



COMUNE DI USSASSAI

PROVINCIA DI NUORO

Via Nazionale, 120 – 08040 Ussassai (NU) | +39 0782 55710
 protocollo@pec.comune.ussassai.og.it | comune.ussassai.og.it
 C.F. e P.IVA 00160240917

Area Tecnico Manutentiva

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Reg. generale n. 228 del 24/07/2023	Reg. settore n. 87 del 24/07/2023	Oggetto: NOMINA RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO AI SENSI DEGLI ARTT. 5 E 6 DELLA LEGGE 241/1990 - AREA DEI SERVIZI TECNICI.
---	---	--

Il Responsabile del Servizio

PREMESSO che:

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 21 del 28/04/2022 è stato approvato il nuovo Funzionigramma dell'ente con il quale si prevede una articolazione dell'Ente nelle seguenti tre Aree funzionali:
 - 1) Area Amministrativa Socio Culturale
 - 2) Area Finanziaria
 - 3) Area Tecnica Manutentiva
- con Decreto Sindacale n. 3 del 10-01-2023 di attribuzione della Responsabilità di Servizio il sottoscritto è stato nominato Responsabile dell'Area dei Servizi Tecnici alla quale sono assegnati diversi dipendenti;
- come disposto dagli articoli 4 e 5 della legge 241/1990 e sue successive modifiche ed integrazioni, il responsabile di ciascuna posizione organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente inserito nella propria unità organizzativa la responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente i singoli procedimenti;
- fino a quando non sia effettuata tale assegnazione è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto alla unità organizzativa.

VISTA la Deliberazione della Giunta Comunale n. 21 del 28/04/2022 con la quale, previa individuazione delle aree nelle quali si articola la struttura organizzativa dell'Ente, ne definisce le competenze e articola l'area Tecnica Manutentiva nei seguenti uffici:

- Lavori pubblici, Patrimonio, Manutenzioni
- Urbanistica e Edilizia Privata
- Polizia Locale

PRESO ATTO

- che dalla data del 10/07/2023 all'Area Tecnica Manutentiva è assegnato la dipendente Ing. Cinzia Marongiu in servizio presso questo Ente quale Istruttore Direttivo Tecnico Cat. D Posizione Economica D1, a tempo determinato e pieno;

RAVVISATA la necessità di riorganizzare il servizio individuando i responsabili del procedimento, previa valutazione delle figure professionali presenti nell'area tecnica e della specificità dei

procedimenti;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;

VISTO l’art.5, comma 1, della suddetta legge rubricato “Responsabile del procedimento” il quale prevede 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”.

VISTO il successivo art. 6 della medesima legge che attribuisce al responsabile del procedimento il compito di:

- 1) valutare, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l’emanazione di provvedimento;
- 2) accertare 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 erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
- 3) proporre l’indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi di cui all’articolo 14;
- 4) curare le comunicazioni, le pubblicazioni e le modificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
- 5) adottare, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmettere gli atti all’organo competente per l’adozione.

STABILITO che, al fine di armonizzare la gestione delle pratiche e dei procedimenti si rende, pertanto, opportuno attribuire e suddividere la gestione dell’istruttoria tra i vari componenti dell’Area.

VISTA la propria competenza ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 107 del D.Lgs.n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

ATTESTATA la regolarità e la correttezza dell’azione amministrativa ai sensi dell’art. 147-bis del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.

DETERMINA

DI DARE ATTO che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale della presente determinazione;

DI NOMINARE, ai sensi di legge, quale responsabile dei procedimenti in carico dell’Area Tecnica Manutentiva l’Ing. Cinzia Marongiu alla quale vengono attribuiti in qualità di RUP tutti i procedimenti previsti dal Funzionigramma approvato con delibera di Giunta n. 21 del 28/04/2022 a cui si rimanda, come di competenza dell’ufficio Lavori pubblici, Patrimonio, Manutenzioni e dell’ufficio Urbanistica e Edilizia Privata;

DI DARE ATTO che:

- l’elenco dei suddetti procedimenti, da gestire in stretta collaborazione con il Responsabile del Servizio/Area, non è da considerarsi esaustivo;
- nuovi procedimenti o integrazioni alle macro voci sopra indicate possono essere attribuiti dal

Responsabile del Servizio o suo delegato con semplice assegnazione per il tramite del protocollo dell'Ente. Tale assegnazione costituisce a tutti gli effetti provvedimento di nomina di Responsabile di procedimento;

DI ASSEGNARE al Responsabile del procedimento come sopra individuato le funzioni indicate nell'art. 6 della citata Legge n. 241/90, ivi inclusa la predisposizione della proposta di provvedimento finale che rimane di competenza del sottoscritto;

DI DISPORRE che ogni atto predisposto nello svolgimento dei compiti assegnati venga sottoscritto anche dai responsabili di procedimento;

DI DARE ATTO che, a norma dell'art. 6 bis, comma 1, della L. 241/1990 e successive modificazioni, nella trattazione delle pratiche assegnate il responsabile del procedimento deve astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

DI DARE ATTO, altresì, che la presente disposizione potrà essere modificata dal sottoscritto responsabile in via generale o con riferimento a singoli procedimenti;

DI TRASMETTERE copia della presente determinazione al dipendente interessato affinché vi diano esecuzione e, per opportuna conoscenza, al Sindaco.

DI INOLTARE il presente atto all'Ufficio Segreteria per la pubblicazione e l'inserimento nella raccolta delle determinazioni.

Il Responsabile del Procedimento
GUARALDO ROBERTA

Il Responsabile del Servizio
USAI FRANCESCO

Il presente documento informatico è firmato digitalmente ai sensi degli artt. 20 e 21 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2005) e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Parere in ordine alla regolarità tecnica

(ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000)

Visto, si esprime parere: Favorevole

Ussassai, 24/07/2023

Il Responsabile del Servizio
USAI FRANCESCO

Il presente documento informatico è firmato digitalmente ai sensi degli artt. 20 e 21 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2005) e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

