



Proposta N. 33

COPIA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE
Servizio n. 6 - Servizio Pianificazione e Patrimonio Pubblico
Registro Generale nr.219 del 02/03/2023

Oggetto:

Definizione Microstruttura e individuazione dei responsabili degli uffici, dei procedimenti e di altre funzioni che comportano specifiche responsabilità.

Il sottoscritto Leonardo Zinna, nominato Responsabile del servizio 6 Pianificazione patrimonio pubblico con Decreto del Sindaco n. 04 del 31.03.2022, con attribuzione di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000, il quale dichiara di essere in assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis della Legge n. 241/1990, come introdotto dalla L. n. 190/2012, anche in qualità di responsabile unico del procedimento:

Visti

- l'art. 107 del d.lgs.n. 267/2000 e l'art. 39 del vigente Statuto Comunale nei quali è disciplinata l'attribuzione e l'esercizio delle funzioni dirigenziali;
- gli artt. 21 e 22 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- gli artt. 191, 192 e 183 del d.lgs. n. 267/2000 e gli artt. 25 e 27 del vigente Regolamento di contabilità;

Vista

- la delibera del Consiglio Comunale n. 121 del 29/09/2022 con la quale è stato approvato il DUP 2023/2025;
- la delibera di Consiglio Comunale n. 193 del 27/12/2022 con la quale è stato approvato il "Bilancio di previsione armonizzato 2023/2025";
- la delibera di Consiglio Comunale n. 195 del 27/12/2022 con la quale è stato approvato il "Bilancio di previsione armonizzato 2023/2025"
- con delibera di Giunta Municipale n. 1 dell'11/1/2023 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2023/2025 parte contabile;

Visto

- il D. Lgs.n.50/2016 "Codice dei Contratti Pubblici";
- Il D.L. 76/2020 convertito con L. 120/2020 e il D.L. 77/2021 convertito con L. 108/2021;
- il DPR n. 445/2000, e ss.mm.ii., Testo unico in materia di documentazione amministrativa;
- la Legge 241/1990 e ss.mm.ii., recante le Norme sul procedimento amministrativo;
- la Legge Regionale Toscana 38/2007, e ss.mm.ii., Norme in materia di contratti pubblici e relative disposizioni sulla sicurezza e regolarità del lavoro;
- il vigente Regolamento comunale sui contratti approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 del 21.04.2009 e ss.mm.ii.;
- il D. Lgs. 23.06.2011, n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi;
- il D.P.R. n 62/2013, Codice nazionale di comportamento dei dipendenti pubblici ed il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici del Comune di Collesalveti, approvato con delibera di G.M. n. 142/2013 e modificato con delibera G.M. n. 213/2020;

- il "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 47 del 28.4.2022;

Premesso che con deliberazione di Giunta Comunale n. 22 del 21.02.2020, modificata ed integrata con deliberazione di Giunta Municipale n. 72 del 16.05.2020 e successiva delibera n.9 del 03.02.2022, è stata approvata la nuova macrostruttura dell'ente articolata in Servizi, quali unità organizzative di massimo livello la cui titolarità è attribuita alle Posizioni Organizzative titolari di funzioni dirigenziali;

Preso atto che in base all'art. 7 del Regolamento degli Uffici e dei Servizi, le unità organizzative di 2° livello, sono gli Uffici, la cui istituzione e organizzazione è di competenza dei Responsabili di Servizio, titolari di Posizione Organizzativa;

Visto l'art. 5 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. che dispone 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;

Visto l'art. 4 - co. 8 - del vigente Regolamento sull' Ordinamento degli Uffici e dei Servizi ai sensi del quale la definizione della microstruttura, mediante l'istituzione di uno o più uffici all'interno dei Servizi, è di competenza dei Responsabili di Servizio (P.O.) che adottano i relativi atti di organizzazione;

Richiamata la propria determina n. 32 del 04.04.2022 Con la quale è stata definita la microstruttura del Servizio di cui sopra con l'attribuzione di funzioni e responsabilità ai vari livelli del Servizio tramite la costituzione degli uffici, l'individuazione dei relativi responsabili, la nomina dei responsabili di procedimento amministrativo e l'individuazione di altre funzioni che comportano specifiche responsabilità;

Ritenuto, sulla base delle funzioni attribuite al Servizio n. 6 "*Pianificazione e patrimonio pubblico*" di determinare la microstruttura del Servizio con la seguente organizzazione interna:

Ufficio Urbanistica;

Ufficio Tutela del Territorio;

Ufficio Gestione amministrativa del Patrimonio;

Ufficio tecnico del Patrimonio;

Dato atto che, si rende necessario **procedere anche per l'anno 2023** alla definizione della microstruttura del Servizio;

Dato atto che le principali funzioni e aree di competenza, assegnate al Servizio n. 6 con la deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 03.02.2022 sopra citata risultano essere quelle previste nell'allegato B della suddetta delibera;

Rilevata la necessità di prendere atto e confermare per l'anno 2023 fino al 31/3/2023 i Responsabili degli Uffici in ottemperanza a quanto stabilito dai CCCCII del 19.12.2018, del 21.05.2019 e del 23.12.2019 e del 29.12.2020, tenuto conto dei criteri di differenziazione degli uffici (medi e complessi) e delle relative graduazioni di cui alla determinazione n. 32 del 04.04.2022 della Responsabile del Servizio Pianificazione e Patrimonio Pubblico;

Richiamato l'art. 80 del CCNL 16/11/2022 che prevede l'attribuzione di indennità per specifiche responsabilità;

Ritenuto di riproporre l'attribuzione delle indennità per specifiche responsabilità attribuite al personale del Servizio n. 6 come già indicato nella suddetta determina n. 32 del 04.04.2022;

Dato atto che la presente determinazione ha natura di atto organizzativo e viene adottata con i poteri del privato datore di lavoro, ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.e i.;

Espresso il parere favorevole di regolarità tecnica del presente atto, attestante regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 147-bis D.Lgs. n. 267/2000, che con la sottoscrizione viene attestato;

DETERMINA

1. Che la premessa forma parte integrante e sostanziale del presente atto e viene qui richiamata;

2. **Di dare atto e confermare per l'anno 2023 e fino alla data del 31/3/2023** che le funzioni assegnate con la deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 03.02.2022 risultano essere quelle indicate nell'Allegato B della suddetta delibera e che sulla base di ciò la microstruttura del Servizio n. 6 risulta come segue:

Ufficio Urbanistica;
Ufficio Tutela del Territorio;
Ufficio Gestione amministrativa del Patrimonio;
Ufficio tecnico del Patrimonio;

3. Di attribuire agli uffici sopraindicati funzioni e competenze come segue:

Ufficio Urbanistica

Pianificazione territoriale e governo del territorio;
Procedimenti di valutazione ambientale strategica;
Pianificazione settoriale (Erp, Peep, Pip, etc...);
Certificati di destinazione urbanistica;
Deposito e validazioni di tipi mappali e frazionamenti;
Istruttoria piani attuativi;
Istruttoria interventi in aree Agricole;
Rapporti con altri enti (Regione, provincia, autorità di bacino, Consorzi di bonifica etc);
Gestione incarichi di consulenza nelle materie specifiche (a supporto dell'ufficio gare);
Gestione dei protocolli d'intesa con altri enti (Terna, Autorità portuale etc) e con privati;
Processo di informatizzazione delle pratiche urbanistiche;
Gestione degli accordi tra PA, accordi di programma e convenzioni;
Consulenza urbanistica e supporto degli uffici LL.PP., tributi, patrimonio, vigili etc;
Consulenza tecnica nella revisione delle norme statutarie e regolamentari;
Consulenza tecnica e supporto agli Organi Istituzionali ed all'Apparato Politico;
Gestione del processo telematico;
Gestione delle parte tecnica delle azioni legali e delle ingiunzioni amministrative tese alla risoluzione delle problematiche inerenti il servizio urbanistica (Convenzioni, lottizzazioni, etc);
Supporto al servizio di protezione civile;
Atti amministrativi (redazione di delibere, pareri, certificati, risposte varie ai cittadini etc)
Rapporti con il pubblico.

Ufficio Tutela del Territorio

Sicurezza idraulica;
SIT;
Supporto geologico e cartografico alla pianificazione;
Istruttoria interventi nelle aree soggette a vincolo idrogeologico;
Istruttoria piani attuativi;
Microzonazione sismica;
Supporto al servizio di protezione civile;
Rapporti con altri enti (Regione, provincia, autorità di bacino, Consorzi di bonifica etc);
Gestione incarichi di consulenza nelle materie specifiche (a supporto dell'ufficio gare);
Gestione dei protocolli d'intesa con altri enti (Terna, Autorità portuale etc) e con privati;
Processi di digitalizzazione della cartografia;
Gestione degli accordi tra PA, accordi di programma e convenzioni;
Consulenza geologica e SIT a supporto degli uffici LL.PP., tributi, patrimonio, vigili etc;
Consulenza tecnica nella revisione delle norme statutarie e regolamentari;
Consulenza tecnica e supporto agli Organi Istituzionali ed all'Apparato Politico;
Gestione del processo telematico;
Gestione delle parte tecnica delle azioni legali e delle ingiunzioni amministrative tese alla risoluzione delle problematiche inerenti la difesa del suolo (Frane, etc);

Publicazione di istanze, atti, e provvedimenti su web;
Atti amministrativi (redazione di delibere, pareri, certificati, risposte varie ai cittadini etc);
Gestione tirocini;
Responsabilità della comunicazione;
Rapporti con il pubblico.

Ufficio Gestione amministrativa del Patrimonio:

Procedure di sdemanializzazione beni di proprietà dell'ente
Gestione impianti sportivi/aree ricreative
Gestione trasformazione diritto di superficie in proprietà e riscatto vincoli convenzionali aree PEEP
Tenuta e aggiornamento inventario beni mobili ed immobili e adempimenti per monitoraggio patrimonio pubblico
Procedure per contratti di alienazione e/o acquisto beni immobili, locazioni attive/passive e comodati immobili ad uso non abitativo
Concessioni in uso di beni di proprietà comunale, previa procedura ad evidenza pubblica
Concessioni temporanee in uso di beni di proprietà comunale
Gestione imposta di registro successiva al primo anno
Liquidazione e gestione fitti passivi e quote condominiali di immobili di proprietà comunale
Costituzione e gestione diritti reali su beni immobili di proprietà dell'ente
Acquisizione aree al demanio stradale
Acquisizione a patrimonio abusi edilizi per inottemperanza a ordinanze di demolizione
Gestione canoni attivi su patrimonio e demanio comunale e di altri Enti
Gestione procedura esercizio diritto di prelazione da parte dell'ente per immobili ex Ater/Erp
Gestione Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni
Gestione canoni reti idriche e canoni servizio idrico integrato
Procedure di acquisto di beni e servizi di importo inferiore ad euro 40.000,00
Gestione procedimenti di accesso agli atti amministrativi (L. n. 241/1990);
Gestione procedimenti di accesso civico relativi al Servizio (D.Lgs. n.33/2013 e n. 97/2016);
Adempimenti in materia di Amministrazione digitale;
Adempimenti in materia di anticorruzione;
Adempimenti in materia di trasparenza;
Publicazione determine e atti del Servizio;

Ufficio tecnico del Patrimonio:

Esecuzione sopralluoghi, redazioni di stime, verifiche catastali;
Controlli e rettifiche accatastamenti immobili comunali;
Acquisizione aree al demanio stradale;
Acquisizione a patrimonio abusi edilizi per inottemperanza a ordinanze di demolizione;
Frazionamenti e DOC-FA difformità patrimoniali pregresse;
Redazione scheda calcolo per determinazione corrispettivo trasformazione diritto di superficie in proprietà/eliminazione vincoli convenzionali e maggiori oneri esproprio;
Procedimento tecnico di sdemanializzazione e acquisizione aree al demanio stradale;
Consulente tecnico di parte (CTP) per cause inerenti le competenze dell'Ufficio;

4. Di assegnare come di seguito indicato il personale agli uffici, sulla base dell'organico di fatto attribuito:

Ufficio "Urbanistica":

n.1 Categ. C posiz. Econ. C6 profilo professionale Istruttore tecnico (*Francesca Guerrazzi*)

Ufficio "Tutela del territorio":

n.1 Categ. D posiz. Econ. D2 profilo professionale Istruttore Direttivo Tecnico (*Federica Tani*)

Ufficio Gestione amministrativa del patrimonio:

- n. 1 Categ. D Posiz. Econ. D2 profilo professionale Istruttore Direttivo Amministrativo (*Alessandra Cioni*);
- n. 1 Categ. C Posiz. Econ. C1 profilo professionale Istruttore Amministrativo (*Francesca Dantes*);

Ufficio tecnico del patrimonio:

- n. 1 Categ. D Posiz. Econ. C6 profilo professionale Istruttore Direttivo Tecnico (*Michele Marino*);

5. **Di prendere atto e confermare per l'anno 2023 e fino alla data del 31/3/2023**, la graduazione della responsabilità degli uffici ed all'attribuzione delle relative fasce per quanto già indicato nella propria determina n. del 32 contenente i punteggi attribuiti in base alla griglia predisposta in esecuzione della determinazione n. 1 del 14.01.2015 della Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane:
6. **Di confermare e prendere atto altresì di quanto indicato nella suddetta determina in riferimento alla nomina dei Responsabili degli uffici;**
7. Di riproporre l'attribuzione delle indennità per le specifiche responsabilità come indicate nella determina del sottoscritto n. 32 Del 04.04.2022 sulla base della graduazione degli uffici di cui alla determina n. 1/2015 sopra citata e degli importi stabiliti dalla Contrattazione Collettiva Integrativa del 19.12.2018, del 21.05.2019, 23.12.2019 e del 29.12.2020:
8. Di disporre che il presente atto venga trasmesso all'Ufficio Personale per il rilascio del nulla osta alla corresponsione delle indennità a seguito di verifica della sussistenza dei presupposti legittimanti l'attribuzione e della capienza delle risorse stanziare in sede di Contrattazione Collettiva Integrativa.
9. Di riservarsi, in qualsiasi momento e per ragioni di opportunità, l'adozione di ulteriori atti di modifica e di adeguamento delle disposizioni concernenti l'organizzazione e la ripartizione-impiego del personale appartenente al Servizio.
10. Di trasmettere copia della presente determinazione ai sopra citati dipendenti appartenenti al Servizio, dando atto che il diritto all'erogazione dell'indennità per specifica responsabilità di cui al presente atto decorrerà dalla data di adozione del presente atto.
11. Di trasmettere copia della presente determinazione all'Ufficio Personale per l'inserimento nei fascicoli personali dei dipendenti interessati e per la comunicazione dello stesso al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, al Segretario Generale, alle OO.SS., al Responsabile della Prevenzione della corruzione.
12. Di dare atto che la Responsabilità del Procedimento, ai sensi dell'art. 5 L. n. 241/1990, è in carico al sottoscritto che dichiara l'assenza di conflitto di interessi ex art. 6bis della Legge n. 241/1990, come introdotto dalla L. N. 190/2012.
13. Di dare atto che le disposizioni in oggetto vengono dettate nell'ambito della gestione del rapporto di lavoro nell'esercizio dei poteri datoriali e, pertanto, avverso al presente atto è riconosciuta agli interessati tutela giurisdizionale davanti al giudice ordinario.
14. Di disporre la registrazione del presente atto nel Registro delle determinazioni del Servizio N.6 "Pianificazione e Patrimonio pubblico"
15. Di pubblicare la microstruttura sul sito web nella sezione denominata "Amministrazione trasparente".

Il Responsabile del Servizio
ZINNA LEONARDO

PUBBLICAZIONE

Copia del presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio on line dell'Ente, per 15 giorni consecutivi, dal 06/03/2023 al 21/03/2023.

Collesalveti, 06/03/2023

L'incaricato
LO VOTRICO EMANUELE