



COMUNE DI SELLA GIUDICARIE
PROVINCIA DI TRENTO
SELLA GIUDICARIE, 22.06.2021

DETERMINAZIONE CON IMPEGNO DI SPESA DEL VICESEGRETARIO COMUNALE QUALE RESPONSABILE DELL'AREA 2 SERVIZIO TECNICO - PATRIMONIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
N. 42/2021
Protocollo 6091/I

Oggetto: Rinnovo della delega di funzioni riferite all'Area 2 dell'organizzazione amministrativa del Comune, riguardanti nello specifico la materia dell'urbanistica e dell'edilizia, al Geom. Marco Salvadori, dipendente di ruolo inquadrato in categoria C livello evoluto.

IL VICESEGRETARIO COMUNALE QUALE RESPONSABILE DELL'AREA 2 SERVIZIO TECNICO
- PATRIMONIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

Premesso che, con determinazione del Segretario Comunale n. 16 dd. 14.04.2021:

Venivano delegate al Geom. Marco Salvadori, dipendente di ruolo inquadrato in categoria C livello evoluto, le funzioni di responsabile della gestione dei compiti spettanti all'Area 2 dell'organizzazione amministrativa del Comune, in materia di edilizia, urbanistica e tutela ambientale, con competenza ad adottare tutti i provvedimenti previsti in materia, ivi compresi i permessi di costruire ed i provvedimenti in materia di autorizzazioni, concessioni, ordinanze inerenti l'uso del suolo pubblico demaniale e/o patrimoniale e ancora tutti i tipi di provvedimenti permissivi, repressivi, ricognitivi, autorizzativi e ancora la competenza ad esprimere pareri, visti, attività partecipativa a conferenze dei servizi.

Rientravano ancora nella delega le attività istruttorie, di acquisizione di autorizzazioni, pareri, nullaosta e atti permissivi di competenza di altre Autorità, attività certificative, attività necessarie a formare i presupposti dei provvedimenti in materia, attività di vigilanza, controllo, rapporti, referti e comunicazioni dovute ad altre Autorità, pubblicità di situazioni, atti e provvedimenti ove occorra anche con accreditamenti telematici a proprio nome.

Rientravano ancora nella delega:

- istruttoria e proposta agli organi comunali competenti dei provvedimenti necessari e presupposti dell'attività gestionale ordinaria e straordinaria nelle materie sopra indicate;
- le funzioni di responsabile del procedimento dei relativi provvedimenti;
- attività di vigilanza e collaborazione per l'accertamento e la riscossione delle entrate relative alle attività affidate;
- comunicazioni statistiche;
- compimento in generale degli atti, anche di natura negoziale, che impegnano l'Amministrazione con riferimento ai casi per i quali anche con separato atto sono assegnate risorse per l'acquisizione di beni e servizi;
- compimento in generale degli atti, anche di natura negoziale, che non comportano spese o

comportano solo entrate inerenti lo svolgimento delle funzioni affidate.

Modalità di esercizio della delega:

- la persona delegata esercita la delega in nome e per conto proprio e gli atti compiuti nell'espletamento dell'attività delegata sono ad essa imputabili;
- il delegante, rimanendo il titolare delle funzioni delegate, mantiene poteri di ingerenza, direttiva, vigilanza, avocazione e sostituzione ogni qualvolta lo ritenga opportuno per ragioni di funzionalità e operatività;
- la delega può essere revocata, motivatamente, in qualsiasi momento;
- la persona delegata esercita le proprie funzioni sottoscrivendo i provvedimenti e gli atti di propria competenza precisando la posizione di delegato.

La delega all'esercizio delle funzioni gestionali, per quanto riguarda gli atti e provvedimenti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, ha effetto dal momento in cui il Sindaco avrà adottato apposito atto di nomina alle responsabilità delle relative funzioni.

La delega così conferita, essendo collegata all'assenza temporanea dal servizio del Vicesegretario comunale, responsabile dell'Area 2, durava fino al rientro dello stesso e comunque non oltre il 31 dicembre 2021;

Il provvedimento peraltro, per esigenze organizzative, funzionali e di chiarezza poteva essere in qualsiasi momento oggetto di precisazioni, modificazioni o integrazioni.

Si dava atto che la delega comporta effetti indennitari favorevoli al delegato riferiti alla ripartizione del FONDO PER L'INDENNITÀ PER AREA DIRETTIVA, essendo che la delega può costituire elemento di maggiorazione dell'indennità e il PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.18 dd. 01.04. 2021 permette di disporre di risorse adeguate.

Veniva a tal fine accantonato e impegnato per l'anno 2021, con riferimento agli stanziamenti del PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021-2023, la quota di € 6.000,00 al capitolo 01061.01.0003 più € 1.428,00 per CPDEL 23,80% al capitolo 01061.01.0004 più € 510,00 per IRAP 8,50% al capitolo 01061.02.0001.

Veniva precisato che l'importo impegnato non corrisponde peraltro all'indennità che sarà effettivamente erogata, che dipende infatti dalla ripartizione del FONDO PER L'INDENNITÀ PER AREA DIRETTIVA che avviene a seguito della valutazione congiunta annuale della posizione di tutti i dipendenti interessati da tale indennità ma ne costituisce lo stanziamento nella misura massima che in via ipotetica potrebbe essere necessario.

Visto il successivo decreto del Sindaco dd. 10.06.2021 Protocollo n. 5714/I, di nomina del suddetto dipendente quale responsabile della gestione dei compiti spettanti all'Area 2 dell'organizzazione amministrativa del Comune, in materia di edilizia, urbanistica e tutela ambientale, con competenza ad adottare tutti i provvedimenti previsti in materia, ivi compresi i permessi di costruire ed i provvedimenti in materia di autorizzazioni, concessioni, ordinanze inerenti l'uso del suolo pubblico demaniale e/o patrimoniale e ancora tutti i tipi di provvedimenti permissivi, repressivi, ricognitivi, autorizzativi e ancora la competenza ad esprimere pareri, visti, attività partecipativa a conferenze dei servizi, in conformità di quanto ulteriormente specificato con determinazione del Segretario Comunale quale sostituto temporaneo del Vicesegretario Comunale quale responsabile dell'Area 2 n. 16 dd. 14.04.2021.

Gli effetti della nomina cessano con il venir meno della delega.

La delega non fa venir meno le responsabilità del delegante, al quale in generale spettano le responsabilità gestionali dell'Area 2 e dei relativi servizi e uffici, e che rimane titolare di funzioni di vigilanza, controllo, sostituzione, avocazione e revoca della delega, con piena riesplorazione di tutte le funzioni proprie;

La delega trova un limite nelle materie attribuite e nelle funzioni eventualmente delegate ad altri dipendenti degli stessi servizi e uffici;

Si dava atto che il delegato così nominato aveva depositato, registrata al Protocollo n. 584 dd. 8 giugno 2021, la dichiarazione circa l'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità previste dall'art. 20 del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità

di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Rilevato che la suddetta delega, essendo collegata all'assenza temporanea dal servizio del Vicesegretario Comunale, responsabile dell'Area 2, è pertanto venuta meno con il rientro di quest'ultimo avvenuto in data 14.06.2021.

Ritenuta l'esigenza al fine di mantenere e assicurare l'efficacia dell'azione amministrativa riferita all'attività dell'ufficio tecnico, di rinnovare tale delega con determinazione a firma del Vicesegretario Comunale, responsabile dell'Area 2/servizio tecnico patrimonio e attività produttive.

Ritenuto di fissare la durata della delega a tutto il 31.12.2025, salvo revoca come sopra precisato.

Dato atto che la delega comporta effetti indennitari favorevoli al delegato riferiti alla ripartizione del FONDO PER L'INDENNITÀ PER AREA DIRETTIVA, essendo che la delega può costituire elemento di maggiorazione dell'indennità e il PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.18 dd. 01.04. 2021 permette di disporre di risorse adeguate.

Rilevato che con determinazione del Segretario Comunale n. 16 dd. 14.04.2021 Protocollo n. 3629/I, sopra richiamata, è già stata a tal fine accantonata e impegnata per l'anno 2021, con riferimento agli stanziamenti del PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021-2023, la quota di € 6.000,00 al capitolo 01061.01.0003 più € 1.428,00 per CPDEL 23,80% al capitolo 01061.01.0004 più € 510,00 per IRAP 8,50% al capitolo 01061.02.0001.

Richiamate le motivazioni e la normativa tutta già menzionate in premessa della precedente determinazione del Segretario Comunale n. 16 dd. 14.04.2021 Protocollo n. 3629/I.

Rilevata la propria competenza all'adozione della presente determinazione in ottemperanza a quanto stabilito con deliberazione del commissario straordinario n. 19 dd. 08.03.2016, mediante la quale si è data attuazione all'organizzazione amministrativa del Comune di Sella Giudicarie, delineata nel documento denominato "Comune di Sella Giudicarie – La struttura organizzativa", approvato con "intesa" sottoscritta il 31 dicembre 2015 dai Sindaci dei Comuni di Roncone, Bondo e Lardaro e dal commissario straordinario del Comune di Breguzzo.

Visto il CODICE DEGLI ENTI LOCALI DELLA REGIONE AUTONOMA TRENINO-ALTO ADIGE, approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2.

Visto lo Statuto Comunale.

Visto il Regolamento di contabilità.

Visto l'art. 126 (Funzioni dirigenziali e direttive) del CODICE DEGLI ENTI LOCALI DELLA REGIONE AUTONOMA TRENINO-ALTO ADIGE, approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2,

DETERMINA

1. Di delegare al Geom. Marco Salvadori, dipendente di ruolo inquadrato in categoria C livello evoluto, le funzioni di responsabile della gestione dei compiti spettanti all'Area 2 dell'organizzazione amministrativa del Comune, in materia di edilizia, urbanistica e tutela ambientale, come di seguito specificati:
 - provvedere all'istruzione delle pratiche da sottoporre all'esame della Commissione edilizia comunale, emissione dei permessi di costruire e controllo delle dichiarazioni o segnalazioni certificate di inizio attività presentate al Comune;
 - provvedere all'istruzione delle pratiche relative all'attività di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla normativa vigente in materia di repressione dell'abusivismo edilizio, ivi compresa l'adozione degli eventuali provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e rimessa in pristino di competenza comunale, con esclusione nei casi di dichiarata e motivata incompatibilità dei verbali di accertamento;
 - provvedere all'istruttoria e proposta agli organi comunali competenti dei provvedimenti riguardanti

le deroghe urbanistiche;

- comunicazioni statistiche riguardanti l'edilizia privata.
- determinazione del contributo di costruzione e verifica dei casi di esenzione, stipulazione delle convenzioni per la riduzione del contributo e rimborso nei casi previsti dei maggiori importi pagati;
- predisposizione e rilascio delle autorizzazioni per gli allacciamenti all'acquedotto e alla fognatura comunale e dei provvedimenti di rilascio, diniego, variazione, annullamento e sospensione delle autorizzazioni allo scarico;
- predisposizione ed emissione delle autorizzazioni all'occupazione temporanea del suolo pubblico per l'esecuzione di lavori e per la posa di manufatti;
- redazione delle dichiarazioni di inagibilità e inabitabilità, ai sensi del Testo unico delle leggi Sanitarie approvato con R.D. 27.07.1934, n. 1265.
- il rilascio dei certificati di idoneità degli alloggi per extracomunitari, ai sensi della legge 06.03.1998, n. 40 e ss.mm.
- rilascio dei certificati di agibilità, ai sensi del D.P.R. 22.04.1994, n. 425 e ss.mm.
- rilascio dei certificati di destinazione urbanistica, dei provvedimenti di conformità di opere pubbliche e ogni altra attestazione, certificazione o comunicazione costituente manifestazione di giudizio o di conoscenza riferita al settore di appartenenza.

Modalità di esercizio della delega:

- la persona delegata esercita la delega in nome e per conto proprio e gli atti compiuti nell'espletamento dell'attività delegata sono ad essa imputabili;
- il delegante, rimanendo il titolare delle funzioni delegate, mantiene poteri di ingerenza, direttiva, vigilanza, avocazione e sostituzione ogni qualvolta lo ritenga opportuno per ragioni di funzionalità e operatività;
- la delega può essere revocata, motivatamente, in qualsiasi momento;
- la persona delegata esercita le proprie funzioni sottoscrivendo i provvedimenti e gli atti di propria competenza precisando la posizione di delegato.

La delega all'esercizio delle funzioni gestionali, per quanto riguarda gli atti e provvedimenti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, ha effetto dal momento in cui il Sindaco avrà adottato apposito atto di nomina alle responsabilità delle relative funzioni.

Di fissare la durata della suddetta delega a tutto il 31.12.2025, salvo revoca come sopra precisato.

Il provvedimento peraltro, per esigenze organizzative, funzionali e di chiarezza può essere in qualsiasi momento oggetto di precisazioni, modificazioni o integrazioni.

Di dare atto che la delega comporta effetti indennitari favorevoli al delegato riferiti alla ripartizione del FONDO PER L'INDENNITÀ PER AREA DIRETTIVA, essendo che la delega può costituire elemento di maggiorazione dell'indennità e il PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.18 dd. 01.04. 2021 permette di disporre di risorse adeguate.

Di dare atto che con determinazione del Segretario Comunale n. 16 dd. 14.04.2021 Protocollo n. 3629/I, sopra richiamata, è già stata a tal fine accantonata e impegnata per l'anno 2021, con riferimento agli stanziamenti del PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021-2023, la quota di € 6.000,00 al capitolo 01061.01.0003 più € 1.428,00 per CPDEL 23,80% al capitolo 01061.01.0004 più € 510,00 per IRAP 8,50% al capitolo 01061.02.0001.

Di precisare che l'importo impegnato non corrisponde in ogni caso all'indennità che sarà effettivamente erogata, che dipende infatti dalla ripartizione del FONDO PER L'INDENNITÀ PER AREA DIRETTIVA che avviene a seguito della valutazione congiunta annuale della posizione di tutti i dipendenti interessati da tale indennità ma ne costituisce lo stanziamento nella misura massima che in via ipotetica potrebbe essere necessario.

Di stabilire che per la prosecuzione dell'esercizio delle funzioni delegate oltre l'anno in corso ci si avvarrà dei correlativi stanziamenti che la Giunta comunale si è impegnata di assicurare anche per il futuro;

Di dare evidenza, ai sensi dell'art. 4, comma 4, della L.P. 30 novembre 1992, n. 23, al fatto che avverso la presente determinazione sono ammessi i seguenti mezzi di impugnativa:

a) ricorso giurisdizionale al T.R.G.A. di Trento, entro il termine di 60 giorni, ai sensi degli articoli 13 e 29 del D.Lgs. 02.07.2010, n. 104 (*)

b) ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, entro il termine di 120 giorni, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 24.11.1971, n. 1199. (*)

(*) I ricorsi a) e b) sono alternativi.

IL VICESEGREARIO COMUNALE

RESPONSABILE DELL'AREA 2 – SERVIZIO TECNICO PATRIMONIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

Dott. Francesco Del Dot