



CITTA' DI CEPAGATTI

PROVINCIA DI PESCARA

AMBIENTE - LAVORI PUBBLICI - PROTEZIONE CIVILE

Determina del Responsabile del Servizio N. 16 del 31/01/2024

PROPOSTA N. 139 del 31/01/2024

OGGETTO: Servizio 3° “LLPP OPERE PUBBLICHE AMBIENTE PROTEZIONE CIVILE”: Nomina del Responsabile dei Procedimenti ed Attribuzione specifiche responsabilità per l'anno 2024 ai sensi dell'art. 84 del CCNL Funzioni Locali 2018/2021, sottoscritto il 16/11/2022- Se

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

DATO ATTO CHE:

- Con Decreto Sindacale n. 9 del 04.01.2024, prot. 270, il Sindaco conferiva all'Arch. Carbone Vincenza Cinzia Nicoletta la nomina a Responsabile del Servizio 3° e relative attribuzioni;
- L'attribuzione di che trattasi comporta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa del Servizio 3° del Comune di Cepagatti compreso l'adozione di tutti gli atti che impegnino l'Amministrazione Comunale verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;
- Con Determinazione n. 14 del 03.02.2022, Reg. Gen. n. 91 del 03.02.2022, il Responsabile del Servizio 3° ha individuato il Responsabile di ciascun procedimento afferente al Servizio medesimo;
- Con delibera di Giunta Comunale n. 5 del 15.03.2023, esecutiva, è stata disposta l'assegnazione delle risorse ai Responsabili dei servizi e sono stati individuati i relativi obiettivi gestionale da conseguire;
- Con deliberazione di Consiglio Comunale n.10 del 09.02.2023, esecutiva ai sensi di legge, è stata approvata la Nota di aggiornamento al documento Unico di Programmazione (DUP) periodo 2023-2025;
- Con deliberazione di Consiglio Comunale n.11 del 09.02.2023, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il bilancio comunale di previsione per l'esercizio finanziario corrente, nonché Bilancio Pluriennale 2023-25;
- Con delibera di Giunta Comunale n. 25 del 15.03.2023 è approvato il Piano Esecutivo di Gestione e Piano degli Obiettivi di Performance 2023/2025;
- Con delibera di Giunta Comunale n. 1 del 15.01.2023 è approvata la gestione provvisoria per l'annualità 2024;

CONSIDERATO CHE:

- l'art. 107 del T.U. approvato con il D.Lgs. n. 267/2000 affida ai Responsabili di Servizio la direzione degli uffici e servizi secondo i criteri delle norme dello Statuto e dei Regolamenti, ribadendo che è attribuita la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;
- il comma 5 dell'art. 4 della Legge n. 241/1990 stabilisce che il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o altro dipendente addetto all'unità la responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;

ATTESO CHE:

- con Determinazione n. 14 del 03/02/2022, Reg. Gen. n. 91/2022, il Responsabile de Servizio 3° ha individuato il Responsabile di ciascun procedimento afferente al Servizio medesimo;
- con Deliberazione di giunta Comunale n. 15 del 09.02.2023 è approvata la nuova architettura organizzativa dell'Ente che attribuisce al servizio 3° LAVORI PUBBLICI - OPERE PUBBLICHE – AMBIENTE – PROTEZIONE CIVILE – i seguenti Servizi: “Tutela dell'ambiente, Risorse comunitarie, Sicurezza negli ambienti di lavoro, Gestione tecnica ed amministrativa LLPP e OOPP, Studi e progettazioni, direzione e Collaudi, espropriazioni, protezione civile, statistiche generali attinenti il servizio”
- necessita modificare il provvedimento di cui all'alinea precedente per conformarlo al deliberato della Giunta comunale n. 15/2023 ed alle risorse umane attribuite ed effettivamente presenti;

- a mente della micro-organizzazione sopra menzionata si rende necessario individuare, in maniera puntuale, i Responsabili dei singoli procedimenti amministrativi ed i loro sostituti in caso di temporaneo impedimento e/o assenza dal servizio dei medesimi, ove possibile, ed in base alle ridotte risorse umane disponibili;

VISTO il vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, giusta Deliberazione di Giunta Comunale n. 51 del 31.03.2009, ed in particolare l'art. 10 comma 11;

VISTA:

- la mappatura dei procedimenti inserita all'interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023/2025, nel quale è assorbito il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, approvata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 41 del 20.04.2023;

VISTA la Legge 241/90 e s.m.i., ed in particolare gli articoli relativi all'individuazione dei Responsabili di procedimento amministrati, quindi:

- L'art. 5 comma 1 che 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 nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale.*
- L'art. 5 comma 2 che recita: *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'[articolo 4](#).*

VISTO altresì il D. Lgs 36/2023 e s.m.i. ed in particolare:

- L' Art. 15. Commi 1 e 2 che recitano: *1. Nel primo atto di avvio dell'intervento pubblico da realizzare mediante un contratto le stazioni appaltanti e gli enti concedenti nominano nell'interesse proprio o di altre amministrazioni un responsabile unico del progetto (RUP) per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento e per l'esecuzione di ciascuna procedura soggetta al codice. 2. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti nominano il RUP tra i dipendenti assunti anche a tempo determinato della stazione appaltante o dell'ente concedente, preferibilmente in servizio presso l'unità organizzativa titolare del potere di spesa, in possesso dei requisiti di cui all'[allegato I.2](#) e di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti ai medesimo affidati, nel rispetto dell'inquadramento contrattuale e delle relative mansioni. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti che non sono pubbliche amministrazioni o enti pubblici individuano, secondo i propri ordinamenti, uno o più soggetti cui affidare i compiti del RUP, limitatamente al rispetto delle norme del codice alla cui osservanza sono tenute. L'ufficio di RUP è obbligatorio e non può essere rifiutato. In caso di mancata nomina del RUP nell'atto di avvio dell'intervento pubblico, l'incarico è svolto dal responsabile dell'unità organizzativa competente per l'intervento.*
- L'art. 114 commi 7 e 8 che recitano: *7. Per i contratti aventi ad oggetto servizi e forniture le funzioni e i compiti del direttore dell'esecuzione sono svolti, di norma, dal RUP, che provvede, anche con l'ausilio di uno o più direttori operativi individuati dalla stazione appaltante in relazione alla complessità dell'appalto, al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico contabile e amministrativo dell'esecuzione del contratto anche, qualora previsto, mediante metodi e strumenti di gestione informativa digitale di cui all'[allegato I.9](#), assicurando la regolare esecuzione da parte dell'esecutore, in conformità ai documenti contrattuali, 8. L'[allegato II.14](#) individua i contratti di servizi e forniture di particolare importanza, per qualità o importo delle prestazioni, per cui il direttore dell'esecuzione deve essere diverso dal RUP.*

RICHIAMATI i seguenti atti:

- DRG n. 91/2022 recante: "Nomina del Responsabile dei Procedimenti/RUP afferenti al Servizio 3° (ex 5°), LLPP OPERE PUBBLICHE MANUTENZIONI AMBIENTE PROTEZIONE CIVILE";
- DGC n. 15/2023 recante "Modifica Architettura Organizzativa - Provvedimenti";

DATO ATTO pertanto che:

- per i procedimenti amministrativi gestiti dal Servizio 3°, quantitativamente numerosi e qualitativamente complessi, diviene praticamente impossibile per il sottoscritto Responsabile mantenere la singola responsabilità per ciascuno di essi;

- la DGC n. 15/2023 ha modificato l'architettura organizzativa rendendo opportuna l'emanazione di un nuovo atto di micro organizzazione interna al Servizio 3°;

CONSIDERATO che presso il Servizio 3° allo stato, sono presenti numero 3 (tre) dipendenti, n. 1 a tempo determinato appartenente all'Area Funzionari (amministrativo), n.1 appartenente all'area Istruttori (tecnico) e n. 1 appartenente all'area Operatori Esperti (tecnico);

CONSIDERATO altresì che all'area Operatori Esperti appartengono *"i lavoratori inseriti nel processo produttivo e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche che presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali"* e che, pertanto, è possibile affidare ai medesimi fasi di procedimenti secondo direttive preordinate e procedure predeterminate;

CONSIDERATO altresì che, dato il gran numero, la complessità e differenziazione dei procedimenti incardinati nel Servizio 3°, si rende opportuno ripartire le responsabilità procedurali tra le unità assegnate suddividendo opportunamente i carichi di lavoro anche in base a qualità e quantità delle risorse assegnate, in modo che il Responsabile del Servizio possa esercitare con maggiore efficacia il ruolo di organizzazione, coordinamento e controllo, preordinato all'emissione dei provvedimenti finali, nonché assicurare la piena osservanza delle misure previste nel PTPC 2023-2025;

PRESO ATTO che il Responsabile del procedimento:

- valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione di provvedimento;
- 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;
- propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi di cui alla legge 241 del 1990 e di ogni altra disposizione legislative regionale;
- cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
- cura ogni altra incombenza prevista dalla legge ovvero dai regolamenti ivi compreso i rapporti con i privati interessati e contro interessati all'azione amministrativa;
- si fa carico di tutte le azioni riconducibili *"ratione materiae"* alla funzione ricoperta;

CONSIDERATO altresì che con la legge 241 del 1990 il legislatore ha voluto rappresentare la necessità di evidenziare la figura del Responsabile del Procedimento individuando una persona fisica quale soggetto con il quale il privato possa interloquire per avere contezza dell'andamento del procedimento;

VISTO il D. Lgs 165/2001 e s.m.i., e, in particolare il comma 2 dell'art. 5 ove, tra l'altro, è disposto che le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, e che rientrano, in particolare, nell'esercizio dei poteri dirigenziali le misure inerenti la gestione delle risorse umane nel rispetto del principio di pari opportunità, nonché la direzione e l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici;

CONSIDERATO altresì che:

- l'art. 17 del CCNL 01/04/1999 del Comparto Regioni-Autonomie Locali al comma 2, lett. f) prevede che le risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività di cui all'art. 15 dello stesso contratto possono essere utilizzate per compensare l'eventuale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale comunale che non risulti incaricato di funzioni dell'area delle posizioni organizzative;
- in data 16/11/2022 veniva sottoscritto definitivamente il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali – triennio 2019/2021;
- che l'art. 78, comma 3, del suddetto CCNL 16/11/2022, prevede che dal 1° Aprile 2023 il personale in servizio è automaticamente reinquadrato nel nuovo sistema di classificazione secondo la Tabella B di trasposizione tra vecchio e nuovo inquadramento;
- l'individuazione ed attribuzione di ulteriori e specifiche responsabilità è disciplinata dall'art. 84 del CCNL Funzioni Locali 2019/2021;

- detto articolo configura le posizioni di lavoro che comportano l'espletamento di compiti di specifiche responsabilità in capo al personale delle aree Operatori e Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari ed EQ;
- a seguito degli incontri in data 13.10.2023, 26.10.2023, 13.11.2023 e 28.11.2023 è intervenuta la sottoscrizione dell'ipotesi di Contratto Collettivo Decentrato (CCDI) parte giuridica 2023/2025 da parte della delegazione trattante di parte pubblica, delle organizzazioni sindacali e delle RSU;
- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 141 in data 13.12.2023, la delegazione trattante di parte pubblica è autorizzata alla sottoscrizione definitiva del Contratto Collettivo Decentrato (CCDI) parte giuridica 2023/2025, sottoscrizione avvenuta in pari data;
- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 145 in data 20.12.2023 è autorizzata la sottoscrizione definitiva del contratto decentrato integrativo di destinazione delle risorse decentrate per l'anno 2023;

VISTO il CCNL sottoscritto il 16/11/2023 in particolare il titolo III "Ordinamento Professionale" art. 13 il quale stabilisce che "al fine di consentire agli Enti di procedere agli adempimenti necessari all'attuazione delle norme di cui al presente Titolo, lo stesso entra in vigore il primo giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del presente CCNL (1 ° aprile 2023);

CONSIDERATO che l'art. 84 al comma 1 del CCNL Funzioni Locali 2019/2021 – Indennità per specifiche responsabilità – sottoscritto in data 16/11/2022 dall'ARAN e sigle sindacali, - recita testualmente: "1. Per compensare l'esercizio di un ruolo che, in base all'organizzazione degli Enti, comporta l'espletamento di compiti di specifiche responsabilità, attribuite con atto formale, in capo al personale delle aree Operatori, Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari ed EQ, che non risulti titolare di incarico di EQ, ai sensi dell'art. 16 del presente CCNL e seguenti, può essere riconosciuta una indennità ...*omissis*, indicando a titolo esemplificativo e non esaustivo – tra le altre;

- *specifiche responsabilità derivanti da compiti di tutoraggio o coordinamento di altro personale;*
- *specifiche responsabilità derivanti dall'essere punto di riferimento, tecnico, amministrativo e/o contabile in procedimenti complessi;*
- *specifiche responsabilità affidate al personale addetto ai servizi di protezione civile;*

VISTO il C.C.D.I. parte normativa 2023/2025 e parte economica 2023 come sopra richiamati, ed in particolare l'art. 23 che disciplina l'indennità per specifiche responsabilità spettante ad Operatori, Operatori esperti, Istruttori e Funzionari ed E.Q. non titolari di incarico di E.Q., nonché le tabelle con l'indicazione delle fattispecie alle quali i Responsabili di Servizio devono fare riferimento ai fini dell'attribuzione del suddetto incarico;

VALUTATE le particolari e specifiche responsabilità in relazione ai compiti di fatto svolti ed assegnati, all'impegno, al grado di responsabilità e all'autonomia che i dipendenti incaricati dimostrano nella specifica attività e ritenuti sussistenti nel concreto, quali elementi che caratterizzano la posizione di responsabilità dei dipendenti:

- la particolare complessità delle attività e/o delle funzioni affidate al Servizio (molteplicità delle materie attribuite, articolato quadro normativo di riferimento ed in continua evoluzione, implicazioni con altri soggetti sia interni che esterni);
- la frequenza di rapporti con soggetti esterni alla struttura (soggetti istituzionali esterni e stakeholders, responsabili di altri settori comunali, cittadinanza);
- elevati livelli di autonomia operativa che comportano la necessità di conoscere i processi e le competenze della struttura in cui si opera;
- la rilevanza dei compiti richiesti nonché la molteplicità dei procedimenti attribuiti che impongono assunzione di diretta responsabilità, di iniziativa e di risultato;
- l'obbligo di interfacciarsi continuamente con un gran numero di sistemi informatizzati e piattaforme digitali per la richiesta, gestione e monitoraggio per accesso ed utilizzo di finanziamenti e contributi;
- l'emissione di atti dichiarativi vincolanti consistenti in manifestazioni di scienza e di conoscenza (a titolo esemplificativo: acclaramenti, accertamenti, verbalizzazioni, registrazioni, comunicazioni);

CONSIDERATO CHE:

- la graduazione delle indennità terrà conto dell'impegno richiesto, del grado di responsabilità e autonomia dei procedimenti che al dipendente incaricato vengono assegnati, nella specifica attività, in base alla categoria di appartenenza e secondo le Tabelle di cui all'art. 23 del citato CCDI approvato e sottoscritto;
- i compensi per particolari responsabilità sono attribuiti a seguito di verifica delle attività e delle funzioni effettivamente esercitate nel corso dell'anno di riferimento;

- al fine di ottimizzare l'attività del servizio 3° si rende necessario e opportuno provvedere ad individuare le diverse posizioni di responsabilità come di seguito elencate e secondo le Tabelle allegate;

DATO ATTO CHE:

- Con deliberazione della Giunta Comunale n. 41 del 20.04.2023 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023/2025, nel quale è assorbito il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- Nel vigente Piano PIAO, il presente provvedimento non risulta mappato;
- il provvedimento finale rientra nelle tipologie di atti soggetti ad obbligo di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016;

VISTO:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e successive modificazioni;
- la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante: "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive modificazioni;
- il D. Lgs 36/2023;
- il Regolamento per la disciplina del Compenso incentivante approvato con D.G.C. n. 107 del 23.09.2020;
- il CCNL Funzioni Locali 2019/2021;

D E T E R M I N A:

- 1) **Che le premesse** sono parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) **Di individuare** ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 e ss della legge 241/90 i seguenti Responsabili dei procedimenti amministrativi, i dipendenti come di seguito riportati:

AREA CCNL	DIPENDENTE	PROCEDIMENTI/FASI DI PROCEDIMENTI	SOSTITUTO	COLLABORATORE
A.F.	Dott. Alessandro VALENTI	Procedure connesse a inserimento dati di legge in ANAC, Osservatorio LLPP, BDAP-MeF, PCP, ReGIS...	SCIPIONE	DE LELLIS
		Fase spesa mutui e contributi lavori pubblici	SCIPIONE	
		Rapporti con Soggetti ed enti terzi in materia di contributi e finanziamenti	CARBONE	
		Attività di predisposizione del Programma Triennale OOPP di concerto con il Responsabile del Servizio (in riferimento agli appalti pubblici il Responsabile di progetto sarà nominato nel Piano medesimo e/o con specifico atto)	CARBONE	
		Pubblicazione dei dati, atti e documenti relativi ai finanziamenti PNRR sul sito istituzionale dell'Ente	SCIPIONE	DE LELLIS
		Supporto e collaborazione con Enti e altri stakeholders per lo sviluppo progetti PNRR	CARBONE	
A.I.	Ing. Giancarlo SCIPIONE	Attività di competenza del Comune in materia di esproprio/occupazione/acquisizione sanante	CARBONE	DE LELLIS
		Attività di competenza del Servizio 3° in materia ambientale	CARBONE	DE LELLIS
		Attività di competenza del Servizio 3° in materia di opere di urbanizzazione realizzate da privati	CARBONE	DE LELLIS
		Lavori pubblici e opere pubbliche inferiori alla soglia prevista per l'inserimento nel Piano triennale OOPP	CARBONE	DE LELLIS
		Gestione degli eventi calamitosi e delle	CARBONE	DE LELLIS

		somme urgenze		
A.O.E.	Geom. Lorenzo DE LELLIS	Tenuta ed aggiornamento elenco operatori economici	VALENTI	
		Gestione delle risorse strumentali assegnate al Servizio 3° (software e hardware)	VALENTI	
		Gestione degli approvvigionamenti strumentali alla conduzione dell'Ufficio	SCIPIONE	
		Preposto alle richieste di Accesso agli atti e accesso civico (da effettuarsi con riferimento al Responsabile del relativo procedimento)	Titolare del procedimento	Titolare del procedimento
		Attività di collaborazione tecnica ed amministrativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro con riferimento agli Uffici comunali e raccolta dati ed informazioni per la redazione di eventuali DUVRI (D. Lgs 81/08 e s.m.i.)	SCIPIONE	
		Gestione archivio LLPP	VALENTI	
		Sopralluoghi tecnici in materia di protezione civile ed ambientale	SCIPIONE CARBONE	
		Sopralluoghi su segnalazioni di cittadini	SCIPIONE CARBONE	

3) **Di individuare ed attribuire**, a far data dal 01.02.2024 e fini al 31.12.2024, i seguenti incarichi comportanti specifiche responsabilità come articolati nel prospetto che segue:

DIPENDENTE	SPECIFICA RESPONSABILITA'
Alessandro VALENTI Funziionario Amministrativo – AREA FUNZIONARI	Specifiche responsabilità derivanti: - dall'essere <i>punto di riferimento amministrativo e contabile</i> nei procedimenti ed appalti PNRR ed in quelli comunque finanziati da Terzi (contabilità, pubblicità, trasparenza, monitoraggio, rendicontazione); - dall'essere <i>punto di riferimento contabile</i> per lo sviluppo di progetti complessi a supporto ed in collaborazione con Enti e altri stakeholders.
Giancarlo SCIPIONE Istruttore – AREA ISTRUTTORI	Specifiche responsabilità derivanti: - <i>da compiti di tutoraggio o coordinamento di altro personale</i> ; - dall'essere <i>punto di riferimento tecnico</i> nei procedimenti complessi riguardanti le opere pubbliche e la materia espropriativa delegata da Soggetti terzi; - dall'essere individuato quale Sostituto del Responsabile di Servizio in caso di assenza dello stesso, con funzioni di organizzazione e gestione dell'Ufficio e delle scadenze connesse ai procedimenti di competenza del Servizio medesimo, con delega di assunzione di atti e documenti a valenza interna e tenuta dei rapporti con Soggetti esterni e Terzi; - dall'emissione di atti dichiarativi vincolanti consistenti in manifestazioni di scienza e di conoscenza (a titolo esemplificativo: acclaramenti, accertamenti, verbalizzazioni, registrazioni, comunicazioni), in materia di opere pubbliche, espropri, ambiente, protezione civile.
Lorenzo DE LELLIS Operatore Esperto – AREA OPERATORI ESPERTI	Specifiche responsabilità derivanti: - dall'essere punto di riferimento preposto in materia di pubblicazioni nelle varie sezioni di amministrazione Trasparente ed in materia di atti soggetti a monitoraggio semestrale da inviare al Responsabile anticorruzione (da sottoporre prima al Responsabile del Servizio); - dall'essere punto di riferimento preposto in materia di gestione operativa del Piano di Protezione civile e delle alle attività connesse agli interventi di protezione civile, con funzioni di coordinamento operativo di tutti i Soggetti coinvolti in caso di gestione emergenziale; - dall'essere punto di riferimento amministrativo in materia di riscossione a mezzo ruolo dei crediti inerenti i procedimenti assegnati al Servizio 3° (operatore abilitato a gestire la piattaforma crediti per il Servizio); - dall'emissione di atti dichiarativi vincolati consistenti in manifestazioni di scienza e di conoscenza (a titolo esemplificativo: acclaramenti, accertamenti,

verbalizzazioni, registrazioni, comunicazioni) in materia di opere pubbliche, ambiente, protezione civile.
--

- 4) **di individuare**, per quanto sopra, in caso di assenza del Responsabile per motivi di congedo ordinario per ferie e/o malattia, nella persona dell'ing. Jr SCIPIONE Giancarlo, il soggetto preposto alla gestione organizzativa ordinaria dell'Ufficio (a titolo esemplificativo e non esaustivo: visione ed assegnazione posta ai sensi del presente atto, organizzazione e gestione del Servizio, assunzione di atti e documenti a valenza interna, rapporti con l'utenza e/o Enti, etc...);
- 5) **di individuare**, per quanto sopra, nella persona del geom. DE LELLIS Lorenzo il soggetto deputato alle attività connesse alla riscossione a mezzo ruolo dei crediti inerenti i procedimenti assegnati al Servizio 3°;
- 6) **di mantenere**, in capo al Responsabile del Servizio 3°, arch. Vincenza Cinzia Nicoletta CARBONE, la responsabilità dei procedimenti non diversamente specificati, nonché la verifica e il coordinamento di quelli assegnati ai dipendenti, con ampia facoltà di modificare le predette assegnazioni al variare delle condizioni e/o a seguito di differenti valutazioni;
- 7) **di fornire** ai dipendenti incaricati indicazioni e indirizzi adeguati, affinché venga consentita una regolare ed ordinata attività di gestione dei procedimenti affidati per competenza con questo atto;
- 8) **di precisare** che:
 - per quanto alle competenze di Responsabile di Progetto ai sensi del D. Lgs 36/2023 e con riferimento ai lavori pubblici inseriti nel Programma Triennale delle OOPP, il Responsabile, valutata l'opportunità, potrà autonomamente decidere di assegnare detta funzione agli istruttori in carico al Servizio 3° o mantenerla a sé;
 - i Responsabili dei procedimenti curano, nei modi e nei termini di legge e/o regolamento, tutti gli adempimenti previsti dall'art.6 e ss della L. 241/90 e s.m.i. e che l'elencazione delle attività e competenze ivi indicate non è esaustiva ma soltanto esemplificativa, rientrando nelle stesse tutte le attività complementari, funzionali e comunque necessarie per la formazione dell'atto o provvedimento finale;
 - in relazione ad eventuali contenziosi e/o procedimenti incardinatisi in conseguenza dell'emanazione di un provvedimento espresso (contenzioso legale, richiesta di riesame, richiesta di variante, procedimento qui non riportato ma strutturalmente collegato o collegabile, etc.), detto procedimento farà capo al responsabile che ha curato il procedimento originario, al fine di garantire continuità e tracciabilità complessiva di tutti i procedimenti inerenti processi complessi o che divengono tali;
- 9) **di designare** i suddetti dipendenti incaricati del trattamento dei dati personali nell'ambito dei procedimenti e dei compiti assegnati, ai sensi e per gli effetti di cui al Regolamento (UE) 2016/679 e al D. Lgs n. 196/2003 e s.m.i.;
- 10) **di dare atto** che rimane impregiudicata la facoltà del Responsabile di richiamare e/o avocare a sé la conduzione dei procedimenti affidati ai singoli responsabili di procedimento;
- 11) **di ritenere** che, per quanto detto, il personale dovrà programmare, per quanto possibile, i congedi ordinari e i permessi anche attenendosi a quanto riportato nella tabella precedente, per garantire la continuità dei servizi e la cura dei procedimenti in carico;
- 12) **di ritenere** altresì che ciascun Responsabile di procedimento (e sostituto) designato, per quanto detto, debba:
 - a) organizzarsi, in adeguamento, per predisporre la modulistica relativa a quanto di propria competenza, ovvero aver cura di mantenerla sempre aggiornata alle disposizioni normative, con l'onere di fare tutti i passaggi necessari per renderla disponibile in uso all'ufficio e sul sito web del Comune, sezione dedicata;
 - b) predisporre la tenuta e l'aggiornamento dei dati raccolti all'interno dei software gestionali in dotazione e degli archivi dei fascicoli e delle pratiche a disposizione dell'ufficio;
 - c) approntare la standardizzazione delle lettere, l'uniformità delle note e di qualsiasi documento in entrata ed in uscita nel/dal Servizio, con indicazione del Responsabile del Procedimento qui designato e con sottoscrizione in calce;
 - d) istituire, se non già fatto, e mantenere sempre aggiornati, i Registri interni di competenza;

- 13) di prescrivere** che il personale proposto come Responsabile, organizza, condivide e mette a disposizione del collega designato quale sostituto le proprie conoscenze maturate nel tempo, consapevole e informato che nei casi di Sua temporanea assenza dal servizio il sostituto designato deve poter affrontare i procedimenti con la necessaria contezza e preparazione e avendo a disposizione tutto il materiale necessario (files, fascicoli, modulistica, registri, etc.);
- 14) di stabilire** altresì che gli atti e i provvedimenti finali, istruiti, predisposti e redatti dai Responsabili dei Procedimenti sopra individuati, devono essere siglati in calce in funzione del soggetto preposto che ne ha curato l'istruttoria, e devono essere trasmessi al Responsabile del Servizio 3° che, sottoscrivendoli, ne co-assume la responsabilità;
- 15) di precisare** che l'attribuzione dell'incarico di Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90 e s.m.i. non comporta, di per sé, l'attribuzione di un'indennità economica;
- 16) di stabilire** che in caso di incompatibilità dichiarata e/o accertata, il procedimento è automaticamente assegnato al sostituto individuato e/o al Responsabile del Servizio;
- 17) di precisare** che il Responsabile del Servizio 3° potrà assegnare altre mansioni/incarichi secondo le esigenze dettate dall'organizzazione del Servizio, anche a mezzo di disposizioni di servizio;
- 18) di precisare** che, per quanto alle specifiche responsabilità, l'attribuzione:
- è effettuata a norma dell'art. 23 del precitato CCDI ed è a valere dal 01.02.2024 e fino al 31.12.2024;
 - è collegata all'effettivo svolgimento delle funzioni e dei compiti assegnati;
 - comporta un'indennità come risultante dalle allegatte tabelle di pesatura;
 - è retribuita mediante indennità derivante dalla pesatura effettuata in base alle tabelle allegatte alla presente; il calcolo sarà effettivamente definito successivamente alla stipula dell'accordo decentrato integrativo annuale 2024 e, nel caso in cui la somma individuata nell'ambito della contrattazione decentrata o comunque disponibile risulti inferiore al budget previsionale complessivo, si procederà alla riduzione proporzionale del budget individuale previsto per ogni dipendente incaricato, a valere sul capitolo 2446/0/2024 del redigendo bilancio;
 - non si sostanzia in mera responsabilità di procedimento, che comunque rileva, ma comporta responsabilità personali in tutte quelle procedure aventi rilevanza esterna;
- 19) di dare atto** che il presente provvedimento è rilevante ai fini della pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del sito internet dell'Ente, ai sensi del D. Lgs 33/2013 e s.m.i..
- 20) di comunicare** il presente provvedimento ai soggetti interessati, alla Giunta, alla RSU, al responsabile del Servizio Personale per l'inserimento in copia nel fascicolo personale dei dipendenti;
- 21) di informare** che avverso il presente provvedimento è esperibile ricorso al competente TAR PESCARA nel termine di 60 gg. o, in alternativa, ricorso straordinario al Capo di Stato nel termine di 120 gg., entrambi decorrenti dalla data di notifica o comunicazione dell'atto e dalla piena conoscenza di esso;
- 22) di trasmettere** la presente ai seguenti Responsabili per gli adempimenti di competenza:
- a) al Responsabile ufficio ragioneria per quanto di competenza;
 - b) al Responsabile ufficio in materia di personale.

VISTO DI REGOLARITÀ TECNICA

Il Responsabile di Servizio, ai sensi dell'art. 147/bis del TUEL 267/2000 e dell'art. 11 del Regolamento sui controlli interni, in ordine alla proposta n.ro 139 del 31/01/2024 esprime parere **FAVOREVOLE**.

Visto di regolarità tecnica firmato digitalmente dal Responsabile del Servizio CARBONE VINCENZA CINZIA NICOLETTA in data 31/01/2024

VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE

Il Responsabile del Servizio, ai sensi del D.Lgs. 267/2000 art. 151 c. 4, in ordine alla regolarità contabile della Proposta n.ro 139 del 31/01/2024 esprime parere: **FAVOREVOLE**

CEPAGATTI, lì 01/02/2024

Il Responsabile del Servizio

Dott.ssa MORELLI MARIA TERESA