



COMUNE DI ROVIGO

SETTORE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, SUAP, COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

UNITA UFFICIO DI STAFF - CONTROLLO DI GESTIONE

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Scalabrin Christian

DECRETO DIRIGENZIALE N. 173 DEL 28/12/2023

OGGETTO: NOMINA RESPONSABILE DI PARTE DEI PROCEDIMENTI DELLE SEZIONI "URBANISTICA" E "SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA" E NOMINA A RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO (RUP) E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE (DEC) IN TEMA DI APPALTI ATTINENTI LE MEDESIME SEZIONI (TRANNE DI ALCUNE UU.OO.) – DOTT. ZAGO LORENZO

IL DIRIGENTE

VISTA la Deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 04/03/2021, con la quale è stato approvato l'assetto della Macrostruttura dell'Ente, come già previsto nella Deliberazione di Giunta Comunale n. 70 del 29/07/2019;

VISTO il Decreto del Sindaco n. 43 dell'11/11/2022, con il quale è stato conferito al sottoscritto l'incarico dirigenziale del Settore "*Urbanistica, Edilizia Privata, Suap, Commercio e Attività Produttive*", con decorrenza dal 15/11/2022 e per la durata di tre anni;

VISTO il proprio Decreto n. 147 del 28/11/2022, con il quale e' stata approvata l'organizzazione degli assetti interni al Settore "*Urbanistica, Edilizia Privata, Suap, Commercio e Attività Produttive*";

VISTO il proprio Decreto n. 154 del 27/12/2023, con il quale e' stato approvato in aggiornamento l'organigramma con annessa assegnazione dei collaboratori all'interno del Settore in questione;

VISTO il precedente proprio Decreto n. 89 del 30/05/2022 ad oggetto "Conferimento al dott. Zago Lorenzo dell'incarico di posizione organizzativa tecnica di tipo "A" con delega di funzioni dirigenziali, nonché nomina a responsabile di tutti i procedimenti delle Sezioni "Urbanistica", "Sportello Unico per l'Edilizia" e "Controllo del Territorio" (tranne di alcune UU.OO.) e nomina a responsabile del procedimento (Rup) e Direttore dell'esecuzione (Dec) in tema di appalti attinenti le medesime Sezioni (tranne di alcune UU.OO.)";

VISTA la L. 07/08/1990, n. 241 e ss.mm.ii. avente ad oggetto "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi", in particolare gli artt. 4 e seguenti sulla figura del responsabile del procedimento;



COMUNE DI ROVIGO

TENUTO CONTO, in particolare che:

- l'art. 5, co. 1, della L. 241/1990 stabilisce che *“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”*;
- ciò è confermato dall'art. 9, co. 2, del vigente Regolamento sul procedimento amministrativo, secondo cui *“Il dirigente con atto formale può riservare a sé o assegnare ad altro dipendente addetto all'Unità Organizzativa la responsabilità di un singolo procedimento”*;

VISTO che, secondo l'art. 9, co. 3, del vigente Regolamento sul procedimento amministrativo, qualora il procedimento sia gestito in sequenza successiva da due e più unità organizzative, il responsabile della fase iniziale è il Responsabile dell'intero procedimento;

RICHIAMATI l'art. 6 della citata L. 241/1990, l'art. 10 del vigente Regolamento sul procedimento amministrativo, nonché il D.P.R. 06/06/2001, n. 380 (T.U. dell'edilizia), in cui sono indicati i compiti del Responsabile del Procedimento;

RITENUTO di individuare nel dott. Zago Lorenzo, Funzionario Tecnico (ex cat. D), alla luce del curriculum del collaboratore, depositato agli atti dell'ufficio Personale, la figura professionale cui affidare la funzione di Responsabile di parte dei procedimenti delle Sezioni “Urbanistica” e “Sportello Unico per l'Edilizia”, indicati di seguito di massima:

- istruttoria e redazione di certificati di destinazione urbanistica (CDU);
- concernenti istruttoria e formulazione delle proposte di deliberazione di Giunta e Consiglio Comunale, nonché delle determinazioni dirigenziali non di competenza di altro responsabile del procedimento ovvero in materia di urbanistica/pianificazione;
- istruttoria e redazione certificazione conformità urbanistica per terzi ovvero relativa ai progetti esecutivi di Opere Pubbliche di Enti/aziende/terzi o altro;
- istruttorie inerenti Piano di Assetto del Territorio (P.A.T.), Piano degli Interventi (P.I.), Piani Urbanistici Attuativi (P.U.A.), ecc. e loro varianti comprese quelle per la realizzazione di opere pubbliche/espropri;
- istruttoria/valutazione proposte di variante Suap per attività produttive e varianti urbanistiche per attività commerciali;
- istruttoria/redazione di convenzioni urbanistiche, atti unilaterali d'obbligo, accordi pubblico-privato, accordi di programma, progetti complessi, comparti urbanistici, ecc.;
- istruttoria relativa a tematiche di perequazione urbanistica, compensazione urbanistica, riqualificazione ambientale, credito edilizio, consumo suolo, rinaturalizzazione, Regolamento Edilizio Comunale (REC), aree non pianificate, Valutazione Ambientale Strategica (VAS), Valutazione di Incidenza Ambientale (V.Inc.A), Valutazione Compatibilità Idraulica (VCI), ecc.;
- Edilizia Residenziale Pubblica e simili;
- progetti complessi in genere (es. impianti gestione/recupero rifiuti, impianti di grandi dimensioni da fonti rinnovabili ovvero con importanti cicli produttivi, ecc.), i quali richiedono una particolare attenzione, ovvero la convocazione della Conferenza dei Servizi a cui partecipano altre Amministrazioni, Enti, Gestori pubblici servizi, ecc., eventualmente in collaborazione con altre UU.OO. del Settore o dell'Ente;
- agibilità: SCA ed eventuale revoca;
- installazione di impianti alimentati da fonti rinnovabili (solare termico, fotovoltaico, biomassa, ecc.) di cui alla specifica normativa nazionale e regionale (DIL, DILA, PAS, PAUR, ecc.);
- e tutti gli altri procedimenti, come si può evincere dalle competenze indicative, non esaustive, descritte nell'allegato “Articolazione degli Uffici all'interno del Settore



COMUNE DI ROVIGO

Urbanistica, Edilizia Privata, Suap, Commercio e Attività Produttive - Elenco Sezioni/Unità Operative del Settore e competenze indicative, non esaustive” al Decreto Dirigenziale n. 147 del 28/11/2022, con il quale e’ stata approvata l’organizzazione degli assetti interni al Settore "Urbanistica, Edilizia Privata, Suap, Commercio e Attività Produttive", limitatamente alle Sezioni/U.O. a cui il Funzionario e’ assegnato;

VISTO il D.Lgs. 31/03/2023, n. 36 *“Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti”*, in particolare gli artt. 15 *“Responsabile unico del progetto (RUP)”* e 114 *“Direzione dei lavori e dell’esecuzione dei contratti”*;

VISTO il D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali);

VISTO il vigente regolamento comunale sul procedimento amministrativo;

DECRETA

1. di nominare, a partire dall’1/01/2024, il dott. Zago Lorenzo, assegnato alle Sezioni “Urbanistica” e “Sportello Unico per l’Edilizia”, Funzionario Tecnico (ex cat. D), alla luce del curriculum del collaboratore, depositato agli atti dell’ufficio Personale, la figura professionale cui affidare la funzione di Responsabile di parte dei procedimenti delle Sezioni “Urbanistica” e “Sportello Unico per l’Edilizia”, indicati di seguito di massima:
 - istruttoria e redazione di certificati di destinazione urbanistica (CDU);
 - concernenti istruttoria e formulazione delle proposte di deliberazione di Giunta e Consiglio Comunale, nonché delle determinazioni dirigenziali non di competenza di altro responsabile del procedimento ovvero in materia di urbanistica/pianificazione;
 - istruttoria e redazione certificazione conformità urbanistica per terzi ovvero relativa ai progetti esecutivi di Opere Pubbliche di Enti/aziende/terzi o altro;
 - istruttorie inerenti Piano di Assetto del Territorio (P.A.T.), Piano degli Interventi (P.I.), Piani Urbanistici Attuativi (P.U.A.), ecc. e loro varianti comprese quelle per la realizzazione di opere pubbliche/espropri;
 - istruttoria/valutazione proposte di variante Suap per attività produttive e varianti urbanistiche per attività commerciali;
 - istruttoria/redazione di convenzioni urbanistiche, atti unilaterali d’obbligo, accordi pubblico-privato, accordi di programma, progetti complessi, comparti urbanistici, ecc.;
 - istruttoria relativa a tematiche di perequazione urbanistica, compensazione urbanistica, riqualificazione ambientale, credito edilizio, consumo suolo, rinaturalizzazione, Regolamento Edilizio Comunale (REC), aree non pianificate, Valutazione Ambientale Strategica (VAS), Valutazione di Incidenza Ambientale (V.Inc.A), Valutazione Compatibilità Idraulica (VCI), ecc.;
 - Edilizia Residenziale Pubblica e simili;
 - progetti complessi in genere (es. impianti gestione/recupero rifiuti, impianti di grandi dimensioni da fonti rinnovabili ovvero con importanti cicli produttivi, ecc.), i quali richiedono una particolare attenzione, ovvero la convocazione della Conferenza dei Servizi a cui partecipano altre Amministrazioni, Enti, Gestori pubblici servizi, ecc., eventualmente in collaborazione con altre UU.OO. del Settore o dell’Ente;
 - agibilità: SCA ed eventuale revoca;
 - installazione di impianti alimentati da fonti rinnovabili (solare termico, fotovoltaico, biomassa, ecc.) di cui alla specifica normativa nazionale e regionale (DIL, DILA, PAS, PAUR, ecc.);



COMUNE DI ROVIGO

- e tutti gli altri procedimenti, come si può evincere dalle competenze indicative, non esaustive, descritte nell'allegato "Articolazione degli Uffici all'interno del Settore Urbanistica, Edilizia Privata, Suap, Commercio e Attività Produttive - Elenco Sezioni/Unità Operative del Settore e competenze indicative, non esaustive" al Decreto Dirigenziale n. 147 del 28/11/2022, con il quale e' stata approvata l'organizzazione degli assetti interni al Settore "Urbanistica, Edilizia Privata, Suap, Commercio e Attività Produttive", limitatamente alle Sezioni/U.O. a cui il Funzionario e' assegnato;
- 2. di considerare quindi superato, a partire dall'1/01/2024, il precedente proprio Decreto n. 89 del 30/05/2022 ad oggetto "Conferimento al dott. Zago Lorenzo dell'incarico di posizione organizzativa tecnica di tipo "A" con delega di funzioni dirigenziali, nonché nomina a responsabile di tutti i procedimenti delle Sezioni "Urbanistica", "Sportello Unico per l'Edilizia" e "Controllo del Territorio" (tranne di alcune UU.OO.) e nomina a responsabile del procedimento (Rup) e Direttore dell'esecuzione (Dec) in tema di appalti attinenti le medesime Sezioni (tranne di alcune UU.OO.)";
- 3. di dare atto che il Responsabile del Procedimento deve ottemperare ai compiti di seguito indicati:
 - a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione di provvedimento e/o conclusione del procedimento;
 - b) accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, ed 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 erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
 - c) collabora e richiede l'apporto di tutti gli altri Settori/Servizi/Uffici comunali e con le eventuali Amministrazioni/Enti esterni interessati dal procedimento;
 - d) propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi;
 - e) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
 - f) trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione del provvedimento finale;
- 4. altresì, di individuare nel dott. Zago Lorenzo, Funzionario Tecnico (ex cat. D), alla luce del curriculum del collaboratore ed in considerazione della professionalità specifica e dell'esperienza acquisita in materia, la figura professionale a cui affidare la funzione di Responsabile Unico del Progetto (RUP), nonché Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC), inerente l'affidamento di eventuali acquisti di beni e servizi necessari per le Sezioni "Urbanistica" (tranne U.O. Amministrativa (URB) e U.O. Accesso Atti-Digitalizzazione (URB)) e "Sportello Unico per l'Edilizia" (tranne U.O. Amministrativa (SUE), U.O. Accesso Atti-Digitalizzazione (SUE)) ex D.Lgs. 31/03/2023, n. 36 (compresi impegni di spesa e liquidazioni relative);
- 5. di dare atto che il RUP/Direttore dell'Esecuzione svolgerà il coordinamento, la direzione ed il controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto che sarà stipulato dalla stazione appaltante, in modo da assicurarne la regolare esecuzione nei tempi stabiliti ed in conformità alle prescrizioni contenute nei documenti contrattuali e nelle condizioni offerte in sede di affidamento;
- 6. di precisare che il RUP/DEC impartirà all'affidatario le disposizioni e le istruzioni necessarie tramite ordini di servizio trasmessi mediante PEC; in tal caso i documenti inviati si danno per conosciuti dall'affidatario acquisita la ricevuta di avvenuta consegna del documento via PEC;



COMUNE DI ROVIGO

7. di dare atto che gli eventuali inadempimenti contrattuali dell'affidatario, che daranno luogo all'applicazione delle penali, verranno allo stesso contestate per iscritto dallo stesso RUP/Direttore dell'Esecuzione del Contratto;
8. il collaboratore delegato è nominato responsabile del trattamento dei dati personali nell'ambito dei servizi/ruoli assegnati ai sensi della normativa vigente;
9. di trasmettere il presente atto al collaboratore interessato, nonché alla Sezione Risorse Umane;
10. di dare atto che la pubblicazione dell'atto all'albo online del Comune avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali. Ai fini della pubblicità legale, l'atto destinato alla pubblicazione è redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari, ovvero il riferimento a categorie particolari di dati personali;
11. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio e nel sito web dell'Ente, alla sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Provvedimenti/Provvedimenti dei dirigenti/.

Con la sottoscrizione del presente provvedimento si appone parere favorevole ai sensi dell'art.147-bis, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, in merito alla regolarità tecnica e correttezza dell'azione amministrativa.

IL DIRIGENTE
Christian Scalabrin

Documento sottoscritto con firma digitale