



COMUNE DI NUORO

SETTORE 5 - PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

Determinazione n. 3045

del 13/09/2022

OGGETTO: Costituzione dell'Ufficio di Piano Monte Ortobene.

IL DIRIGENTE

Oggetto: Costituzione dell'Ufficio di Piano Monte Ortobene.

VISTO l'art. 107 del Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000 recante "Funzioni e Responsabilità della Dirigenza";

VISTO il Decreto del Sindaco n. 32 del 21/06/2021 con il quale è conferito all'Ing. Mauro Scanu l'incarico Dirigenziale del Settore n.5;

VISTA la Delibera di Giunta Municipale n. 81 del 07.05.2021 RIDEFINIZIONE DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE. APPROVAZIONE NUOVA MACROSTRUTTURA che prevede la costituzione di 4 unità di progetto inerenti specifici focus su tematiche di particolare interesse per lo sviluppo economico del territorio tra le quali in particolare è prevista la costituzione dell'unità di progetto Monte Ortobene - Regolamento ZPS;

DATO ATTO CHE si deve procedere alla costituzione dell'*Ufficio di Piano Monte Ortobene* quale ufficio appositamente dedicato alla realizzazione degli obiettivi strategici di valorizzazione del Monte Ortobene;

DATO ATTO CHE si deve procedere ad assegnare gli incarichi al personale dell'ente comunale e rilevato che tale ufficio è incardinato nel *Settore 5 Programmazione e Gestione del Territorio*, e l'attività demandata al Dirigente del Settore medesimo e rientra fra gli atti di micro organizzazione Dirigenziali, nell'ambito dei poteri del privato datore di lavoro ai sensi dell'art 4, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001;

DATO ATTO che si dispone che l'Ufficio di Piano Monte Ortobene sia costituito dai seguenti dipendenti comunali per lo svolgimento delle relative attività e compiti come indicati nella tabella sotto riportata:

Nome	Incarico	Compiti	Ore anno
Ing. Mauro Scanu	Dirigente Settore 5 Programmazione e gestione del territorio	Responsabile UDP	416
Geom. Gaetano Corrias	Funzionario Tecnico Ufficio Zona Protezione Speciale Monte Ortobene	Responsabile di Progetto, Segreteria Comitato di Gestione. Rendicontazione progetti	1.040
Dott. Antonio Bellu	Istruttore Amministrativo Ufficio Zona Protezione Speciale Monte Ortobene	Supporto al Responsabile di Progetto, Segreteria Comitato di Gestione	260
Dr.ssa Marcella Curreli	Funzionario Amministrativo Ufficio di Segreteria	Responsabile Procedimenti amministrativi, Segreteria Comitato di Gestione.	676
Dott. Gian Dario Capelli	Istruttore Amministrativo Ufficio Parchi Verde pubblico	Supporto Amministrativo, Segreteria Comitato di Gestione	260
Arch. Salvatore Daga	Funzionario Tecnico Servizio adozione e varianti degli atti di pianificazione urbana e relativi regolamenti	Supporto Tecnico Redazione ed esecuzione dei Programmi.	260
Geom. Maurizio Coda	Funzionario Tecnico Servizio Parchi Verde pubblico e decoro urbano, Benessere animale e Lotta al randagismo	Supporto Tecnico Redazione ed esecuzione dei Programmi.	260
Geom. Alberto Fruttero	Istruttore Tecnico Servizio Tutela del Paesaggio	Supporto Tecnico Redazione ed esecuzione dei Programmi.	260

RICHIAMATO l'art 2 del Regolamento degli uffici e dei servizi che stabilisce, tra l'altro, che:

- l'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità;
- l'assetto organizzativo è determinato in linea alle funzioni di cui il Comune è titolare ed ai programmi e progetti dell'Amministrazione con particolare riferimento alle linee programmatiche del Sindaco e al Piano Esecutivo di Gestione;

DATO ATTO che l'adozione di concreti atti di micro-organizzazione a livello di ogni singolo Settore è di competenza del Dirigente nei limiti delle proprie attribuzioni, con i poteri del privato datore di lavoro ai sensi dell'art 5, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001;

VISTA la normativa vigente e in particolare:

- la Delibera GC n. 167 del 10/06/2022 di approvazione Piano Esecutivo di Gestione/Piano delle Performance 2021/2023- Annualità 2022;
- la deliberazione CC nr. 32 del 9/9/2022 con la quale è stato approvato il rendiconto di gestione esercizio 2021;
- il Piano Triennale della Prevenzione della corruzione 2022-2024, approvato con Delibera di Giunta Comunale n.112 del 29/04/2022;

DATO ATTO che sono rispettate le misure del Piano anticorruzione e che l'atto è adottato in assenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi del dirigente e responsabile del procedimento;

ATTESTATA la regolarità tecnica-amministrativa ai sensi dell'art. 4 Regolamento Controlli e degli artt. 147 e 147 bis D. Lgs. 267/2000, ed in particolare:

- la regolarità tecnica e la correttezza dell'atto in quanto conforme alla normativa di settore e alle norme generali di buona amministrazione come richiamate nella parte espositiva dell'atto;
- la regolarità tecnica e la correttezza dell'atto in quanto conforme alla normativa di settore e alle norme generali di buona amministrazione come richiamate nella parte espositiva della proposta;
- la correttezza del procedimento e la convenienza e l'idoneità dell'atto a perseguire gli obiettivi generali dell'Ente e quelli specifici di competenza assegnati;

VISTA la normativa vigente e in particolare:

- il Decreto Legislativo del 18.08.2000 n. 267, Testo Unico sul nuovo ordinamento degli Enti Locali;
 - il Decreto Legislativo del 30.03.2001 n. 165, Testo Unico sul nuovo ordinamento del lavoro alle dipendenze degli Enti Locali;
 - il Decreto Legislativo del 23.06.2011 n. 118, Disposizioni in materia di armonizzazione contabile;
 - la Delibera della Consiglio Comunale n. 64 del 28/09/2010 con la quale si approva lo Statuto Comunale;
 - la Delibera della Giunta Comunale n. 183 del 31/12/2010, con la quale si approva il Regolamento dell'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
 - la Delibera della Consiglio Comunale n. 96 del 29/07/1996 con la quale si approva il Regolamento di Contabilità;
 - la Delibera della Consiglio Comunale n. 9 del 06/03/2012 con la quale si approva il Regolamento comunale dei contratti;
 - la Delibera del Consiglio Comunale n. 4 del 29.01.2013 con la quale si approva il Regolamento sui controlli interni;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 303/2016 in tema di precisazioni sulla configurazione della macrostruttura, di principi per la riqualificazione della microstruttura, di indirizzi organizzativi e per la gestione delle risorse umane con particolare alle direttive in

ordine alla Funzione Entrata e alla primaria esigenza di assicurare la dovuta priorità operativa ai procedimenti finalizzati alla riscossione e all'incremento delle entrate comunali;

SPECIFICATO che il soggetto che adotta il presente atto non incorre in alcuna delle cause di incompatibilità previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento al codice di comportamento e alla normativa anticorruzione non sussistono, conseguentemente, in capo allo stesso dirigente, situazioni di conflitto d'interesse in relazione ai contenuti del presente provvedimento e in ordine alla soprastante istruttoria;

SI ATTESTA:

- la regolarità tecnica e la correttezza dell'atto in quanto conforme alla normativa di settore e alle norme generali di buona amministrazione come richiamate nella parte espositiva della proposta;
- la correttezza del procedimento;
- la convenienza e l'idoneità dell'atto a perseguire gli obiettivi generali dell'Ente e quelli specifici di competenza assegnati;
- l'assenza in capo al sottoscritto dirigente di qualsivoglia profilo di conflitto di interesse.

TUTTO CIÒ PREMESSO E CONSIDERATO Ai sensi e per gli effetti degli artt. 107 e ss.mm.ii. e degli artt. 4, 16 e 17 D. Lgs 165/2001 e ss.mm.ii.;

Per quanto in narrativa del corrente provvedimento e dei presupposti in questo richiamati da intendersi qui integralmente trascritti, riportati ed approvati:

D E T E R M I N A

1. di costituire l'*Ufficio di Piano Monte Ortobene*, quale ufficio appositamente dedicato alla realizzazione degli obiettivi strategici di valorizzazione del Monte Ortobene;
2. di procedere ad assegnare, ai dipendenti comunali nominati quali componenti dell'*Ufficio di Piano Monte Ortobene*, gli incarichi e le attività come indicati nella tabella sottostante:

Nome	Incarico	Compiti	Ore anno
Ing. Mauro Scanu	Dirigente Settore 5 Programmazione e gestione del territorio	Responsabile UDP	416
Geom. Gaetano Corrias	Funzionario Tecnico Ufficio Zona Protezione Speciale Monte Ortobene	Responsabile di Progetto, Segreteria Comitato di Gestione. Rendicontazione progetti	1.040
Dott. Antonio Bellu	Istruttore Amministrativo Ufficio Zona Protezione Speciale Monte Ortobene	Supporto al Responsabile di Progetto, Segreteria Comitato di Gestione	260
Dr.ssa Marcella Curreli	Funzionario Amministrativo Ufficio di Segreteria	Responsabile Procedimenti amministrativi, Segreteria Comitato di Gestione.	676
Dott. Gian Dario Capelli	Istruttore Amministrativo Ufficio Parchi Verde pubblico	Supporto Amministrativo, Segreteria Comitato di Gestione	260
Arch. Salvatore Daga	Funzionario Tecnico Servizio adozione e varianti degli atti di pianificazione	Supporto Tecnico Redazione ed esecuzione dei Programmi.	260

	urbana e relativi regolamenti		
Geom. Maurizio Coda	Funzionario Tecnico Servizio Parchi Verde pubblico e decoro urbano, Benessere animale e Lotta al randagismo	Supporto Tecnico Redazione ed esecuzione dei Programmi.	260
Geom. Alberto Fruttero	Istruttore Tecnico Servizio Tutela del Paesaggio	Supporto Tecnico Redazione ed esecuzione dei Programmi.	260

3. Di stabilire che il conferimento degli incarichi in questione è coerente con le disposizioni in materia di prevenzione del fenomeno corruttivo, posto che non è maturato il termine di scadenza triennale degli stessi e preso atto delle oggettive carenze di organico;
4. Di trasmettere il presente atto al Sindaco, ai componenti della Giunta Comunale, al Segretario Generale, ai Dirigenti degli altri Settori dell'Amministrazione, a tutti i dipendenti del Settore d'interesse ed alle rappresentanze sindacali e inserito in copia, nel fascicolo personale di ciascun dipendente.
5. di dare atto che il provvedimento è soggetto alle pubblicazioni di legge in conformità al dettato normativo previsto dal D.lgs 33/2013 e sarà pubblicato nella Sezione Trasparenza dell'ente;

SI ATTESTA:

- la regolarità tecnica e la correttezza dell'atto in quanto conforme alla normativa di settore e alle norme generali di buon amministrazione come richiamate nella parte espositiva della proposta;
- la correttezza del procedimento;
- la convenienza e l'idoneità dell'atto a perseguire gli obiettivi generali dell'Ente e quelli specifici di competenza assegnati;
- l'assenza in capo al sottoscritto dirigente di qualsivoglia profilo di conflitto di interesse;

f.to IL DIRIGENTE

SCANU MAURO

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'articolo 21 D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.)

