere pubbliche e manutenzioni assegnate;</li> </ul> <p>Ambiente e Igiene Ambientale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Istruttoria, procedimenti, determine, ordinanze ecc..., relative ad Ambiente e Igiene urbana, non assegnati ad altro personale;</li> </ul>	Geom. Marianna MASSA	Geom. Giuseppe COPPOLA
<p>Lavori Pubblici, Patrimonio e Manutenzione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- RUP per ogni singolo procedimento relativo ad opere pubbliche specificatamente assegnato;</li> <li>-Progettazione e direzione davori di opere pubbliche, e/o supporto alle suddette attività, di volta in volta assegnate;</li> <li>-Istruttore Determine relative alle opere pubbliche e manutenzioni assegnate;</li> <li>-Manutenzione – gestione servizi pubblici (impianti di pubblica illuminazione, parcometri ecc...);</li> </ul>	Geom. Giuseppe COPPOLA	Geom. Marianna MASSA
<p>Lavori Pubblici, Patrimonio e Manutenzione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Istruttore Determine relative alle manutenzioni e opere pubbliche assegnate.</li> <li>- Istruttore relativo alle autorizzazioni per tagli stradali, per quanto di competenza di questo Settore;</li> </ul> <p>Ambiente e Igiene Ambientale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Istruttoria, procedimenti, determine, ordinanze ecc..., relative ad Ambiente e Igiene urbana, non assegnati ad altro personale;</li> </ul>	Geom. Andrea PERRONE	dr. Tarcisio Basile

- Rapporti con AMP - Attività - Rapporti con AMP - Attività e istruttoria relativa alla Riserva "Palude del Conte e Duna Costiera" - Protezione Civile.	dr. Tarcisio Basile	
Interventi di piccola manutenzione sul territorio (rete stradale, piazze e marciapiedi, segnaletica ecc...)	Fernando Antonio Macchia	Giuseppe De Pace
Interventi di piccola manutenzione sul territorio (rete stradale, piazze e marciapiedi, segnaletica ecc...)	Giuseppe De Pace	Fernando Antonio Macchia

- 4) i procedimenti non contemplati nel presente atto, all'occorrenza, verranno assegnati dal Responsabile del Settore a personale individuato tra i dipendenti dell'Ufficio;
- 5) il Responsabile del Settore mantiene l'onere dell'emanazione del provvedimento finale, con valenza all'esterno, il quale procede sulla scorta dell'istruttoria e della proposta di provvedimento formulata dal Responsabile del Procedimento per come qui individuato in base alla tabella di cui in narrativa;
- 6) ciascun Responsabile di Procedimento con il sostituto, per come designati al precedente punto predispongono la modulistica, la scheda istruttoria e quant'altro detto, relativamente ai procedimenti assegnati, facendo tutti i passaggi necessari per renderla disponibile sul sito web del Comune;
- 7) il personale ha cura di mantenere in ordine gli archivi (cartacei ed informatici), le scrivanie, il desktop e l'hard disk del computer in dotazione, tenendo presente la normativa sulla riservatezza e dovendo garantire collaborazione ed effettiva operatività del Collega sostituto;
- 8) il personale assume l'onere dell'abitudine ad utilizzare la posta elettronica;
- 9) il personale condivide e mette a disposizione del collega designato quale sostituto le proprie conoscenze maturate nel tempo, consapevole che nei casi di Sua assenza il sostituto designato deve poter affrontare i procedimenti con la necessaria contezza e preparazione e avendo a disposizione tutto il materiale necessario (files, cartografia, modulistica, ecc.);
- 10) il personale programma le ferie ed i permessi tenendo presente la necessità della sostituzione, per garantire la continuità dei servizi e la cura dei procedimenti in carico;
- 11) il personale che non rispetterà e/o non agevolerà l'attuazione del presente atto potrà



incorrere nelle previste sanzioni disciplinari;

12) il presente atto **non comporta impegno di spesa** per l'Amministrazione comunale;

13) il presente atto intanto viene notificato al personale in quanto interessato;

14) il personale cui il presente atto è destinato segnala immediatamente eventuali impedimenti.=

Porto Cesareo li, 30/12/2013

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Dott. Tarcisio BASILE

---

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

COPIA DELLA PRESENTE DETERMINAZIONE VIENE PUBBLICATA MEDIANTE AFFISSIONE ALL'ALBO PRETORIO DEL COMUNE IN DATA ODIERNA PER RIMANERVI 15 GIORNI CONSECUTIVI.

Porto Cesareo li, 10/01/2014

IL MESSO COMUNALE

ALBANO Anna

---