



# COMUNE DI SEDINI

Provincia di Sassari

Via La Rampa, 20 – 07035 SEDINI

Tel. 079 58 92 00 – Fax 079 58 92 16

e-mail : [protocollo@pec.comune.sedini.ss.it](mailto:protocollo@pec.comune.sedini.ss.it)



## DETERMINAZIONE N° 382 del 21/09/2023

**OGGETTO:** Area Tecnica - Nomina Responsabile delle istruttorie e dei Procedimenti connessi all'edilizia privata, ai sensi della Legge 241/90, al Geom.Careddu Piergiovanni

### IL RESPONSABILE DELL' AREA TECNICA

Visto il decreto sindacale di nomina n. 09 del 01.08.2023 con la quale è stata attribuita al sottoscritto Dott.Giovanni Zichi la Responsabilità del Servizio Area Tecnica;

Considerato che è necessario, oltre che opportuno, ai fini di garantire la miglior efficienza ed efficacia dell'attività dell'area, individuare, per le unità organizzative affidate, il Responsabile del Procedimento per l'adempimento di tutti i compiti e mansioni, ai sensi della Legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni;

Visti in particolare i seguenti articoli:

- art. 107 del D.lgs 267/2000, che attribuisce ai Dirigenti o in mancanza ai Responsabili degli Uffici e dei servizi, tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi politici;
  - art. 5 della Legge n. 241/1990, che disciplina le funzioni del Responsabile del Procedimento e prevede che il dirigente di ciascuna unità organizzativa possa assegnare ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità, nonché eventualmente, l'adozione dell'atto finale;
- Ritenuto di dover precisare che il procedimento amministrativo include:
- La fase dell'iniziativa (ad istanza di parte o iniziativa d'ufficio);
  - la fase istruttoria (comprensiva anche della redazione della bozza del provvedimento finale);
  - la fase conclusiva (di adozione del provvedimento/atto finale);

e che il Responsabile del Procedimento, in forza del presente atto, viene delegato ad espletare le fasi dell'iniziativa e dell'istruttoria (comprendente altresì la redazione della bozza di provvedimento/atto finale);

Considerato che l'attività istruttoria dovrà essere svolta nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, statutarie e regolamentari;

Richiamato, in particolare, l'obbligo di indicare nelle comunicazioni sia interne che esterne il nominativo del Responsabile del Procedimento;

Dato atto, altresì, che i compiti e i doveri del Responsabile del Procedimento sono, oltre a quelli previsti dagli artt. 5,6 e seguenti della L. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni, quelli disciplinati dalle varie norme amministrative e regolamentari vigenti e che nell'ambito di ciascun provvedimento il responsabile si avvale del supporto delle strutture competenti ed opera secondo le direttive impartite dal proprio responsabile di area;

Ritenuto di provvedere in merito e di procedere alla responsabilizzazione delle unità lavorative in servizio nell'Area Tecnica attraverso la ripartizione del lavoro in relazione alla competenza qualificata all'attività istruttoria, con il fine dello snellimento dell'attività amministrativa finalizzata alla ottimizzazione del servizio pubblico;

Richiamata l'esigenza che i responsabili del procedimento assicurino l'efficienza e l'uniformità gestionale secondo le direttive impartite dal proprio Responsabile, collaborazione con i responsabili del procedimento delle singole unità organizzative ed eventuale loro sostituzione in caso di ferie e/o prolungata assenza per malattia etc.;

N° Generale Determina: 382

Considerate le professionalità del personale assegnato all'area tecnico-edilizia, anche in relazione all'inquadramento contrattuale;

Considerato che presso l'Ufficio - Edilizia Privata - Urbanistica attualmente è in servizio il dipendente di ruolo a tempo indeterminato, Geom. Careddu Piergiovanni nato a Sedini il 28/06/1970 istruttore tecnico categoria C4, profilo Istruttore tecnico;

### **DETERMINA**

Di nominare il Geom. Careddu Piergiovanni nato a Sedini il 28/06/1970 istruttore tecnico categoria C4 quale responsabile del procedimento dei servizi ricompresi quali: edilizia privata, beni ambientali, architettonici e archeologici, catasto, acquisizione e alienazione dei beni immobili, verifica stabilità edifici;

Di assegnare, conseguentemente al suddetto dipendente, la responsabilità in relazione alla cura, all'istruzione ed all'autonomo compimento dei procedimenti amministrativi di competenza, ivi compresi la formazione, il perfezionamento dei relativi atti e provvedimenti amministrativi che dovranno essere adottati dal Responsabile dell'Area Tecnica, sottoscrivendoli nella qualità di Responsabile del Procedimento;

Di dare atto che il suddetto Responsabile del Procedimento dovrà provvedere, con sollecitudine e comunque nel rispetto dei termini per la conclusione del procedimento, in particolare:

- Istruttoria delle pratiche per il rilascio di provvedimenti di permessi di costruire ed Autorizzazioni Edilizie, anche in sanatoria;
- Rilascio di Certificati di destinazione urbanistica e per il deposito dei frazionamenti catastali al fine della verifica di lottizzazioni abusive art. 30 del DPR 380/2001;
- Ricevimento, verifica e controllo delle pratiche inserite nel portale SUAPE;
- Attestazioni di conformità e attestazioni di compatibilità urbanistica richiesti da soggetti pubblici e privati per interventi di trasformazione del territorio comunale;
- Esecuzione di provvedimenti legati ad abusi rilevati (Ordinanze di sospensione lavori e ordinanze di demolizione e rimessa in pristino stato dei luoghi);
- Redazione e controllo dei certificati di agibilità degli edifici e loro archiviazione;
- Verbalizzazioni riunioni e commissioni inerenti l'Ufficio;
- Attività amministrativa in generale riguardante l'attività (acc.atti, corrispondenza, determinazioni, proposte di delibera, impegni liquidazioni etc.);

Di stabilire che gli atti e provvedimenti finali, sono predisposti nei termini fissati da leggi e regolamenti dai responsabili del procedimento sopra individuati, che li siglano o producono la relativa relazione istruttoria quando necessario e li trasmettono al responsabile dell'area che, sottoscrivendoli, ne assume la responsabilità;

Dato atto che a seguito della legge 11.02.2005, n° 15 art .4 il titolare di posizione organizzativa competente ad adottare l'atto finale non può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento nominato, se non con puntuale motivazione da riportarsi nel provvedimento finale; ne discende l'esigenza di individuare una correlazione che appunto consenta di far emergere la relazione tra istruttoria e atto provvedimentale in tutti i casi in cui il responsabile del procedimento non sia il soggetto cui si imputa formalmente l'atto conclusivo del procedimento.

Ritenuto pertanto adottare una modalità operativa, relativamente ai procedimenti connessi all'Edilizia Privata e Urbanistica e ad altre attività dell'Ufficio che faccia emergere nella stessa determinazione quella che è la proposta del responsabile del procedimento attraverso una controfirma della determinazione finale o una relazione istruttoria che, senza snaturare la natura monocratica dell'atto, avrebbe la funzione di evidenziare con immediatezza e semplicità che l'anzidetto atto finale corrisponde pienamente alla proposta del responsabile del procedimento;

Di dare atto che rimane impregiudicata la facoltà del titolare del Responsabile dell'Area Tecnica di richiamare od avocare a sé la conduzione dei procedimenti affidati ai singoli responsabili di procedimento;

Di precisare che l'attribuzione degli incarichi di responsabile del procedimento sopra citati comportano l'attribuzione dell'indennità in ordine alla quale si rinvia alla fissazione dei criteri stabiliti in sede di delegazione trattante e all'iter contrattuale previsto, secondo la disciplina prevista dal vigente CCNL per la definizione dell'indennità e per la quantificazione dell'ammontare della stessa entro il limite massimo stabilito dallo stesso CCNL sottoscritto;

Di dare atto che il presente provvedimento avrà efficacia fino a revoca adottata, nella libera determinazione organizzativa del Responsabile di Area, per differenti esigenze organizzative interne e/o per fatti o atti che ne consentano, a norma di legge la revoca medesima;

Di disporre :

- La pubblicazione del presente atto mediante affissione all'Albo Pretorio dell'Ente;
- La notifica del presente al dipendente interessato a cura del messo notificatore;
- La trasmissione all'Ufficio del Personale per l'inserimento nel fascicolo del dipendente;
- La trasmissione in copia al Sindaco;
- La trasmissione in copia al Segretario Comunale

Sedini, lì 21/09/2023

Il Responsabile del Servizio:

Dott. Giovanni zichi

**PUBBLICAZIONE**

La presente determinazione è stata pubblicata in copia all'Albo dell'Ente il **21/09/2023** e vi rimarrà per 10 giorni.

Il Responsabile del Settore  
F.to Giovanni Zichi

**Copia Conforme all'Originale per Uso Amministrativo.**  
Sedini Li, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Il Responsabile del Settore  
Giovanni Zichi