



## COMUNE DI PARTINICO

PROVINCIA DI PALERMO

SETTORE MANUTENZIONI, VERDE E SERVIZI CIMITERIALI

SETTORE n. 5

Determinazione R.G. N° 997 del 13.9.18

Reg. N. 91 del 12.09.2018.

COPIA ALBO

Oggetto: Assegnazione della responsabilità istruttoria e nomina responsabile del procedimento: Sig. Bommarito Filippo in collaborazione con il sig. Costa Vito  
Richiesta - nota prot. 633/MVSC del 20/08/2018. - Verifica idoneità locali scolastici

<-> <-> <-> <-> <->

### Il responsabile del settore

**VISTA** la determina sindacale n. 23 del 20/07/2018 di nomina del Responsabile del settore n. 5 Manutenzioni, Verde e Servizi Cimiteriali in capo all'ing. Nunzio Lo Grande, legittimato pertanto ad emanare il presente provvedimento, non sussistendo altresì, salve situazioni di cui allo stato non vi è conoscenza, cause di incompatibilità e/o conflitti di interesse previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento al codice di comportamento ed alla normativa anticorruzione;

**VISTA** la legge n. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni, ed in particolare gli articoli relativi all'individuazione dei responsabili di procedimento;

**VISTO** nello specifico l'art. 5 della citata legge il quale espressamente prevede:

1. 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.

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.

3. L'unità organizzativa competente e il nominativo del responsabile del procedimento sono comunicati ai soggetti di cui all'art. 7 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse.

**VISTO** l'art. 6, comma 1, della legge n. 241/90 che così recita:

1. 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 del provvedimento;

b) 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;

c) propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi di cui all'art. 14;

d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni 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** il D. Lgs. N. 165/2001 e s. m. ed i. e in particolare l'art. 5 ove tra l'altro è disposto che rientrano 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;

**RICHIAMATO** gli artt. 20 e 28 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Municipale n. 31 del 09/02/2017;

**VISTA** la nota assunta al prot. 633/MVSC del 20/08/2018 a firma dell'assessore alla Pubblica Istruzione e Manutenzione, arch. Rizzo Bernardo, con la quale dispone al sottoscritto, al punto 2), di *predisporre la verifica degli ambienti sulla idoneità degli stessi destinati alle attività didattiche ed amministrative.*

**RITENUTO** opportuno e necessario, nell'ambito del settore M., V. e S.C., individuare il responsabile del procedimento attribuendo allo stesso le attività e le competenze i cui alle norme soprarichiamate;

**DATO ATTO** che i provvedimenti in capo al Settore restano numerosi, divenendo impossibile per il sottoscritto mantenere la singola responsabilità;

**ACCERTATO** che il dipendente Bommarito Filippo, cat. C, assistente in attività tecniche e progettuali, ha i titoli per essere nominato responsabile del procedimento di cui in oggetto e che il carico di lavoro assegnato allo stesso consente il relativo svolgimento;

**ACCERTATO** che il dipendente Costa Vito, cat. C, responsabile dell'ufficio Manutenzioni edilizie, ha i titoli per essere nominato aiuto al responsabile del procedimento di cui in oggetto e che il carico di lavoro assegnato allo stesso consente il relativo svolgimento e la pertinenza;

#### **DETERMINA**

**Individuare**, ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 della legge 241/1990 e s. m. ed i., il dipendente Bommarito geom. Filippo, cat. C, assistente in attività tecniche e progettuali quale assegnatario e responsabile del procedimento di cui alla disposizione dell'assessore Rizzo Bernardo, giusta nota prot. 633/MVSC del 20/08/2018 che si allega in copia alla presente, nonché individuare quale aiuto al R.P. il sig. Costa Vito, cat. C, responsabile dell'ufficio Manutenzioni edilizie, assegnando Loro il tempo di giorni lavorativi n. 10 per la istruttoria preliminare, verifica, redazione relazione finale e la proposizione al responsabile del settore dell'atto amministrativo finale, se necessario.

**Precisare** che il responsabile del procedimento cura, nei termini di legge, gli adempimenti previsti dall'art. 6 della legge 214/90 e che l'elencazione delle attività e competenze suindicata non è esaustiva ma solo esemplificativa, rientrando nelle stesse anche tutte le attribuzioni complementari, funzionali e necessarie per la formazione dell'atto finale nonché di quanto espressamente attribuito, volta per volta dal Responsabile del settore. Altre mansioni/incarichi potranno essere assegnate dal Responsabile del settore ai singoli responsabili del procedimento nelle modalità sopracitate secondo le esigenze dettate dall'organizzazione del settore stesso.

**Dare atto** che il responsabile del settore 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 sottoscritta dal responsabile del procedimento per come qui individuato.

**Dare atto** che rimane impregiudicata la facoltà del responsabile del settore di richiamare od avocare a sé la conduzione del procedimento affidato al singolo responsabile di procedimento.

**Precisare, infine, che**

- l'attribuzione dell'incarico di responsabile del procedimento non comporta l'automatica attribuzione di una indennità, in ordine alla quale si rinvia alla fissazione dei criteri stabiliti in sede di delegazione trattante e all'iter contrattualmente previsto,

- il presente atto dirigenziale non comporta impegno di spesa per l'Amministrazione comunale;

- il presente provvedimento è comunicato agli interessati, notificato al nominato responsabile del procedimento ed inserito, in copia, nel fascicolo personale di ciascun dipendente;

- ai sensi del quarto comma dell'art. 3 della legge n. 241/90, avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso:

-- giurisdizionale al T.A.R. di Palermo ai sensi dell'art. 2, lett. b, e art. 21 della Legge 1034/1971 e ss. mm. ed ii. Entro il termine di sessanta giorni dalla data di notifica ovvero da quello in cui l'interessato ne abbia ricevuta la notifica o ne abbia comunque avuta piena conoscenza;

-- straordinario al Presidente della Repubblica per i motivi di legittimità entro 120 gg decorrenti dal medesimo termine di cui sopra ai sensi dell'articolo 8 del D.P.R. 24.01.1971 n. 1199.

Notificare copia della presente:

- al geom. Bommarito Filippo, al sig. Costa Vito

- all'assessore Rizzo Bernardo

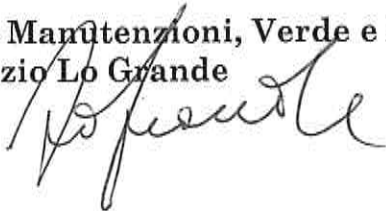
- al resp.le del settore Risorse Umane per l'inserimento della presente nel fascicolo del dipendente.

Trasmettere per opportuna conoscenza copia:

- al Sindaco.

Partinico li \_\_\_\_\_

**Il Resp.le del settore Manutenzioni, Verde e Servizi Cimiteriali**  
**Ing. Nunzio Lo Grande**



**Per ricevuta.**

**Partinico li \_\_\_\_\_**

**Il responsabile del procedimento**

\_\_\_\_\_

