



COMUNE DI NUORO

SETTORE 5 - PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

Determinazione n. 2473

del 25/07/2022

OGGETTO: Attribuzione responsabilità dei servizi e dei procedimenti del personale assegnato al Settore 5 Programmazione e Gestione del Territorio ed al Settore 9 Attività Produttive.

IL DIRIGENTE

Attribuzione responsabilità dei servizi e dei procedimenti del personale assegnato al Settore 5 Programmazione e Gestione del Territorio ed al Settore 9 Attività Produttive.

VISTO l'art. 107 del Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000 recante "Funzioni e Responsabilità della Dirigenza"

VISTO il Regolamento degli uffici e dei Servizi (RUS) adottato con deliberazione di Giunta comunale n.183/2010;

VISTA la deliberazione di Giunta comunale n. 81 del 7 maggio 2021 avente ad oggetto: "Ridefinizione dell'assetto organizzativo dell'ente approvazione nuova macrostruttura" recante la razionalizzazione, la definizione e redistribuzione delle competenze all'interno dei servizi;

VISTA la deliberazione di Giunta comunale n. 109 del 1° giugno recante: "Rinvio termini di attuazione della nuova Macrostruttura di cui alla Deliberazione n. 81 del 07.05.2021";

VISTA la deliberazione n. 119 del 18 giugno 2021 di approvazione della nuova macrostruttura dell'Ente di: "Attuazione Macrostruttura di cui alla Deliberazione n. 81 del 07.05.2021 e attribuzione ai settori delle funzioni e assegnazione organico";

VISTI i decreti del Sindaco n. 32 del 21/06/2021 e 36 del 21/06/2021 aventi ad oggetto rispettivamente il conferimento dell'incarico dirigenziale del Settore 5 "Programmazione e Gestione del Territorio e il conferimento dell'incarico *ad interim* del Settore 9 "Attività Produttive";

CONSIDERATO che le predette delibere n. 81/2022, n. 109/2021 e n. 119/2021 specificano che: al Settore 5 –Programmazione e gestione del territorio ed al Settore 9 afferiscono i seguenti servizi:

1. Settore 5 –Programmazione e gestione del territorio

- Urbanistica;
- Tutela ambiente ed Igiene urbana
- Verde Urbano e Parchi
- Sviluppo rurale (competenze urbanistiche, edilizie, ambientali);
- Segreteria
- Coordinamento Unità di Progetto Monte Ortobene e Lollove

2. Settore 9 – SUAPE Attività produttive

- SUAPE
- Commercio
- Sviluppo Economico attività produttive e attività di servizio
- Sviluppo rurale (competenze commercio, sviluppo economico)
- Coordinamento Unità di Progetto Hub Pratosardo
- Attività agricole fiere e mercati

PRESO ATTO dei Settori affidati;

RICHIAMATO l'art 2 del Regolamento degli uffici e dei servizi che stabilisce, tra l'altro, che:

- l'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità;
- l'assetto organizzativo è determinato in linea alle funzioni di cui il Comune è titolare ed ai programmi e progetti dell'Amministrazione con particolare riferimento alle linee programmatiche del Sindaco e al Piano Esecutivo di Gestione;

DATO ATTO che l'adozione di concreti atti di micro-organizzazione a livello di ogni singolo Settore è di competenza del Dirigente nei limiti delle proprie attribuzioni, con i poteri del privato datore di lavoro ai sensi dell'art 5, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001;

VISTO l'art. 5 della l. n. 241 del 07/08/1990, recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" che dispone: *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.*

CONSIDERATO che al Responsabile del procedimento sono affidati i compiti stabiliti dall'art. 6 della legge 241/90 e che l'elencazione delle attività e competenze ivi indicate non è esaustiva, ma soltanto esemplificativa, rientrando nelle stese anche tutte le attività complementari, funzionali e comunque necessarie per la formazione dell'atto o provvedimento finale;

RITENUTO, in applicazione dei criteri generali per l'attribuzione degli incarichi di responsabile del procedimento, di dover ripartire nel modo che segue i servizi assegnati e i relativi procedimenti in base all'individuazione numerica come indicato nella Tabella 1 allegata al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale e fatta salva la possibilità che, a fronte di comprovate e circostanziate esigenze di servizio, il Dirigente ritenga di dover assegnare diversamente i vari procedimenti indicati e/o di avocare al sé la conduzione dei procedimenti affidati ai singoli responsabili di procedimento;

EVIDENZIATO che con Determinazione Dirigenziale n. 1892/2021 integrata con Determinazione n. 2532/2021 si è proceduto all'organizzazione dei Servizi incardinati nel Settore 5 e nel Settore 9;

DATO ATTO che a seguito della conclusione delle procedure concorsuali interne ed esterne avviate dall'Ente risulta assegnato al Settore 5 (mediante progressione verticale) un istruttore direttivo amministrativo-contabile, ed un istruttore tecnico (mediante passaggio tra servizi), mentre al Settore 9 risultano assegnati (mediante progressione verticale) due istruttori direttivi amministrativo-contabile, ed un istruttore amministrativo contabile;

EVIDENZIATO che si deve procedere perciò ad una nuova organizzazione dei Servizi ed alla attribuzione delle responsabilità dei procedimenti e di coordinamento del personale sia del Settore 5 che del Settore 9;

DATO ATTO che, a seguito del conferimento alla Responsabile del Servizio Segreteria Amministrativa dei Settori 5 e 9, dell'incarico di Commissario liquidatore del Consorzio per la pubblica lettura "Sebastiano Satta" di Nuoro, risulta necessario affidare il coordinamento della Segreteria per il periodo di assenza coincidente con l'espletamento di tale incarico disposto con Deliberazione della Giunta Regionale n. 49/71 DEL 17.12.2021;

RITENUTO per quanto sopra di conferire alla dott.ssa Marcella Curreli la responsabilità del coordinamento della Segreteria dei Settori 5 e 9 in tutte le circostanze di assenza della dott.ssa Maria Rita Pira;

RITENUTO inoltre opportuno confermare la responsabilità del coordinamento del servizio SUAPE all'Ing. Massimo Puggioni, al fine di garantire continuità amministrativa nonché in considerazione del fatto che lo stesso, ancorché presti servizio a tempo parziale per 18 ore settimanali, dispone della competenza tecnica necessaria per la trattazione di pratiche edilizie anche ad elevata complessità e di un'elevata professionalità acquisita nell'Ente e attraverso la pluriennale collaborazione con numerosi Enti a livello regionale e nazionale nel campo del SUAPE e della semplificazione amministrativa;

CONSIDERATO che si rende tuttavia necessario e imprescindibile per il corretto andamento del servizio affiancare al responsabile un vicario cui affidare le funzioni di coordinamento del servizio SUAPE nelle ore e nei giorni nei quali lo stesso responsabile non è in servizio, anche in considerazione delle tempistiche ridotte e stringenti a cui è sottoposta la lavorazione dei procedimenti unici;

RITENUTO per quanto sopra di conferire al dott. Marco Pinna la responsabilità del coordinamento del servizio SUAPE in tutte le circostanze di assenza dell'Ing. Massimo Puggioni;

DATO ATTO che risulta vacante l'incarico di coordinamento del Servizio Commercio e Sviluppo Economico che si dispone di assegnare alla dott.ssa Manuela Cucca;

RITENUTO di dover ripartire, per una migliore organizzazione del lavoro, l'incarico specifico di responsabilità dei procedimenti e di coordinamento del personale del Settore 5 e del Settore 9 come segue:

SETTORE 5 PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

- **Servizio adozione e varianti degli atti di pianificazione urbana e relativi regolamenti:**
Arch. Salvatore Daga
 - Predisposizione e verifica degli strumenti generali di pianificazione di competenza della macrostruttura;
 - P.A.I. e assetto idrogeologico del territorio;
 - Predisposizione e verifica dei Piani attuativi di competenza della macro-struttura;
 - Certificazioni in materia urbanistico-edilizia;
- **Servizio attuazione diretta dei piani urbanistici generale ed attuativi**

Geom. Francesco Addis

- Rilascio, verifica e controllo dei titoli abilitativi relativi all'esecuzione di interventi di edilizia pubblica e privata in capo a ciascun istruttore;
- Coordinamento condono, edilizia privata e pubblica.

▪ **Servizio Zona Protezione Speciale Monte Ortobene**

Geom. Gaetano Corrias

- Protezione naturalistica, forestazione, valorizzazione integrata beni naturalistici e paesaggistici;
- Z.P.S. Monte Ortobene;
- C.E.A.S.;

- **Servizio Parchi Verde pubblico e decoro urbano**

Geom. Maurizio Coda

- Parchi, Verde pubblico e decoro urbano;
- Benessere animale e Lotta al randagismo;
- Discarica inerti;
- Risarcimenti di danni derivanti dalla gestione del verde pubblico;

- **Servizio Tutela Ambientale e Igiene urbana**

Ing. Francesco Piras

- Tutela ambiente ed Igiene urbana;
- Servizio idrico integrato (autorizzazioni e rapporti con il soggetto gestore);
- P.A.E.S.

Settori 5 e 9 Segreteria Amministrativa, Programmazione e Gestione Contabile

Dott.ssa Maria Rita Pira

Dott.ssa Marcella Curreli - (Funzioni vicarie)

- coordinamento dei procedimenti del settore
- gestione dei rapporti per il personale e con il Servizio finanziario (Entrata a Spesa)

SETTORE 9 ATTIVITA' PRODUTTIVE

▪ **Servizio Commercio, agricoltura, attività produttive e hobbistiche**

Dott.ssa Manuela Cucca

- Commercio;
- Attività produttive;
- Sviluppo economico;
- Sviluppo rurale (competenze commercio, sviluppo economico)
- Coordinamento Unità di Progetto Hub Pratosardo
- Attività agricole fiere e mercati

▪ **SUAPE**

Ing. Massimo Puggioni

Dr. Marco Pinna – SUAPE (Funzioni vicarie) - SUAPE;

- Sportello Unico Attività Produttive ed Edilizia - SUAPE

VISTA la normativa vigente e in particolare:

- il Decreto Legislativo del 18.08.2000 n. 267, Testo Unico sul nuovo ordinamento degli Enti Locali;
- il Decreto Legislativo del 30.03.2001 n. 165, Testo Unico sul nuovo ordinamento del lavoro alle dipendenze degli Enti Locali;
- il Decreto Legislativo del 23.06.2011 n. 118, Disposizioni in materia di armonizzazione contabile;
- la Delibera della Consiglio Comunale n. 64 del 28/09/2010 con la quale si approva lo Statuto Comunale;
- la Delibera della Giunta Comunale n. 183 del 31/12/2010, con la quale si approva il Regolamento dell'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

- la Delibera della Consiglio Comunale n. 96 del 29/07/1996 con la quale si approva il Regolamento di Contabilità;
- la Delibera della Consiglio Comunale n. 9 del 06/03/2012 con la quale si approva il Regolamento comunale dei contratti;
- la Delibera del Consiglio Comunale n. 4 del 29.01.2013 con la quale si approva il Regolamento sui controlli interni;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 303/2016 in tema di precisazioni sulla configurazione della macrostruttura, di principi per la riqualificazione della microstruttura, di indirizzi organizzativi e per la gestione delle risorse umane con particolare alle direttive in ordine alla Funzione Entrata e alla primaria esigenza di assicurare la dovuta priorità operativa ai procedimenti finalizzati alla riscossione e all'incremento delle entrate comunali;
- la Delibera del Consiglio Comunale n. 22 del 12.04.2021: Approvazione del Bilancio di previsione finanziario 2021-2023 (art. 151, d.lgs. n. 267/2000 e art. 10, d.lgs. n. 118/2011);

SPECIFICATO che il soggetto che adotta il presente atto non incorre in alcuna delle cause di incompatibilità previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento al codice di comportamento e alla normativa anticorruzione non sussistono, conseguentemente, in capo allo stesso dirigente, situazioni di conflitto d'interesse in relazione ai contenuti del presente provvedimento e in ordine alla soprastante istruttoria;

SI ATTESTA:

- la regolarità tecnica e la correttezza dell'atto in quanto conforme alla normativa di settore e alle norme generali di buona amministrazione come richiamate nella parte espositiva della proposta;
- la correttezza del procedimento;
- la convenienza e l'idoneità dell'atto a perseguire gli obiettivi generali dell'Ente e quelli specifici di competenza assegnati;
- l'assenza in capo al sottoscritto dirigente di qualsivoglia profilo di conflitto di interesse.

DETERMINA

1. Di conferire ai dipendenti su indicati la responsabilità di coordinamento del personale e dei procedimenti assegnati ai servizi così come specificati nella Tabella 1 allegata al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale e fatta salva la possibilità che, a fronte di comprovate e circostanziate esigenze di servizio, il Dirigente ritenga di dover assegnare diversamente i vari procedimenti indicati;
2. Di stabilire che la nomina di responsabile dei servizi e di coordinamento del personale contenuta nella presente determinazione decorre dalla data di adozione del presente atto e senza soluzione di continuità rispetto agli incarichi analoghi già conferiti con proprie Determinazioni n. 2335 del 04.10.2016, n. 2361 del 07.10.2016, n. 225 del 22.01.2019, n. 1904 del 15/07/2019, n. 1892 del 12 luglio 2021 e n. 2532 del 09.09.2021 e n. 31 del 17.01.2022 al personale che ad oggi è assegnato al Settore 5 PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO ed al Settore 9 ATTIVITA' PRODUTTIVE;
3. Di mantenere, pertanto, in capo ai soggetti interessati i procedimenti già precedentemente assegnati in modo specifico ovvero sulla base delle funzioni precedentemente svolte;
4. Di stabilire che la durata degli incarichi coinciderà con la durata dell'incarico dirigenziale del sottoscritto, fatta salva la facoltà di revocarli anticipatamente qualora dovessero verificarsi le condizioni previste dalle norme vigenti;

5. Di stabilire che il conferimento degli incarichi in questione è coerente con le disposizioni in materia di prevenzione del fenomeno corruttivo, posto che non è maturato il termine di scadenza triennale degli stessi e preso atto delle oggettive carenze di organico;
6. Di trasmettere il presente atto al Sindaco, ai componenti della Giunta Comunale, al Segretario Generale, ai Dirigenti degli altri Settori dell'Amministrazione, a tutti i dipendenti dei Settori d'interesse ed alle rappresentanze sindacali e inserito in copia, nel fascicolo personale di ciascun dipendente.

SI ATTESTA:

- la regolarità tecnica e la correttezza dell'atto in quanto conforme alla normativa di settore e alle norme generali di buon amministrazione come richiamate nella parte espositiva della proposta;
- la correttezza del procedimento;
- la convenienza e l'idoneità dell'atto a perseguire gli obiettivi generali dell'Ente e quelli specifici di competenza assegnati;
- l'assenza in capo al sottoscritto dirigente di qualsivoglia profilo di conflitto di interesse;

f.to IL DIRIGENTE

SCANU MAURO

*(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'articolo 21 D.
Lgs. 82/2005 e s.m.i.)*

