



COMUNE DI CARLOFORTE

Provincia del Sulcis Iglesiente

AREA 6 _ LAVORI PUBBLICI - EDILIZIA PUBBLICA - PATRIMONIO

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 139 / 2026

**OGGETTO: DESIGNAZIONE RESPONSABILE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI
CON L'ATTRIBUZIONE DI SPECIFICHE RESPONSABILITA' AI SENSI
DELL'ART. 84 DEL CCNL, AL SIG. ANGELO PARODO - ISTRUTTORE
AMMINISTRATIVO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DEL COMUNE DI
CARLOFORTE - ANNO 2026**

**IL RESPONSABILE DI AREA
LAVORI PUBBLICI, EDILIZIA PUBBLICA E PATRIMONIO
ING. FOIS NICOLA**

Premesso che:

- con deliberazione di Giunta comunale n. 50 del 25.03.2025, regolarmente esecutiva, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per l'esercizio finanziario 2025, nonché per il triennio 2025_2027 e contestualmente i Dirigenti sono stati autorizzati ad adottare gli atti di gestione finanziaria relativi alle spese connesse alla realizzazione degli obiettivi dello stesso;
- con precedente provvedimento organizzativo sono state attribuite al Sig. Angelo Parodo specifiche responsabilità comportanti autonomia operativa, responsabilità procedimentale ai sensi della L. 241/1990 e gestione di procedimenti complessi con rilevanza esterna;
- tali funzioni risultano ulteriori rispetto ai compiti ordinari connessi alla categoria di inquadramento;
- l'art. 84 del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022 consente l'attribuzione di un'indennità per specifiche responsabilità nei limiti delle risorse del Fondo per il trattamento accessorio;
- l'art. 15, comma 10, del CCDI 2023–2025 disciplina le modalità di riconoscimento della suddetta indennità;
- il Bilancio di previsione 2026 – 2028 risulta regolarmente approvato e presenta la necessaria disponibilità sul capitolo di spesa relativo al trattamento accessorio del personale, nelle more dell'approvazione del PEG 2026–2028.

Visto che il CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022 del personale appartenente al comparto contrattuale Regioni ed enti locali il quale stabilisce che per compensare l'eventuale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità, al personale delle categorie B, C e D, che non risulti incaricato di P.O. ai sensi dell'art. 13 e seguenti dello stesso contratto, può essere riconosciuta una indennità di importo non superiore a € 3.000 annui lordi.

Tenuto conto che l'istituto è da collocarsi in un'ottica di significativa e sostanziale rilevanza delle responsabilità assunte e concretamente esercitate e, coerentemente, il beneficio potrà essere erogato al personale al quale siano state attribuite responsabilità che, pur insite nella declaratoria della categoria di appartenenza ed, in quanto tali, integralmente esigibili, siano espressive dell'assunzione di responsabilità

specifiche e rafforzate nel contesto produttivo dell'amministrazione.

Attesa la necessità e l'opportunità di conferire specifici procedimenti amministrativi a personale qualificato appartenente all'area cui fa capo il sottoscritto, nell'ottica di una razionalizzazione e ripartizione dei carichi di lavoro.

Visti gli articoli 4 e seguenti della legge 241/90, in particolare l'art.5 che demandano al dirigente di ciascuna unità organizzativa le competenze in merito all'individuazione e assegnazione, a se o ad altro dipendente addetto all'unità, della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale.

Ritenuto che lo scrivente non possa pienamente assolvere, a motivo di vari impegni derivatigli dalla carica, a tali procedimenti e, pertanto si rende opportuno delegarli ad altri soggetti i quali, per qualifica, esperienza e competenza possono debitamente espletarli.

Sentito, in merito, il parere del responsabile dell'Area 5 – Pianificazione Territoriale – Edilizia Privata – Politiche Energetiche – SUAPE, in capo al quale sussistono ulteriori procedure di affidamento di lavori ai sensi della vigente normativa in materia di Contratti Pubblici, nonché il procedimento di istituzione e futura gestione di una comunità energetica rinnovabile sul territorio comunale.

Considerato che il dipendente Sig. Angelo Parodo per esperienza, professionalità, serietà e competenze, appare il soggetto più indicato per svolgere adeguatamente tali compiti ed assumere specifiche responsabilità che peraltro già espletava in dipendenza di provvedimenti simili allo stesso attribuiti.

Visti:

- il Decreto Legislativo 18/08/2000 n.267, con il quale è stato approvato il Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento delle Autonomie Locali;
- l'articolo 107 del citato Testo Unico che disciplina le funzioni e i compiti dei dirigenti, attribuendo agli stessi la competenza ad adottare i provvedimenti gestionali ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa;
- l'articolo 183 del citato Testo Unico che disciplina le procedure di assunzione degli impegni di spesa;
- l'articolo 184 del citato Testo Unico che disciplina le procedure di liquidazione della spesa;
- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche, e in particolare gli articoli 4 e 13;
- la legge 8 agosto 1990 n. 241, recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritto accesso ai documenti amministrativi;
- il Decreto Sindacale n. 1 del 07/01/2026 con il quale sono state confermate al firmatario del presente provvedimento le funzioni di Responsabile dell'Area 6 – LL.PP, Edilizia Pubblica e Patrimonio;
- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento di Contabilità;
- il Decreto Legislativo 23 gennaio 2011 n. 118 come modificato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2014 n. 126;
- vista la Legge di Stabilità 2016, commi 501 e 502;
- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 30.01.2026 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione finanziaria per il triennio 2026-2028;
- il vigente C.C.N.L. Funzioni Locali 16.11.2022;
- il CCDI 2023–2025 del Comune di Carloforte ed in particolare l'art. 15, comma 10;
- l'art. 17 del "Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi", adottato con deliberazione della G.C. n. 37 del 21.04.2020.

Tutto ciò premesso, visto e considerato,

D E T E R M I N A

1. **Di approvare** la premessa e la narrativa come parte integrante e sostanziale della presente determinazione, della quale costituiscono motivazione ai sensi dell'articolo 3, comma 1 della Legge n. 241/1990.
2. **Di designare** il Sig. Angelo Parodo, dipendente a tempo pieno e indeterminato, con profilo professionale "Istruttore Amministrativo" ex cat. C1, con decorrenza dal 01.01.2026 e fino al 31.12.2026, **Responsabile del Procedimento Amministrativo**, ai sensi dell'art. 5 della Legge 241/1990 per i seguenti ambiti e per i seguenti procedimenti:
 1. **UFFICIO LAVORI PUBBLICI E UFFICIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, svolgimento**

- esclusivo attività di verbalizzazione: predisposizione dei verbali di gara, nonché dei relativi atti, Determinazioni e atti di gestione propedeutici all'approvazione delle procedure di gara di competenza dell'ufficio preposto, nonché tenuta, aggiornamento dell'archivio, delle copie anche informatiche e la gestione delle consultazioni atti e normative varie; svolgimento in via esclusiva delle attività connesse al ruolo di segretario verbalizzante nell'ambito delle procedure di affidamento gestite dall'Ufficio Lavori Pubblici e dall'Ufficio Pianificazione Territoriale;
2. **UFFICIO LAVORI PUBBLICI E UFFICIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, gestione esclusiva dell'attività di monitoraggio interno dello stato d'avanzamento dei lavori pubblici e atti conseguenti**: predisposizione con procedure informatizzate di archivi consultabili, eventualmente anche in formato cartaceo, relativi allo stato di avanzamento delle opere pubbliche in corso di realizzazione in cui il Comune di Carloforte risulti soggetto attuatore; formazione, gestione e aggiornamento archivi di atti amministrativi, sia informatici che in archivio cartaceo, inerenti i lavori pubblici recentemente completati; redazione contestuale di schede riportanti i quadri economici consolidati dei lavori conclusi, desumibili dagli atti amministrativi approvati dai diversi R.U.P.; monitoraggio dello stato amministrativo e contabile delle opere pubbliche in corso di realizzazione e redazione di specifiche relazioni da trasmettere all'Amministrazione ove richieste;
 3. **UFFICIO URBANISTICA, gestione esclusiva dell'accesso al portale telematico "SISTER" dell'Agenzia delle Entrate** per la consultazione dei dati catastali;
 4. **UFFICIO POLITICHE ENERGETICHE, svolgimento esclusivo dell'attività di istruttoria amministrativa in merito alla comunità energetica rinnovabile di Carloforte**: istruttoria degli atti amministrativi direttamente correlati alla istituzione della predetta comunità energetica di Carloforte, attività di front-office e back-office di supporto all'utenza e alla cittadinanza in merito alla diffusione di informazioni nonché alla raccolta di eventuali segnalazioni esterne; gestione dei rapporti con il Politecnico di Torino nell'ambito degli accordi quadro sottoscritti in materia di politiche energetiche; monitoraggio dello stato amministrativo e contabile dei procedimenti in corso di attuazione e redazione di specifiche relazioni da trasmettere all'Amministrazione ove richieste.
3. **Di attribuire** al Sig. Angelo Parodo, dipendente a tempo pieno e indeterminato, con profilo professionale "Istruttore Amministrativo" ex cat. C1, con decorrenza dal 1.7.2025 e fino al 31.12.2025, le **Specifiche Responsabilità** nei procedimenti di cui ai punti 1, 2 e 8 dell'art. 84 comma 1 del CCNL 16/11/2022:
1. **UFFICIO LAVORI PUBBLICI E UFFICIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, svolgimento esclusivo attività di verbalizzazione**: predisposizione dei verbali di gara, nonché dei relativi atti, Determinazioni e atti di gestione propedeutici all'approvazione delle procedure di gara di competenza dell'ufficio preposto, nonché tenuta, aggiornamento dell'archivio, delle copie anche informatiche e la gestione delle consultazioni atti e normative varie; svolgimento in via esclusiva delle attività connesse al ruolo di segretario verbalizzante nell'ambito delle procedure di affidamento gestite dall'Ufficio Lavori Pubblici e dall'Ufficio Pianificazione Territoriale;
 2. **UFFICIO LAVORI PUBBLICI E UFFICIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, gestione esclusiva dell'attività di monitoraggio interno dello stato d'avanzamento dei lavori pubblici e atti conseguenti**: predisposizione con procedure informatizzate di archivi consultabili, eventualmente anche in formato cartaceo, relativi allo stato di avanzamento delle opere pubbliche in corso di realizzazione in cui il Comune di Carloforte risulti soggetto attuatore; formazione, gestione e aggiornamento archivi di atti amministrativi, sia informatici che in archivio cartaceo, inerenti i lavori pubblici recentemente completati; redazione contestuale di schede riportanti i quadri economici consolidati dei lavori conclusi, desumibili dagli atti amministrativi approvati dai diversi R.U.P.; monitoraggio dello stato amministrativo e contabile delle opere pubbliche in corso di realizzazione e redazione di specifiche relazioni da trasmettere all'Amministrazione ove richieste;
 3. **UFFICIO URBANISTICA, gestione esclusiva dell'accesso al portale telematico "SISTER" dell'Agenzia delle Entrate** per la consultazione dei dati catastali;
 4. **UFFICIO POLITICHE ENERGETICHE, svolgimento esclusivo dell'attività di istruttoria amministrativa in merito alla comunità energetica rinnovabile di Carloforte**: istruttoria degli atti amministrativi direttamente correlati alla istituzione della predetta comunità energetica di Carloforte, attività di front-office e back-office di supporto all'utenza e alla cittadinanza in merito alla diffusione di informazioni nonché alla raccolta di eventuali segnalazioni esterne; gestione dei rapporti con il Politecnico di Torino nell'ambito degli accordi quadro sottoscritti in materia di politiche energetiche; monitoraggio dello stato amministrativo e contabile dei procedimenti in corso di attuazione e redazione di specifiche relazioni da trasmettere all'Amministrazione ove richieste.
4. **Di precisare** che con decorrenza dal 01.01.2026 il Sig. Angelo Parodo svolge, di fatto, le Responsabilità di Procedimento amministrativo dei servizi sopraindicati.

5. **Di precisare** altresì che il Responsabile del procedimento cura, nei termini di legge, gli adempimenti previsti dagli artt. 6 della legge n. 241/90 e ss.mm. e ii. e del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi vigente, e che l'elencazione delle attività suindicata non è esaustiva ma solo esemplificativa, rientrando nelle stesse anche tutte le attribuzioni complementari, funzionali necessarie per la formulazione dell'atto finale nonché di quanto espressamente attribuito, volta per volta, dal responsabile dell'area. Altre mansioni/incarichi potranno essere assegnate dal responsabile dell'area al responsabile del procedimento, nelle modalità sopra citate secondo le esigenze dettate dall'organizzazione del servizio.
6. **Di dare atto** che rimane impregiudicata la facoltà dello scrivente Responsabile di Area di richiamare o di avocare a sé la conduzione dei procedimenti affidati al responsabile di procedimento.
7. **Di riconoscere** al Sig. Angelo Parodo, per l'anno 2026, l'indennità per specifiche responsabilità prevista dall'art. 84 del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022 e disciplinata dall'art. 15, comma 10, del CCDI 2023-2025 del Comune di Carloforte, nei limiti delle risorse disponibili nel fondo per il trattamento accessorio del personale, demandando al Servizio Finanziario la verifica della capienza del fondo medesimo.
8. **Di notificare** il presente provvedimento al dipendente Angelo Parodo e agli uffici interessati dell'Ente.
9. **Di dare atto**, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio.
10. **Di dare atto**, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147-bis, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000 che il presente provvedimento, non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente e pertanto non sarà sottoposto al controllo contabile da parte del Responsabile del servizio finanziario.
11. **Di dare atto** che la relativa spesa trova copertura negli stanziamenti del bilancio 2026–2028, sul capitolo relativo al fondo per il trattamento accessorio del personale, esercizio 2026.
12. **Di pubblicare** il presente provvedimento all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, e sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente", per opportuna pubblicità e trasparenza.
13. **Di Dare Atto** che ai sensi del vigente Piano triennale di prevenzione della Corruzione, lo scrivente Responsabile dell'Area 6 dichiara di non essere in posizione di conflitto di interesse.
14. **Di dare atto** che la presente determinazione è esecutiva dalla data di sottoscrizione.

Li, 24/02/2026

IL RESPONSABILE DI AREA
FOIS NICOLA
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)