



COMUNE DI SCISCIANO

(Città Metropolitana di Napoli)

**SETTORE URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA-
ECOLOGIA-AMBIENTE-MANUTENZIONE- PATRIMONIO**

DETERMINA N. 613 /19
- 3 DIC. 2019

**OGGETTO: ORGANIZZAZIONE DEL SETTORE SERVIZI TECNICI-
NOMINA DEI RESPONSABILI UNICI DEL PROCEDIMENTO**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI TECNICI

Premesso che:

- che con Deliberazione della Giunta Comunale. n. 19 del 12.03.2019 avente ad oggetto "art. 91 del D.lgs 267/2000 - Programmazione del fabbisogno del personale - Triennio 2019/2021" è stato individuato l'organigramma ed il funzionigramma dell'Ente:
 - a) Settore Affari Generali;
 - b) Settore Finanziario;
 - c) Settore Servizi tecnici;
 - d) Settore LL.PP. /Protezione civile /agricoltura parchi e giardini/ Cimitero;
 - e) Settore Polizia Municipale.
- al settore Servizi tecnici risulta attribuito il personale di seguito elencato:

Nro	COGNOME	NOME	CATEGORIA	PROFILO
1	MANZONE	ALESSANDRO	C5	Istruttore geometra
2	TUFANO	LUIGI	C4	Istruttore geometra
3	BASILE	GERMANO	A2	Operatore ecologico
4	ROSSI	GIUSEPPE	A2	Operatore ecologico
5	ESPOSITO	STEFANO	A2	Operatore ecologico

Considerato che:

- il Settore Servizi Tecnici comprende i seguenti servizi:
 - a) Servizio Urbanistica;
 - b) Manutenzione;
 - c) Servizio Edilizia Privata;
 - d) Servizio Ambiente ed Ecologia;
 - e) Patrimonio.

- Con Determina Dirigenziale n. 370 del 24/07/19, il funzionario comunale geom. *Francesco Perillo* che riveste il ruolo di *Responsabile del Settore LL.PP. /Protezione civile /agricoltura parchi e giardini/ Cimiterodi* questo ente, è stato posto in collocamento a riposo con decorrenza 01/01/2020.
- alla luce di quanto sopra esposto, ed a seguito della nota recante prot. n. 9652 del 05/11/2019 a firma del Segretario Comunale, nella quale si chiedeva una verifica dei livelli di efficienza degli uffici comunali, i servizi di cui sopra necessitano di opportuno coordinamento, per non aggravare i procedimenti;
- essendo incardinate all'interno del Servizio una molteplicità di procedure relativamente ai servizi di competenza per cui è necessario individuare in maniera puntuale i Responsabili dei singoli procedimenti ed i loro sostituti in caso di impedimento/assenza;
- gli interventi organizzativi dei responsabili sono finalizzati a conferire alla struttura cui essi sono preposti la massima flessibilità, nonché a dare concreta attuazione ai principi di efficienza, efficacia e trasparenza all'attività amministrativa;
- tali interventi sono in particolare volti a verificare l'organizzazione del lavoro e a realizzare dei miglioramenti che, nel rispetto delle esigenze dei cittadini-utenti e della funzionalità della struttura, facilitino lo sviluppo dell'azione amministrativa ed il rapporto tra l'Ente ed il cittadino.

Ritenuto:

- di attribuire le funzioni inerenti il ruolo di responsabile dei procedimenti tecnico amministrativi come indicato nel dispositivo del presente provvedimento, mantenendo l'adozione e sottoscrizione del provvedimento finale conclusivo del procedimento in capo al Responsabile del Servizio, in relazione al quadro generale delle attività di competenza del Settore Servizi tecnici;
- di adempiere alla previsione normativa di cui all'art. 4 della Legge 241/90 e s.m.i., al fine di garantire all'utenza la trasparenza procedimentale particolarmente necessaria in relazione all'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi afferenti all'Area Tecnica;
- che non sussistono nei confronti dei dipendenti individuati come Responsabili di procedimento, salve situazioni di cui allo stato 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;

Tutto ciò premesso e considerato,

Visto l'art. 5, comma 1 e 2, della Legge 241/90 e successive modifiche il quale espressamente prevede:

- a) Al comma 1 che "il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché eventualmente all'adozione del provvedimento finale";
- b) Al comma 2 "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'art. 4";

Visto l'art. 6, comma 1, della legge 241/90 che così recita: "Il responsabile del procedimento:

- 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 d'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 competenza, indice le conferenze di servizi di cui all'articolo 14;

d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le modificazioni 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";

Visto le Linee guida n. 3, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti «Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni», approvate dal Consiglio dell'Autorità con deliberazione n. 1096 del 26 ottobre 2016 ed aggiornate al d.lgs. 56 del 19/4/2017 con deliberazione del Consiglio n. 1007 dell'11 ottobre 2017

Visto l'art. 3 comma 1 delle Linee guida n. 3, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (Compiti del RUP in generale) che riporta testualmente: *“Fermo restando quanto previsto dall'art. 31 e da altre specifiche disposizioni del Codice, nonché dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, il RUP vigila sullo svolgimento delle fasi di progettazione, affidamento ed esecuzione di ogni singolo intervento e provvede a creare le condizioni affinché il processo realizzativo risulti condotto in modo unitario in relazione ai tempi e ai costi preventivati, alla qualità richiesta, alla manutenzione programmata, alla sicurezza e alla salute dei lavoratori e in conformità a qualsiasi altra disposizione di legge in materia”*.

Visto l'art. 8 comma 1 delle Linee guida n. 3, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (Compiti del RUP per appalti di servizi e forniture e concessioni di servizi) che riporta testualmente: *“Fermo restando quanto previsto dall'art. 31, da altre specifiche disposizioni del Codice e dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, il RUP:*

- in ordine alla singola acquisizione, formula proposte agli organi competenti secondo l'ordinamento della singola amministrazione aggiudicatrice e fornisce agli stessi dati e informazioni:

- 1. nella fase di predisposizione ed eventuale aggiornamento della programmazione ai sensi dell'art. 31, comma 4, lett. a) Codice;*
- 2. nella fase di procedura di scelta del contraente per l'affidamento dell'appalto;*
- 3. nella fase di monitoraggio dei tempi di svolgimento della procedura di affidamento;*
- 4. nelle fasi di esecuzione e verifica della conformità delle prestazioni eseguite alle prescrizioni contrattuali;*

- svolge, nei limiti delle proprie competenze professionali, anche le funzioni di direttore dell'esecuzione del contratto, fermo restando quanto previsto al punto 9.1;

- nel rispetto di quanto previsto dall'ordinamento della singola amministrazione aggiudicatrice, in base all'articolo 31, comma 3, del codice:

- 1. predispone o coordina la progettazione di cui all'articolo 23, comma 14, del Codice, curando la promozione, ove necessario, di accertamenti e indagini preliminari idonei a consentire la progettazione;*

2. coordina o cura l'andamento delle attività istruttorie dirette alla predisposizione del bando di gara relativo all'intervento;
- richiede all'amministrazione aggiudicatrice la nomina della commissione nel caso di affidamento con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
 - svolge, in coordinamento con il direttore dell'esecuzione ove nominato, le attività di controllo e vigilanza nella fase di esecuzione, acquisendo e fornendo all'organo competente dell'amministrazione aggiudicatrice, per gli atti di competenza, dati, informazioni ed elementi utili anche ai fini dell'applicazione delle penali, della risoluzione contrattuale e del ricorso agli strumenti di risoluzione delle controversie, secondo quanto stabilito dal codice, nonché ai fini dello svolgimento delle attività di verifica della conformità delle prestazioni eseguite con riferimento alle prescrizioni contrattuali;
 - autorizza le modifiche, nonché le varianti contrattuali con le modalità previste dall'ordinamento della stazione appaltante da cui il RUP dipende, nei limiti fissati dall'art. 106 del Codice;
 - compie, su delega del datore di lavoro committente, in coordinamento con il direttore dell'esecuzione ove nominato, le azioni dirette a verificare, anche attraverso la richiesta di documentazione, attestazioni e dichiarazioni, il rispetto, da parte dell'esecutore, delle norme sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro;
 - svolge, su delega del soggetto di cui all'articolo 26, comma 3, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, i compiti ivi previsti;
 - provvede alla raccolta, verifica e trasmissione all'Osservatorio dell'A.N.A.C. degli elementi relativi agli interventi di sua competenza e collabora con il responsabile della prevenzione della corruzione anche in relazione a quanto prescritto dall'articolo 1, comma 32, della legge n. 190/2012 e s.m.i.;
 - trasmette, al soggetto incaricato dell'eventuale verifica di conformità:
 1. copia degli atti di gara;
 2. copia del contratto;
 3. documenti contabili;
 4. risultanze degli accertamenti della prestazione effettuata;
 5. certificati delle eventuali prove effettuate;
 - conferma l'attestazione di regolare esecuzione attestata dal direttore dell'esecuzione;
 - predisporre, con riferimento ai compiti di cui all'art. 31, comma 12 del Codice, un piano di verifiche da sottoporre all'organo che lo ha nominato e, al termine dell'esecuzione, presentare una relazione sull'operato dell'esecutore e sulle verifiche effettuate, anche a sorpresa.

Visti:

- il D. Lgs. 165/2001 e s.m.i ed 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, (fatti salvi la sola informazione ai sindacati per le determinazioni relative all'organizzazione degli uffici ovvero, limitatamente alle misure riguardanti i rapporti di lavoro, l'esame congiunto, ove previsti nei contratti di cui all'articolo 9). 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, l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici;
- l'art. 17 del C.C.N.L. del 01.04.99, art. 36, c. 1, del C.C.N.L. del 22.01.04 e art. 7 del CCNL del 09.05.2006;
- il T.U. sull'ordinamento Enti Locali approvato con D.lgs. n. 267 del 18/08/2000;

- il Regolamento relativo al codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001;
- il Regolamento Comunale sul Sistema dei Controlli Interni;
- il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance e Sistema Premiante del Comune;
- i Decreti Sindacali n. 8 del 07/03/2019 e n. 15 del 16/04/2019 con i quali il sottoscritto arch. Capasso Arcangelo è stato nominato Responsabile del Settore Servizi Tecnici del Comune di Scisciano (Na) - Urbanistica - Edilizia Privata- Ecologia - Ambiente- Patrimonio;
- la Determina Dirigenziale n. 370 del 24/07/19, con la quale il funzionario comunale geom. Francesco Perillo che riveste il ruolo di Responsabile del Settore LL.PP. /Protezione civile /agricoltura parchi e giardini/ Cimitero di questo ente, è stato posto in collocamento a riposo con decorrenza 01/01/2020.
- la nota recante prot. n. 9652 del 05/11/2019 a firma del Segretario Comunale, nella quale si chiedeva una verifica dei livelli di efficienza degli uffici comunali, i servizi di cui sopra necessitano di opportuno coordinamento, per non aggravare i procedimenti

DETERMINA

1. **DI** approvare la premessa quale parte integrante e sostanziale del presente atto che ne costituisce motivazione giuridica, ai sensi dell'art. 3 della Legge 241/90 e ss.mm.ii;
2. **DI** attribuire, per quanto in narrativa esposto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 della L. 241/90 e s.m.i., e dell'art. 31 del D.lgs. 50/2016, al dipendente geom. Alessandro Manzone(cat. C5), la Responsabilità del Procedimento per le attività e competenze afferenti il settore Servizi tecnici, di seguito riportate, precisando l'obbligatorietà di relazionare periodicamente, al Responsabile del Settore, circa lo stato delle procedure in atto:

SERVIZI/UFFICI/PROCEDIMENTI	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	SOSTITUTO
SERVIZIO AMBIENTE – IGIENE URBANA – Gestione Servizio di Igiene Urbana Raccolta e smaltimento RSU; – Gestione e vigilanza servizio in amministrazione diretta dello spazzamento strade comunali attraverso l'utilizzo della squadra operativa composta dai tre operai ecologici. – Gestione procedimenti pulizia siti Rifiuti abbandonati e bonifica Discariche. – Elaborazione e coordinamento degli interventi la gestione del verde urbano (giardini, parchi, aree pubbliche e spazi urbani); – Igiene del suolo e laghi – Gestione dati raccolta differenziata e relative trasmissioni agli Enti preposti;	Geom. Alessandro Manzone	Arch. Arcangelo Capasso
MANUTENZIONE STRADE ED IMMOBILI – Manutenzione ordinaria strade comunali, comprese di caditoie e marciapiedi comunali; – Manutenzione ordinaria di tutti gli immobili di proprietà comunale; – Manutenzioni e fornitura dell'arredo urbano; – Gestione automezzi in dotazione al servizio tecnico manutenzione, fornitura dei carburanti, controlli sui consumi e atti conseguenti – Rapporti con le scuole di ogni ordine e grado	Geom. Alessandro Manzone	Arch. Arcangelo Capasso
MANUTENZIONE IMPIANTI TECNOLOGICI – Assistenza alle ditte manutentrici e gestione procedimento del servizio impianti elettrici, di illuminazione pubblica e impianti termici; – Assistenza alle ditte manutentrici durante le operazioni di	Geom. Alessandro Manzone	Arch. Arcangelo Capasso

collaudo e verifica degli impianti da parte degli Istituti Superiori, INAIL ASL ecc.;		
- Assistenza alle ditte manutentriciper la verifica periodica degli impianti tecnologici, la manutenzione, la tenuta dei registri, e quant'altro connesso in quanto responsabile degli impianti tecnologici;		
- Videosorveglianza e reti dati.		

3. **DI** attribuire, per quanto in narrativa esposto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 della L. 241/90 e s.m.i., e dell'art. 31 del D.lgs. 50/2016, al dipendente geom. Luigi Tufano (cat. C4), la responsabilità del procedimento per le attività e competenze afferenti il settore Servizi tecnici, di seguito riportate, precisando l'obbligatorietà di relazionare periodicamente, al Responsabile del Settore, circa lo stato delle procedure in atto:

SERVIZI/UFFICI/PROCEDIMENTI	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	SOSTITUTO
SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA Responsabile del Procedimento per tutte le attività relative allo sportello urbanistico edilizio	Geom. Luigi Tufano	Arch. Arcangelo Capasso
SERVIZIO URBANISTICA - Gestione di strumenti urbanistici generali: predisposizioni atti amministrativi relativi alla pianificazione e progettazione urbanistica; - Gestione del Piano Urbanistico Comunale e dei piani attuativi, convenzioni etc.; - Sicurezza stradale; - Tutela del territorio dall'inquinamento (acustico, elettromagnetico ecc.); - Controllo e verifica dell'applicazione delle leggi in materia urbanistica con predisposizione dei provvedimenti amministrativi conseguenti e le relative procedure; - Gestione pratiche legge 219; - Gestione pratiche Condoni Edilizi; - Gestione autorizzazione soggetti gestori impianti a rete e relative verifiche; - Deposito e matricola Ascensori ed impianti; - Gestione attività commissione autorizzazioni sismiche(per le funzioni delegate);	Geom. Luigi Tufano	Arch. Arcangelo Capasso
PATRIMONIO COMUNALE - Aggiornamento e gestione dell'inventario comunale del patrimonio - Regolamento sponsorizzazione ed affidamento in gestione aree pubbliche	Geom. Luigi Tufano	Arch. Arcangelo Capasso
MANUTENZIONE CIMITERO - Manutenzione ordinaria e straordinaria cimiteri - Servizio gestione del cimitero	Geom. Luigi Tufano	Arch. Arcangelo Capasso

4. **DI** attribuire, per quanto in narrativa esposto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 della L. 241/90 e s.m.i., e dell'art. 31 del D.lgs. 50/2016, al sottoscritto - arch. Arcangelo Capasso Responsabile pro tempore del Settore Servizi Tecnici -, la responsabilità del procedimento per le attività e competenze afferenti il settore Servizi tecnici, di seguito riportate:

SERVIZI/UFFICI/PROCEDIMENTI	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	SOSTITUTO
-----------------------------	---------------------------	-----------

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI -Adeguamento ed Ampliamento Cimitero -Progetto sicurezza stradale -Microzonazione sismica	Arch. Arcangelo Capasso	Geom. Luigi Tufano
-Riqualificazione e sistemazione a verde Area Dimessa Circumvesuviana -Riqualificazione Energetica ed Adeguamento Impianto di P. I.	Arch. Arcangelo Capasso	Geom. Alessandro Manzone
-Adeguamento Normativa Scuola Adolfo Omodeo -Riqualificazione Teatro Comunale	Arch. Arcangelo Capasso	Geom. Alessandro Manzone
-Lavori Sicurezza Stradale (Decreto MISE) -Riqualificazione Piazza S. Maria della Cuna in località S.Martino in Scisciano	Arch. Arcangelo Capasso	Geom. Luigi Tufano
-Adeguamento Sismico Casa Comunale -Realizzazione di parcheggio a raso di pertinenza alla Scuola Elementare di via Palazzuolo in Scisciano	Arch. Arcangelo Capasso	Geom. Alessandro Manzone
SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE -attuazione, in ambito comunale delle attività di prevenzione dei rischi; -adozione di tutti i provvedimenti, compresi quelli relativi alla pianificazione dell'emergenza, necessari ad assicurare i primi soccorsi in caso di eventi calamitosi in ambito comunale; -ordinamento dei propri uffici e alla disciplina di procedure e modalità di organizzazione dell'azione amministrativa peculiari e semplificate per provvedere all'approntamento delle strutture e dei mezzi necessari per l'espletamento delle relative attività, al fine di assicurarne la prontezza operativa e di risposta in occasione o in vista degli eventi emergenziali; -disciplina della modalità di impiego di personale qualificato da mobilitare, in occasione di eventi che si verificano nel territorio di altri comuni, a supporto delle amministrazioni locali colpite; -predisposizione dei piani comunali o di ambito, di protezione civile , anche nelle forme associative e di cooperazione previste e, sulla base degli indirizzi nazionali e regionali, alla cura della loro attuazione; - verifica delle situazioni di emergenza, all'attivazione e alla direzione dei primi soccorsi alla popolazione e degli interventi urgenti necessari a fronteggiare le emergenze; - vigilanza sull'attuazione da parte delle strutture locali di protezione civile dei servizi urgenti; - impiego del volontariato di protezione civile a livello comunale o di ambito, sulla base degli indirizzi nazionali e regionali.	Arch. Arcangelo Capasso	Geom. Luigi Tufano

5. **DI** dare atto che il Responsabile del Servizio mantiene l'onere dell'emanazione del provvedimento finale, con valenza all'esterno, il quale procede sulla scorta dell'istruttoria e della proposta di provvedimento formulata e firmata dal Responsabile del Procedimento per come qui individuato in base alla tabella di cui sopra;
6. **DI** dare atto che ciascun Responsabile di Procedimento è tenuto a:

- a) curare l'istruttoria nel rispetto della legislazione comunitaria, nazionale e regionale vigente e nel rispetto dello Statuto Comunale e dei regolamenti comunali vigenti;
 - b) predisporre la modulistica, la scheda istruttoria e quant'altro detto, relativamente ai procedimenti assegnati, facendo tutti i passaggi necessari per renderla disponibile sul sito web del Comune;
 - c) mantenere in ordine gli archivi (cartacei ed informatici), tenendo presente la normativa sulla riservatezza ed archiviare esclusivamente tutti i dati nelle cartelle condivise del server di dominio in modo da garantire la condivisione e la collaborazione dei procedimenti che interessano più uffici e servizi;
 - d) assumere l'onere ad utilizzare la posta elettronica, anche per comunicare con l'utenza e per gestire, nel prossimo futuro, le pratiche on-line;
 - e) di provvedere all'istruttoria, alla contabilizzazione ed a tutte le successive fasi delle liquidazione a favore di fornitori, ditte e professionisti incaricati dalla Pubblica Amministrazione, mediante la gestione delle fatturazioni elettroniche.
 - f) rispettare e agevolare l'attuazione del presente atto, potendo, in caso contrario, incorrere nelle previste sanzioni disciplinari;
 - g) rispettare e far rispettare gli orari di apertura al pubblico, per dedicarsi alla cura dei procedimenti assegnati, consapevole di dover dar conto della propria produttività e collaborazione;
7. **DI** dare atto che rimane impregiudicata la facoltà del Responsabile del Servizio di richiamare od avocare a sé la conduzione dei procedimenti affidati ai singoli responsabili di procedimento;
 8. **DI** dare atto che, ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90 e dell'art. 1, comma 9, lett. e), della legge 190/2012 non vi sono cause di conflitto di interesse, anche potenziale nei confronti del responsabile del presente procedimento;
 9. **DI** precisare che il Responsabile del Procedimento cura, nei termini di legge, gli adempimenti previsti dall'Art. 6 della Legge 241/90 e s.m.i. e che tra le attività e competenze attribuite, rientrano anche tutte le attribuzioni complementari, funzionali e necessarie per la formazione dell'atto finale, approvato dal Responsabile del Settore, nonché di quanto espressamente attribuito, volta per volta dallo stesso Responsabile del Settore;
 10. **DI** precisare che, con riferimento all'approvazione finale degli atti di gara, il Responsabile Unico del Procedimento (nell'ipotesi in cui Dirigente e questi non coincidano) non ha competenze esecutorie/decisorie, limitandosi a proporre gli atti di gara e quindi il bando o la lettera di invito, eventuali schede tecniche, la modulistica da allegare ed il Capitolato Speciale d'Appalto.
 11. **DI** precisare che, tali atti, con la scelta suggerita sul procedimento di acquisizione da utilizzare, le modalità tecniche operative (criteri di partecipazione e taratura dei requisiti, criteri di valutazione delle offerte e finanche le cause di esclusione) devono essere predisposte dal RUP e sottoposte al controllo ed approvazione finale da parte del Responsabile del Settore Servizi Tecnici.
 12. **DI** stabilire che gli atti e provvedimenti finali, sono predisposti nei termini fissati da leggi e regolamenti dal responsabile del procedimento sopra individuato, che li sigla ai fini della loro tracciabilità e della loro corrispondenza a leggi e regolamenti in materia, e sono trasmessi al responsabile di area che, sottoscrivendoli, ne assume

la responsabilità, il quale se ne assume le responsabilità anche sotto il profilo disciplinare per la propria competenza;

- 13. DI** conferire al dipendente sopra individuato ogni e più ampia delega di firma dei procedimenti con la sola esclusione dei procedimenti finali;
- 14. DI** precisare che l'attribuzione della responsabilità di procedimento comporta l'attribuzione di una indennità, nei modi, limiti e termini di cui alle statuizioni della Delegazione Trattante, se sussistenti i presupposti di legge.
- 15. DI** disporre ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa, la pubblicazione della presente determinazione sul sito nella sezione "Amministrazione Trasparente" in ottemperanza alle disposizioni contenute nel D. Lgs. 33/2013.
- 16. DI** attestare la regolarità e la correttezza del presente provvedimento ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 ss.mm.ii. (T.U.E.L.);
- 17. DI** dare atto che per il presente atto, a norma dell'art. 8 della legge n° 241 del 1990, il Responsabile del Procedimento, è l'arch. Arcangelo Capasso.
- 18. DI** dare atto che la presente determinazione non necessita di apposizione del visto di regolarità contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, se non successivi a quanto previsto dal punto n. 13.
- 19. DI** dare atto che la presente determinazione sarà notificata a tutti i dipendenti del settore sarà pubblicata sul sito internet del Comune, all'Albo Pretorio on line, così come previsto dall'art. 32, comma 1, della Legge 18/06/2009 n° 69 e ss.mm.ii e sarà comunicata alle OO.SS. ed al Responsabile del Personale

Il sottoscritto arch. Arcangelo Capasso, Responsabile dei Servizi Tecnici del Comune di Scisciano, sotto la propria responsabilità, in relazione all'art. 6/bis della legge 07/08/1990, n. 241, ai sensi e per gli effetti della L. 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, DICHIARA che in relazione al presente provvedimento non sussistono situazioni di conflitto di interessi rispetto alle quali è fatto obbligo espresso di astenersi dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
arch. Arcangelo Capasso



RELATA DI PUBBLICAZIONE

Su relazione del Responsabile del Servizio delle Pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale,

SI ATTESTA

che la presente determina dirigenziale, in data odierna, per rimanervi 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art.32, comma 1°, della legge 18 giugno 2009, n. 69)

Li, - 3 DIC. 2019



IL RESPONSABILE DEL SETTORE

avv. Stefano Addeo

A large, stylized handwritten signature in black ink, belonging to avv. Stefano Addeo.

E' copia conforme all' originale da servire per uso amministrativo.

Dalla residenza Municipale li - 3 DIC. 2019



IL RESPONSABILE DEL SETTORE

avv. Stefano Addeo

A smaller handwritten signature in black ink, belonging to avv. Stefano Addeo.