



# CITTA' DI ATRIPALDA

PROVINCIA DI AVELLINO

---

## ESTRATTO DETERMINAZIONE DEL II SETTORE - SERVIZIO MANUTENZIONE

N. 115RS/1046RG del 06-12-2019

---

### OGGETTO

ORGANIZZAZIONE DEL II SETTORE - SERVIZIO 02 MANUTENZIONE E PATRIMONIO - ATTO DI  
NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO -

---

Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria

MANDATO	N.	DEL
---------	----	-----

Dal Municipio, li

Il Responsabile del Servizio Finanziario  
F.to Dott. De Giuseppe Paolo (\*)

## IL RESPONSABILE DEL II SETTORE – SERVIZIO 02

**Premesso** che con Delibera di Giunta comunale n.210 del 13.12.2018 recante ulteriori modifiche alla organizzazione dei settori, dei servizi e degli uffici, nell'ambito del settore II Lavori Pubblici – Servizio 02 manutenzione:

- è stato istituito il seguente ufficio *“Ufficio Patrimonio e Gestione Alloggi Erp”*
- È stata assegnata n.1 unità di personale di cat. Giur. C1;

**Richiamato** il Decreto Sindacale n.7 del 06.03.2019 di nomina del responsabile del II Settore – servizio 02 (U.O. 02.02);

**Vista** la legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni ed in particolare gli articoli relativi alla individuazione dei responsabili dei procedimenti

**Visto** l'art. 5, comma 1, della legge 241/90 che testualmente recita: *“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”*

**Visto** l'art. 5, comma 2, della legge 241/90 che sancisce che fino a quando non sia effettuata la nomina del responsabile del procedimento, viene considerato responsabile del procedimento in funzionario preposto all'unità organizzativa;

**Considerato** che al responsabile del procedimento, come previsto dall'art.6 della Legge n.241/90, sono affidati i seguenti compiti:

- 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 di cui all'articolo 14;
- 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.

**Richiamato** l'art.36 comma 6 del regolamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta comunale n.18 del 10.02.2011;

**Dato atto** che in data 21.05.2018 è stato stipulato il nuovo CCNL Funzioni enti locali che reca specifiche innovazioni in materia di istituti economici e normativi

**Considerato** che l'attuale dotazione organica del II settore - servizio 02, comprende unicamente la figura professionale del dipendente geom. Sabino Imparato, cat. Giuridica C1 per 36 ore settimanali;

**Ritenuto** opportuno, in relazione al quadro generale dei procedimenti assegnati al Settore II-servizio 02 attribuire delle funzioni e delle attività inerenti il ruolo di responsabile del procedimento per come indicato nel dispositivo del presente provvedimento, mantenendo

l'adozione e la sottoscrizione del provvedimento finale conclusivo del procedimento in capo al responsabile del settore;

**Visto:**

- il D.lgs.267/2000;
- l'art.17 del C.C.N.L. del 01.04.99, art.36, c.1. del C.C.N.L. del 22.01.2004 e art.7 del CCNL del 09.05.2006;
- il codice disciplinare per il personale;
- il regolamento relativo al codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'art.54 del D. Lgs. 165/2001

**Ritenuto** che non sussistano, fatte salve situazioni cui allo stato attuale 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; per le motivazioni in premessa riportate, che qui si intendono richiamate

## **DETERMINA**

1. di **dare atto** della premessa quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di **attribuire**, per quanto in narrativa esposto, ai sensi e per gli effetti dell'art.5 della Legge 241/90, al dipendente Sabino Imparato la responsabilità del procedimento per le attività di competenza dell' *"Ufficio Patrimonio e Gestione Alloggi Erp"*, come istituiti nell'ambito del II settore - servizio 02 manutenzione, come sotto riportate in forma semplificativa e non esaustiva:
  - 2.1. gestione delle pratiche di assegnazione di alloggi ERP;
  - 2.2. determinazione dei canoni di locazione;
  - 2.3. procedura inerente l'emissione dei ruoli morosi;
  - 2.4. ricevimento pubblico relativa alle attività di gestione e manutenzione del patrimonio;
  - 2.5. procedura inerente l'esecuzione di ordinanze di rilasci di immobili, occupazione abusive, ecc.;
  - 2.6. gestione fondo regionale L.431/98 e fondo morosità incolpevoli;
  - 2.7. gestione parco automezzi (pagamento tasse e assicurazioni, demolizioni, cancellazioni PRA)
  - 2.8. procedure inerenti l'affidamento degli impianti sportivi;
  - 2.9. procedure inerenti l'utilizzo di immobili di proprietà (sale consiliari, centro servizi, ecc.)
  - 2.10. procedura inerente la trasmissione di dati relativi agli immobili di proprietà comunale al MEF.
3. di **dare atto** che le attività e le funzioni in questione sono state già espletate nel 2019 dal dipendente in questione e che al dipendente vengono attribuite le particolari responsabilità di cui al punto 2 e che il relativo compenso spettante viene fissato in €. 2.000 fatta salva la disponibilità delle risorse finanziarie nell'ambito del CCDI 2019 – parte economica;
4. di **rilevare** che le attribuzioni di compiti e attività di cui sopra non rientrano tra quelle di cui all'art. 113 del D.Lvo 50/2016 e ss.mm.ii.;
5. di **dare atto** che altre mansioni o attribuzioni potranno essere assegnati dal Responsabile del Settore ai fini di istruttoria, parere e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento secondo le esigenze dettate dall'organizzazione del servizio;
6. di **stabilire** che gli atti e le proposte di adozione dei provvedimenti finali sono predisposte nei termini fissati da leggi e regolamenti dal responsabile del procedimento sopra individuato, che

li sigla e li trasmette al responsabile di settore, che, sottoscrivendoli, ne assume la responsabilità;

7. di **dare atto**:

7.1. che rimane impregiudicata la facoltà del responsabile del settore di richiamare od avocare a sé la conduzione dei procedimenti affidati al responsabile del procedimento;

7.2. che la presente determinazione per la natura dell'oggetto, è pertinente alle disposizioni in materia di trasparenza e pertanto si dispone la pubblicazione dei dati necessari ai sensi dell'art.23, d.lgs. n.33/2013

7.3. ai sensi dell'art.6 bis della L.241/90 e dell'art. 1 co. 9 lett. e) della L. n. 190/2012 della insussistenza di cause di conflitto di interesse, anche potenziale nei confronti del responsabile del presente provvedimento;

8. di **dare atto** che il presente provvedimento è comunicato all'interessato, pubblicato all'Albo pretorio on-line del Comune, ai fini di generale conoscenza, ai sensi dell'art.32, comma 1 della legge n.69/2009, e inserito, in copia, nel fascicolo del dipendente.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Responsabile del II SETTORE - SERVIZIO  
MANUTENZIONE  
F.to Geom. Berardino Alfredo (\*)

---

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Certificasi del sottoscritto Responsabile che, giusta relazione dell'Istruttore addetto alle pubblicazioni, copia della presente determinazione è stata affissa all'Albo Pretorio, ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D.lgs. n.267 del 18/08/2000, per la prescritta pubblicazione di 15 giorni consecutivi.

Dal Municipio, li 05-02-2020

Il Responsabile del II SETTORE - SERVIZIO  
MANUTENZIONE  
F.to Geom. Berardino Alfredo (\*)

---

E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Dal Municipio, li 05-02-2020

Il Responsabile del II SETTORE - SERVIZIO  
MANUTENZIONE  
Geom. Berardino Alfredo

---

**(\*) firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs 39/1993**