

# COMUNE DI QUALIANO

Città Metropolitana di Napoli in Campania



Settore 4 e 10

Piazza del Popolo n. 1 – 80019 Qualiano ( NA ) – Info: Telefax 081.8192214 E.mail: uff.edilizia@comune.qualiano.na.it

Prot. gen. n. 15180 del

24 OTT. 2018

**OGGETTO : DECRETO DI NOMINA DEI RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO DEL SETTORE 4 E 10**

## Il Dirigente Incaricato

**Premesso** che con Decreto Sindacale n. 66 del 10/10/2018 è stato attribuito al sottoscritto dott. ing. Treccagnoli Giuseppe l'incarico della direzione dei Settori 04 e 10 ;

**Visto** la legge 7 agosto 1990 , n. 241 e successive modifiche ed integrazioni , ed in particolare gli artt. 4 , 5 , 6 e ss. relativi all'individuazione dei responsabili del procedimento ;

**Rilevato** che con il medesimo provvedimento al sottoscritto sono state conferite le funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 dei sopraelencati uffici e servizi;

**Atteso :**

- che l'art. 4-1 della legge 7 agosto 1990 , n. 241 e s.m. , stabilisce che : *" (...) le pubbliche amministrazioni sono tenute a determinare per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di loro competenza l'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale , nonché dell'adozione del provvedimento finale (...) "* ;
- che l'art. 5-1 della citata legge n. 241/90 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 ;*

**Considerato** che al Responsabile del procedimento sono affidati i compiti di cui all'art. 6 della predetta legge n. 241/90 ed in particolare :

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 adottare ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria ;
3. adottare ogni misura necessaria all'adeguamento ed al sollecito svolgimento dell'istruttoria, ivi compresa la richiesta di regolarizzare atti e o documenti e di integrare istanze prive di requisiti di ammissibilità ;
4. curare le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti , anche al fine di assicurare al provvedimento finale i requisiti di efficacia ;
5. effettuare ogni comunicazione ai soggetti istanti ed agli altri soggetti interessati o titolari del diritto di intervenire nel procedimento, ivi compreso la comunicazione di avvio del procedimento e la comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza ;
6. indire le conferenze di servizi di cui all'articolo 14 della citata legge n. 241/90 ;
7. adottare , ove ne abbia la competenza , il provvedimento finale , ovvero trasmettere gli atti all'organo competente per l'adozione.

**Atteso** che con deliberazione di Giunta comunale n. 24 del 19.02.2001 e s.m.i. è stato approvato il regolamento per gli uffici ed i servizi ;

**Visto** l'art. 17 del CCNL del 1.4.1999 , modificato dall'art. 36 del CCNL del 22.01.2004 e dall'art. 7 del CCNL del 9.5.2006

**Costatato** che l'adozione del presente provvedimento compete al Dirigente di Settore per il combinato disposto dell'art.107, del T.U. 18 agosto 2000, n.267, degli artt. 4, 16 e 17 del D.Lgs. 30.03. 2001 n.165 ;

**Visto** il D.Lgs. 18 agosto 2000 , N. 267 , recante : " Testo Unico delle Leggi sull' Ordinamento degli Enti Locali "

## DECRETA

1. **Incarica** i dipendenti di ruolo di seguito indicati , fermo restando la posizione economica di appartenenza e la categoria di inquadramento , Responsabili del procedimento delle attività correlate agli Servizi/uffici di seguito elencati , relativamente ai quali sono affidati i compiti di cui all'art. 6 della legge 241/1990 :

⇒ **SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, ANTIABUSIVISMO E CONDONO**

Responsabile del Procedimento all'uopo incaricato :

- ⇒ **Responsabile del procedimento – dott. Ing. RUSSO Giuseppe**
- ⇒ **Responsabile del procedimento – geom. CACCIAPUOTI Antonio**

- Dei procedimenti correlati al rilascio di P.d.C. e quelli riferiti alla definizione di pratiche di Condono Edilizio, nonché i procedimenti riferiti a SCIA Edilizia, CILA, Super SCIA, agibilità e segnalazioni Certificate di agibilità, toponomastica, certificazioni alloggiative, ordinanze di abusivismo edilizio e altri aventi specifica attinenza del Servizio Edilizia Privata, Antiabusivismo e Condono.

⇒ **Supporto al RUP – GRANATA Francesco**

- Il dipendente comunale GRANATA Francesco è altresì incaricato responsabile della protocollazione, registrazione e pubblicazione On-line dei atti e dei provvedimenti del Servizio Edilizia Privata, Antiabusivismo e Condono e degli atti in archivio aventi specifica attinenza con i servizi medesimi.

⇒ **UFFICIO SISMICO**

Responsabile del Procedimento all'uopo incaricato :

- ⇒ **Responsabile del procedimento – dott. Ing. RUSSO Giuseppe**
- ⇒ **Responsabile del procedimento – geom. CACCIAPUOTI Antonio**

- Dei procedimenti correlati alle attività e all'esercizio delle funzioni di cui alla L.R.C. n. 9/83 di competenza del settore provinciale del Genio Civile in materia di difesa del territorio dal rischio sismico in Campania Delegate al Comune

⇒ **Supporto al RUP Ufficio Sismico – GRANATA Francesco**

- Il dipendente comunale GRANATA Francesco è altresì incaricato responsabile della protocollazione, registrazione e pubblicazione On-line dei atti e dei provvedimenti dell' Ufficio Sismico e degli atti in archivio aventi specifica attinenza con l'ufficio medesimo.

⇒ **SERVIZIO AMBIENTE**

⇒ **Responsabile del procedimento – geom. CACCIAPUOTI Antonio**

- Dei procedimenti del Servizio Ambiente correlati all'affidamento di lavori, forniture e servizi, convenzioni e quelli correlati a fatturazioni, impegni e liquidazioni, nonché della trasmissione dei dati sulla raccolta dei rifiuti, delle attività di analisi delle frazioni raccolte in modo differenziato e altri aventi specifica attinenza al Servizio medesimo.

⇒ **Responsabile delle attività nell'Isola Ecologica, nonché della quantificazione e descrizione dei rifiuti/frazioni conferiti nel Centro di raccolta medesimo e trasmissione dei dati sulla raccolta dei rifiuti, nonché coordinamento dei LSU assegnati al Servizio Ambiente e nell' Isola Ecologica : geom. CACCIAPUOTI Antonio**

⇒ **Supporto al RUP del Servizio Ambiente – CARANDENTE Francesco**

- Il dipendente comunale CARANDENTE Francesco è altresì incaricato responsabile della protocollazione, registrazione e pubblicazione On-line dei atti e dei provvedimenti del Servizio Ambiente.

⇒ **SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE E SUAP**

- Dei procedimenti correlati al Servizio attività produttive e Suap , nonché quelli correlati al mercato settimanale e commercio su aree pubbliche in genere e altri aventi specifica attinenza.

⇒ **Responsabile del procedimento – dott. Ing. RUSSO Giuseppe**

2. **Da atto** che resta impregiudicata e salva la facoltà del sottoscritto di avocare a sé la conduzione dei procedimenti affidati ad ogni unità secondo quanto sopra attribuito e che per l'indennità lorda annua di cui all'art. 17 comma 2° lett. f) del CCNL del 1.4.199 e s.m. di cui trattasi si fa rinvio alle modalità ed ai criteri stabiliti in sede di contrattazione decentrata ;

3. **Trasmette** il presente decreto , ad avvenuta registrazione , al Messo comunale per la notifica ai dipendenti interessati , al Segretario Generale , al Sindaco, all' Assessore al Personale, al Responsabile dell'ufficio del Personale per l'inserimento nei fascicoli interessati, al Responsabile della Pubblicazione on-line ed a tutti i Responsabili di Settore.

Dalla Sede Comunale , li 24 ottobre 2018



**Il Responsabile Incaricato del Settore**  
Dott. Ing. Giuseppe Treccagnoli