



# Città di Fabriano

Provincia di Ancona

## DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

**Numero 757 del 31/08/2023**

*Responsabile dell'istruttoria Coppari Sabrina Proposta di determinazione n. 939 del 31/08/2023*

*Settore Governo del Territorio*

*Servizio Amministrativo Gare e Contratti*

Oggetto: CONFERIMENTO INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE RELATIVA AL SERVIZIO SUAPE (SUE, SISMA E SUAP) DEL SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO. DELEGA DI FUNZIONI DIRIGENZIALI AI SENSI DELL'ART. 17 COMMA 1-BIS DEL D.LGS. N. 165/2001, DELL'ART. 5 COMMA 1 DELLA LEGGE 241/1990 E DELL'ART. 36 DEL VIGENTE REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

### IL DIRIGENTE

Premesso che:

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 81 del 18/04/2023 è stata approvata la nuova macrostruttura comunale in cui si articola l'assetto organizzativo dell'Ente nonché il relativo organigramma e funzionigramma con assegnazione delle risorse umane ai settori di organizzazione;
- con la suddetta deliberazione è stato ridefinito anche il nuovo assetto delle posizioni di Elevata Qualificazione ovvero, in relazione alle distribuzioni di funzioni ed attività tra i settori di organizzazione, sono state individuate le posizioni di lavoro connotate da elevata responsabilità di prodotto e risultato;
- tra le posizioni di lavoro connotate da Elevata Qualificazione individuate dalla Giunta Comunale rientra quella per lo svolgimento di funzioni di direzione e di gestione del SUAPE (SUE e SUAP) inserito nel 4° Settore "Governo del Territorio" e rientrante nella fattispecie di cui all'art. 16 comma 2, lett. a), del CCNL del 16/11/2022, caratterizzata da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;
- la deliberazione di riorganizzazione citata, mediante la approvazione del documento allegato Funzionigramma, descrive dettagliatamente gli ambiti di materia e le attività di competenza del Servizio SUAPE;



# Città di Fabriano

Provincia di Ancona

- con la medesima deliberazione è stata, inoltre, prevista la cessazione dei precedenti incarichi di Elevata Qualificazione a far data dal 01 giugno 2023, ovvero dalla decorrenza del nuovo assetto organizzativo;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta comunale n. 143 del 16.06.2023 con la quale si è provveduto all'approvazione della graduazione delle posizioni di elevata qualificazione sulla base della proposta elaborata dall'Organismo di Valutazione;

VISTO l'art. 12/1 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi rubricato *"Istituzione delle posizioni di elevate qualificazioni e criteri per l'affidamento degli incarichi"*;

RILEVATO che il sottoscritto è stato nominato Dirigente del Settore 'Governo del Territorio', previsto dalla nuova macro – struttura, con Decreto Sindacale n. 22 del 30/06/2023;

DATO ATTO:

- che con propria determinazione n. 616 del 06/07/2023 è stata indetta la selezione interna riservata ai dipendenti a tempo indeterminato dell'Ente appartenenti all'Area del Funzionari (ex Cat. D) per conferimento dell'incarico di Elevata Qualificazione per il Servizio SUAPE (SUE, Sisma e SUAP) ed è stato approvato il relativo avviso;
- che l'avviso, oltre ad essere stato comunicato a tutti i dipendenti dell'ente aventi i requisiti di accesso, è stato pubblicato per 10 giorni consecutivi sul sito istituzionale del Comune di Fabriano nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Concorsi" e nella home page della Intranet, dal 07/07/2023 al 18/07/2023;
- che entro il termine di presentazione stabilito nell'avviso sono pervenute n. 4 istanze di partecipazione, con allegato curriculum, da parte dei seguenti dipendenti:
  - SANTARELLI SAMUELE con protocollo 29231 del 17/07/2023 e conforme a quanto stabilito dal Bando;
  - [OMISSIS...] con protocollo 29307 del 18/07/2023 e conforme a quanto stabilito dal Bando;
  - [OMISSIS...] con protocollo 29495 del 18/07/2023 e conforme a quanto stabilito dal Bando;
  - [OMISSIS...] con protocollo 29522 del 18/07/2023 e conforme a quanto stabilito dal Bando;



# Città di Fabriano

Provincia di Ancona

- che il sottoscritto dirigente come risulta da apposito verbale acquisto al protocollo dell'ente al n. 34545 del 31/08/2023 e depositato agli atti d'ufficio:
1. ha effettuato una valutazione dei curricula dei citati dipendenti, tenendo conto di quanto specificamente previsto dall'art.8 dell'Avviso;
  2. ha svolto il previsto colloquio, nel corso del quale si è provveduto a verificare accuratamente sia la presenza di un'adeguata spinta motivazionale a ricoprire l'incarico in parola sia il possesso di adeguate attitudini professionali in relazione alle prospettate funzioni;
- che, in esito a quanto sopra esposto, si ritiene di attribuire l'incarico di Elevata Qualificazione in oggetto al dipendente SANTARELLI SAMUELE, Istruttore direttivo Tecnico all'Area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni;

## **PRESO ATTO:**

- che il sottoscritto Dirigente, nell'esercizio delle funzioni dirigenziali assegnate, assolve a numerosi e rilevanti adempimenti di natura gestionale demandati alla competenza esclusiva della figura dirigenziale e facenti capo ai diversi Servizi del Settore Governo del territorio;
- che il conferimento delle Elevate Qualificazioni a dipendenti aventi profilo professionale ascritto all'Area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni è disposto anche in funzione del fatto che agli stessi vengono delegate - con appositi provvedimenti successivi ed in aggiunta a quelle demandate al profilo professionale di appartenenza - alcune funzioni di esclusiva competenza dei dirigenti, ivi compresi procedimenti amministrativi che per la fase conclusiva e/o endoprocedimentale richiedano necessariamente l'adozione di atti a rilevanza esterna;

## **CONSIDERATO CHE:**

- ai sensi dell'art. 17, comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001 *“I dirigenti, per specifiche e comprovate ragioni di servizio, possono delegare per un periodo di tempo determinato, con atto scritto e motivato, alcune delle competenze comprese nelle funzioni di cui alle lettere b), d) ed e) del comma 1 a dipendenti che ricoprono le posizioni funzionali più elevate nell'ambito degli uffici ad essi affidati”*;
- ai sensi dell'art. 5, comma 1, della Legge 241/1990 *“il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale”*;
- ai sensi dell'art. 36 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi *“Il dirigente può delegare, con atto scritto motivato, ai sensi dello statuto e dell'art. 17 c. 1 bis del D.Lgs. 165/01, a dipendenti assegnati alla propria struttura e titolari di incarichi di elevata qualificazione la cura, l'istruttoria e l'assunzione di provvedimenti di propria competenza, ivi compresa l'adozione dei connessi impegni*



# Città di Fabriano

Provincia di Ancona

*di spesa, nonché la amministrazione e gestione del personale assegnato;*

## RICHIAMATI:

- la normativa dall'art. 12 al 12/05 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi in merito alla disciplina delle Posizioni di Elevata Qualificazione;
- gli artt. 16 e seguenti del CCNL 16/11/2022 relativo al personale del comparto Funzioni Locali, triennio 2019-2021, che disciplinano gli incarichi di Elevata Qualificazione;

VALUTATO opportuno delegare al titolare di Posizione di Elevata Qualificazione alcune funzioni dirigenziali di competenza del sottoscritto dirigente, al fine sia di decongestionare i processi decisionali posti a proprio carico in relazione ai diversi Servizi gestiti, sia di alleggerire e snellire la complessa azione amministrativa, sia di evitare l'aggravamento dei procedimenti amministrativi e perseguire le finalità sancite dalla legge 241/1990 e s.m.i.;

RITENUTO quindi di conferire l'incarico di Posizione Elevata Qualificazione del Servizio SUAPE (SUE, Sisma e SUAP) al sopra citato dipendente;

PRECISATO che le deleghe sopra dettagliate sono attribuite per il periodo di vigenza dell'incarico, fermo restando che il Dirigente potrà, in ogni momento, revocarle in caso di motivate necessità o urgenze ovvero di opportunità o interesse generale, riassumendone le piene attribuzioni, anche avuto riguardo ad un singolo atto o procedimento;

ACCERTATA la propria competenza ad assumere il presente atto ai sensi dell'art. 107, comma 5, del T.U.EE.LL. e del vigente regolamento degli Uffici e dei Servizi;

## **DETERMINA**

- 1) di approvare le premesse quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2) di conferire al dipendente **SANTARELLI SAMUELE**, a decorrere dall'**01.09.2023**, l'incarico di Responsabile - Posizione di Elevata Qualificazione del Servizio "**SUAPE (SUE, Sisma e SUAP)**" del Settore Governo del Territorio;
- 3) di dare atto che l'incarico avrà la **durata di 3 (tre) anni**, decorrenti dalla data di conferimento;
- 4) di DELEGARE allo stesso i compiti e le mansioni attinenti a:



# Città di Fabriano

Provincia di Ancona

Sportello Unico per l'Edilizia compresa la Sezione "Sisma";

Sportello Unico per le Attività Produttive

**5)** di delegare in aggiunta allo stesso, le funzioni minime previste per le Posizioni di Elevata Qualificazione, nell'ambito del funzionigramma del Servizio SUAPE approvato con Deliberazione di Giunta Comunale N. 81 del 18.04.2023, che in sintesi sono le seguenti:

Accettazione istanze e comunicazioni inerenti procedimenti edilizi;

- istruttoria delle istanze per l'ottenimento dei titoli abilitativi in materia edilizia, permesso di costruire anche in sanatoria;
- rilascio dei permessi di costruire e in sanatoria.
- istruttoria delle pratiche edilizie in generale, controllo SCIA e CIL;
- istruttoria e provvedimenti decisori per i procedimenti di competenza connessi alle attività di impresa e produttive coordinati con il SUAP.
- rilascio pareri di conformità urbanistico - edilizia, valutazioni preventive, comunicazioni o autorizzazioni installazione targhe e insegne, rilascio titoli abilitativi o pareri per impianti di telefonia mobile;
- accettazione di comunicazioni di inizio lavori, comunicazioni di fine lavori, certificati di conformità edilizia ed agibilità, segnalazioni di abusi edilizi, deposito progetti soggetti alla legge antisismica e c.a;
- gestione Richieste di accesso agli atti, presa visione e/o estrazione copie;
- gestione archivio pratiche edilizie ed urbanistiche;
- adempimenti di natura contabile e amministrativa relativa alla gestione delle pratiche di competenza;
- redazione e gestione degli atti normativi e regolamentari di interesse edilizio; in materia di vigilanza edilizia vengono svolte le seguenti funzioni:
- rapporti e relazione con il pubblico per risoluzione problematiche relative ad esposti e/o verifiche da parte dell'ufficio;
- verifica di esposti e segnalazioni pervenute agli Uffici da privati o da altri enti e uffici;
- verifiche d'ufficio sulle attività edilizie in corso con sopralluoghi sui cantieri;
- stesura di relazioni tecniche in caso di conformità delle opere;



# Città di Fabriano

Provincia di Ancona

- stesura dei verbali di contestazione edilizia corredata da documentazione tecnica necessaria per la stesura della relativa comunicazione di notizia di reato;
- stesura delle relative ordinanze di sospensione dei lavori e/o ordinanze di ripristino dello stato dei luoghi;
- relazione diretta con la Procura della Repubblica, Corpo Forestale dello Stato, Agenzia del Territorio;
- istruttorie relative alle pratiche di permesso di costruire sanatoria, conservazione opere ecc;
- calcolo e redazione dell'irrogazione sanzioni amministrative;
- verifiche tecniche relative all'ottemperanza delle ordinanze emesse;
- assistenza tecnica come ausiliari di Polizia Giudiziaria;
- avvio dei procedimenti correlati all'emissione di ordinanze dirigenziali e sindacali relativamente agli argomenti di competenza del Settore;
- comunicazione e diffusione delle informazioni in materia di edilizia privata nelle aree dedicate dal sito internet comunale.
- Gestione delle procedure e dei provvedimenti relativi a progetti in materia di sicurezza in relazione a finanziamenti ottenuti; rendicontazione delle somme ottenute.
- accettazione e gestione dei procedimenti unici telematici di competenza, in qualità di referente unico, per tutti gli adempimenti amministrativi relativi alla realizzazione, modifica e cessazione di impianti produttivi di beni e di servizi ed all'avvio ed esercizio delle attività d'impresa;
- coordinamento degli uffici comunali e di altri Enti esterni competenti ai diversi adempimenti endo - procedurali che costituiscono gli uffici di back-office della Struttura (istruttorie, controlli, rilascio degli atti di competenza) nell'ambito dei procedimenti unici telematici, anche mediante la convocazione e gestione di Conferenze di Servizio;
- accettazione delle istanze relative ad attività d'impresa ed impianti produttivi in forma cartacee e trasmissione agli uffici di back-office competenti (fino alla piena operatività della gestione in forma esclusivamente telematica di tutti i procedimenti);
- rilascio informazioni in merito agli aspetti procedurali ed allo stato delle pratiche di competenza;
- gestione dei pagamenti relativi a spese istruttorie ed oneri relativi alle pratiche di competenza;



# Città di Fabriano

Provincia di Ancona

- gestione aspetti di competenza su pratiche AIA e AUA;
- gestione dei procedimenti di accesso documentale ex legge 241/1990 e s.m.i. Inoltre in materia di commercio svolge le seguenti attività:
- predisposizione di piani e regolamenti nelle materie di competenza ed elaborazione di criteri per lo sviluppo socio-economico del territorio;
- redazione degli atti per la semplificazione dei procedimenti amministrativi;
- regolamentazione degli orari di apertura e chiusura degli esercizi commerciali, artigianali e pubblici esercizi, nonché disciplina inerente le modalità di esercizio delle attività;
- approvazione atti regolamentari e convenzionali per l'erogazione tramite intermediari selezionati alle attività artigianali, commerciali, industriali, agricole del territorio, al fine di agevolare l'accesso al credito alle imprese del territorio;
- azioni e progetti di promo-commercializzazione delle produzioni tipiche e del territorio;
- predispone ordinanze per regolamentare l'esercizio delle varie attività d'impresa;
- collabora con altri Servizi su materie di competenza per la redazione di Piani urbanistici o settoriali;
- gestisce i procedimenti per il funzionamento delle attività commerciali, artigianali, dei pubblici esercizi e delle strutture ricettive:
- rilascia informazioni di merito sugli endo-procedimenti e le materie di competenza;
- istruisce e rilascia autorizzazioni per le attività commerciali, artigianali, dei pubblici esercizi, delle attività di somministrazione, delle strutture ricettive, delle agenzie di viaggio, delle attività di pubblica sicurezza, dei circoli privati;
- gestisce le attività istruttorie e di controllo relative alle attività sottoposte a segnalazione di inizio attività e alle comunicazioni;
- organizza e gestisce i mercati ambulanti e delle fiere, organizzazione mercati agricoli e degli hobbisti e mercati del riuso;
- rilascia le concessioni per occupazioni temporanee o permanenti del suolo pubblico richieste da attività produttive: impalcature, attraversamenti sede stradale, impianti pubblicitari, dehors, tavoli e sedie, fioriere, ombrelloni e tende, ecc.;
- rilascia le concessioni per occupazioni temporanee per lo spettacolo viaggiante e per manifestazioni ed eventi organizzati prevalentemente a scopo di lucro;
- gestisce i bandi per concessioni per chioschi fissi su aree comunali;



# Città di Fabriano

Provincia di Ancona

- attribuzioni delegate al comune in materia di agricoltura;
  - gestisce i dati e le statistiche relative alle strutture ricettive;
  - svolge attività amministrativa relativa alle funzioni del Sindaco quale autorità sanitaria locale e relative autorizzazioni sanitarie;
  - si occupa del funzionamento delle commissioni per il pubblico spettacolo e collaudo distributori carburanti;
  - gestisce i procedimenti per la registrazione delle attrazioni dello spettacolo viaggiante;
  - gestisce riunioni tecniche per esame progetti;
  - effettua sopralluoghi per verifiche funzionali al rilascio licenze di agibilità e di esercizio;
  - rilascia licenze per impianti di ascensori;
  - cura la gestione tecnica e manutentiva necessaria al funzionamento del sistema di videosorveglianza comunale;
  - redige verbali e notifiche alle imprese ed enti;
  - si occupa delle procedure per nomina e rinnovo componenti delle commissioni;
  - gestisce i procedimenti per accertamento entrate e liquidazione compensi ai vari componenti tecnici delle commissioni.
- 6) di delegare infine allo stesso le seguenti ulteriori funzioni:
- verificare, relativamente alle attività attinenti il Servizio, la corretta evasione degli adempimenti previsti dalla Legge 190/2012 e dal Decreto Legislativo 33/2013 in materia di Trasparenza e prevenzione della Corruzione;
  - svolgere la funzione di 'Preposto' in relazione alle problematiche relative alla sicurezza ex D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., relativamente alle attività di competenza;
  - curare il trattamento dei dati personali nell'ambito delle competenze e attività attribuite, accertandosi che il trattamento dei dati personali sia effettuato conformemente al regolamento europeo 2016/679 ed utilizzando eventualmente anche la consulenza del responsabile della protezione dei dati dell'Ente;
  - la firma per gli atti di liquidazione di pertinenza del servizio;
  - l'approvazione delle richieste di ferie, permessi, recuperi, ecc.. del personale del proprio servizio verificando la fattibilità rispetto alle scadenze ed obiettivi di lavoro del medesimo servizio;



# Città di Fabriano

Provincia di Ancona

- garantire, in quanto assegnatario della funzione di “VICARIO”, tutte le funzioni sostitutive del Dirigente in caso di sua assenza o impedimento nell’ambito delle competenze del servizio assegnato (art. 12/2, punto 5, del citato Regolamento);
- 7) di precisare che la Posizione di Elevata Qualificazione risponde direttamente al proprio dirigente circa il lavoro svolto ed i relativi risultati: a tal fine dovrà garantire allo stesso la costante informativa circa ogni questione attinente l’incarico;
  - 8) di stabilire che il sottoscritto Dirigente, con successivo e separato provvedimento, si riserva di attribuire ai titolari di incarico di Posizione di Elevata Qualificazione di Struttura ulteriori deleghe di firma e/o funzioni nei limiti previsti dagli ordinamenti vigenti;
  - 9) di dare atto che la Posizione di Elevata Qualificazione dovrà, peraltro, procedere in autonomia alla costante periodica verifica degli adempimenti delegati, al fine di riscontrare la regolarità di tutti gli atti relativi al proprio servizio, in particolare ai fini della loro conformità al vigente ordinamento giuridico e contabile;
  - 10) di dare atto che il trattamento economico accessorio spettante alla Posizione di Elevata Qualificazione, è composto dalla retribuzione di posizione e di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dai CCNL e dai CCDI, compreso il compenso per lavoro straordinario e fatti salvi gli eventuali compensi aggiuntivi di cui all’articolo 20 del CCNL 16/11/2022. La retribuzione di posizione - derivante dall’applicazione del vigente sistema di graduazione e conseguente applicazione mediante pesatura della Posizione di Elevata Qualificazione – è attualmente determinata in € 7.000,00 annui lordi comprensivi della tredicesima mensilità, come da Deliberazione n. 143 del 16/06/2023;
  - 11) di dar atto che al finanziamento della retribuzione di risultato sarà destinata una quota pari al 15% delle somme complessivamente finalizzate all’erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutti gli incarichi di Elevate Qualificazioni e sarà erogata in applicazione della metodologia contenuta nel vigente sistema di valutazione della performance;
  - 12) di dare atto che la spesa per l’incarico di Elevata Qualificazione in oggetto rientra nei capitoli attinenti le retribuzioni, oneri e IRAP del personale ufficio tributi del vigente bilancio di previsione 2023/2025, sufficientemente capienti;
  - 13) di dare atto che il Responsabile del Procedimento relativo al presente atto è il



**Città di Fabriano**  
Provincia di Ancona

sottoscritto dirigente.

Il Dirigente  
Arch. Armando Natalini

Il presente documento è stato firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 e s.m.i