



# CITTA' DI TELESE TERME

Provincia di Benevento

www.comune.teleseterme.bn.it  
 e-mail: [ufficiotecnico@comune.teleseterme.bn.it](mailto:ufficiotecnico@comune.teleseterme.bn.it)  
 tel. 0824/974111 fax 0824/975476  
 Pec: [comune.teleseterme.lpp@pec.cstsannio.it](mailto:comune.teleseterme.lpp@pec.cstsannio.it)  
 tel. 0824/974131-118 fax 0824/975476

Viale Minieri, 146 – 82037 Teleseterme (BN)  
 C.F. / P.I. 000 438 20 620

Ufficio Tecnico

## Decreto del Responsabile AREA TECNICO PROGETTUALE

**OGGETTO:** Art. 5 L 241/90 – Individuazione Responsabile di P.R. – art. 70 – quinquies comma 1 del CCNL 21/05/2018. Dipendente **Vecchi Emilio**.

### Il Responsabile Area TECNICO MANUTENTIVA

**Dato atto che:**

- L'Art. 50 comma 10 del T.U.E.L. approvato con D. Lgs. 267/2000 dispone che "Il Sindaco nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali secondo le modalità e i criteri di cui agli Art.109 e 10";
- L'Art. 5 della L.241/1990 e s.m.i. dispone che "Il Dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a se o altro dipendente addetto all'Unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché eventualmente l'adozione del provvedimento finale";

**Visto** l'art. 70-quinquies comma 1 del CCNL 21/05/2018 in merito all'attribuzione di specifiche responsabilità per il personale di categoria B, C e D;

**Visto** il verbale della Contrattazione decentrata integrativa relativa al triennio 2021/2023 sottoscritto dalle parti in via definitiva in data 27/12/2021 e in particolare l'art. 40 (indennità per specifiche responsabilità) il quale fissa i criteri per il riconoscimento delle indennità per specifiche responsabilità in base alla categoria di inquadramento e alla complessità dell'incarico;

**Considerato** che l'Ente nell'esercizio della propria autonomia organizzativa è chiamato ad individuare una soluzione per rispondere alla gestione e funzionalità dei propri uffici;

**Ritenuto** che le risorse umane e la loro modalità di interazione all'interno della struttura rappresentano un fattore basilare per una organizzazione che vuole incentrarsi nella qualità;

**Rilevato** che l'organizzazione suddetta può essere attuata solo con l'attribuzione di specifiche responsabilità ed adeguati livelli di autonomia;

**Ritenuto**, infine di poter considerare sussistenti i requisiti (profilo professionale, titolo di studio, anzianità di servizio, esperienza maturata in materia di gestione delle procedure istruttorie, corsi di formazione ed attestati) ai fini dell'assegnazione della responsabilità di procedimento al dipendente **Vecchi Emilio**, responsabile di più procedure di lavoro che vengono svolte in autonomia organizzativa e con riferimento a procedimenti particolarmente complessi e non ripetitivi che comportano un notevole rilievo esterno e rapporti con il pubblico ed interorganici, con un elevato livello di discrezionalità

amministrativa e tecnica;

**Visto** lo Statuto Comunale;

**Visto** il Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi;

### **DECRETA**

di assegnare al Sig. **Vecchi Emilio**, con **profilo di istruttore, Categoria C**, la responsabilità dei procedimenti con contestuale attribuzione di specifiche responsabilità in merito a:

1. **Attività di istruttoria, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'ufficio di appartenenza nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge; raccolta, elaborazione ed archiviazione di dati nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza ed in particolare:**
2. **Tutte le determinazioni e i provvedimenti attinenti la contrattualistica pubblica;**
3. **Avvisi ed estratti di gara;**
4. **Attestati, disposizioni, accesso agli atti;**
5. **Comunicazioni varie ad Enti e Ditte anche con l'ausilio di strumenti informatici quali la PEC (Posta Elettronica Certificata) e la Firma Digitale;**
6. **Monitoraggio ed individuazione fonti di finanziamento per l'Ente relative a lavori, servizi e forniture;**
7. **Accesso civico ed accesso agli atti relativi agli atti dell'ufficio;**

Di chiarire che:

1. la dizione "specifiche responsabilità" non coincide con la dizione "responsabilità del procedimento", atteso che per i dipendenti delle categorie C e D lo svolgimento di questa attività è strettamente collegato al contenuto della declaratoria professionale, ovvero costituisce il normale oggetto della loro attività e non comporta compiti aggiuntivi. L'erogazione di questa indennità è quindi limitata a specifiche e complesse responsabilità, non propriamente ascrivibili alla categoria di appartenenza, ma, comunque, non riconducibili come superiori, perché prive delle caratteristiche di prevalenza previste dall'art. 52 del D. lgs. 165/2001;
2. con la presente individuazione il responsabile del procedimento si occupa concretamente dei procedimenti, li avvia con sollecitudine, rispetta gli obblighi previsti dalla stessa Legge 241/90 e ss.mm.ii. in materia di procedimento amministrativo, elabora proposte di atti finali, autorizzazioni, concessioni, delibere, determinazioni ed ogni altro atto, li sottoscrive in qualità di responsabile dell'istruttoria, completa i procedimenti entro i termini, e quant'altro previsto dalla normativa in materia;
3. la individuazione a responsabile del procedimento, come sopra dettagliata, è relativa a tipologie di procedimenti "ratione materiae", mentre successive attribuzioni di responsabilità di procedimento potranno avvenire ipso facto con la ulteriore attribuzione di singoli procedimenti.

Di raccomandare l'esatta osservanza dell'intero impianto della Legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni,

### **DISPONE**

Altresì che al dipendente **Vecchi Emilio** sono assegnate le seguenti particolari responsabilità:





# CITTA' DI TELESE TERME

Provincia di Benevento

[www.comune.teleseterme.bn.it](http://www.comune.teleseterme.bn.it)  
 e-mail: [ufficiotecnico@comune.teleseterme.bn.it](mailto:ufficiotecnico@comune.teleseterme.bn.it)  
 tel. 0824/974111 fax 0824/975476  
 Pec: [comune.teleseterme.llpp@pec.cstsannio.it](mailto:comune.teleseterme.llpp@pec.cstsannio.it)  
 tel. 0824/974131-118 fax 0824/975476

Viale Minieri, 146 – 82037 Telesse Terme (BN)  
 C.F. / P.I. 000 438 20 620

## Ufficio Tecnico

- **Gestione dei rapporti con alcune tipologie di utenza relativamente all'unità di appartenenza ed anche con posizioni organizzative al di fuori della propria:** relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta. Ed in particolare:
- Richiesta mutui alla Cassa Depositi e Prestiti e atti consequenziali;
- Rilascio attestazioni di presa visione e documentazione a Ditte interessate alla partecipazione alle gare d'appalto;
- Pubblicazione avvisi, estratti e bandi di gara sul B.U.R.C. (Bollettino Ufficiale Regione Campania), sulla G.U.R.I. (Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana) e sulla G.U.C.E. (Gazzetta Ufficiale Comunità Europea), diretta o per il tramite di agenzie autorizzate;
- Pubblicazione avvisi, estratti e bandi di gara su quotidiani a tiratura locale o nazionale;
- Emissione on-line di Certificati di Esecuzione Lavori sul sito dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture;
- Pubblicazione sull'A.V.C.P. (Autorità Vigilanza per i Contratti Pubblici) dati relativi a bandi ed esiti di gara;
- Generazione codici C.U.P. (Codice Unico Progetto) e C.I.G. (Codice Identificativo Gara);
- Pubblicazione avvisi, estratti, bandi di gara e comunicazioni sul sito Istituzionale del Comune;
- Redazione convenzioni e disciplinari per gli incarichi di progettazione, direzione lavori, collaudi, indagini geologiche;
- Registrazione e trasmissione telematica contratti d'appalto; Elaborazione e trasmissione dati all'"Anagrafe Tributaria Edilizia";
- Implementazione banche dati istituzionali attinenti la contrattualistica pubblica (BDAP - Banca Dati Amministrazioni Pubbliche, ecc.)

Ogni altro procedimento, compresa la sottoscrizione degli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, salvo specifiche deleghe, restano di competenza del Responsabile di Area.

Di stabilire la durata del presente provvedimento dalla data di notifica fino a nuova disposizione.

IL RESP. DELL'AREA TECNICO PROGETTUALE  
 (Ing. Roberta Cotugno)



*Roberta Cotugno*