



COMUNE DI RIMINI

Il Sindaco

Rimini, 27 dicembre 2023

Oggetto: affidamento all'Ing. **CARLO MARIO PIACQUADIO** dell'incarico dirigenziale avente ad oggetto la direzione del **DIPARTIMENTO PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE**.

IL SINDACO

VISTI gli articoli:

- 50, comma 10, 109 e 110 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- 19, commi 1 e 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165;
- 21 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165;
- 1, comma 18 del D.L. 13 agosto 2011, n. 138 convertito L. 14 settembre 2011, n. 148;
- 48 del CCNL 17 dicembre 2020;

VISTO inoltre il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Rimini ed in particolare l'articolo 4, comma 2, che definisce l'articolazione dell'assetto strutturale del Comune di Rimini con riferimento ai Dipartimenti;

RICHIAMATO il proprio provvedimento in data 31 maggio 2023, prot. 187648, mediante il quale è stato affidato all'Ing. **CARLO MARIO PIACQUADIO** l'incarico dirigenziale avente ad oggetto la responsabilità del **SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO**;

DATO ATTO che mediante la deliberazione di Giunta comunale in data 22 dicembre 2023, n. 503, è stato approvato un intervento di modifica dell'assetto organizzativo interno dell'Ente che prevede, tra le altre, la costituzione di una struttura di rango dirigenziale denominata **DIPARTIMENTO PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE** e la contestuale soppressione del **SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO**;

RITENUTO di affidare all'Ing. **CARLO MARIO PIACQUADIO** l'incarico avente ad oggetto la direzione del **DIPARTIMENTO PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE**, per tre anni e comunque fino all'atto di conferimento di un nuovo incarico dirigenziale;

DATO ATTO che le capacità e le attitudini all'assunzione dell'incarico dell'ing. **CARLO MARIO PIACQUADIO** sono attestate:

- dal curriculum vitae e studiorum;
- dalle attitudini e capacità professionali dimostrate e dai risultati conseguiti nel corso degli incarichi già ricoperti presso il Comune di Rimini;
- dalla predisposizione, manifestata nel corso dei precedenti incarichi, all'assunzione di responsabilità di natura tipicamente direzionale;

RITENUTO pertanto di dover affidare all'Ing. **CARLO MARIO PIACQUADIO** la competenza sulle seguenti funzioni e sulle attività di seguito elencate:

- gestione conferenze di servizi per le grandi strutture di vendita;
- atti ricognitori finali in materia edilizia per attività produttive (compreso Piano dell'Arenile);
- autorizzazioni, certificazioni in materia di tutela dall'inquinamento acustico accessorie ad attività d'impresa di competenza dello S.U.A.P.;
- permessi di costruire in materia di edilizia residenziale e produttiva;
- gestione archivio dello Sportello Unico per l'Edilizia – accesso atti;
- gestione sportello unico per le imprese;
- attestazioni di idoneità alloggiativa;
- accesso agli atti in materia di condono edilizio e contenzioso;
- verifica del Contributo di Costruzione e rimborsi in materia edilizia;
- gestione del progetto di digitalizzazione degli archivi;
- responsabilità e coordinamento dell'ufficio di piano;
- predisposizione, progettazione e gestione di accordi di pianificazione e di accordi di programma;
- gestione amministrativa strumenti urbanistici attuativi;
- SCIA edilizia residenziale e produttiva ad esclusione dei procedimenti soggetti alla disciplina particolareggiata Centro Storico;
- CILA attività edilizia residenziale e produttiva ad esclusione dei procedimenti soggetti alla disciplina particolareggiata Centro Storico;
- proposta permesso di costruire;
- valutazione preventiva ex art. 21 LR 15/2013;
- atti ricognitori in materia di edilizia residenziale e produttiva;
- autorizzazioni paesaggistiche e sanatorie ambientali;
- predisposizione, progettazione e gestione di atti di pianificazione territoriale;
- certificazioni, dichiarazioni, attestazioni in materia urbanistica;
- gestione cartografie tematiche del territorio;
- progettazione e gestione piani urbanistici di rilevanza strategica;
- regolamenti, atti di indirizzo e pareri in materia di gestione del territorio;
- SCEA segnalazione certificata di conformità edilizia e di agibilità;
- condono edilizio (L. 47/85 - L.724/94 - L. 326/03);
- disciplina particolareggiata Centro Storico e relativi titoli abilitativi;
- piani attuativi e atti di pianificazione collegati;
- progettazione e gestione aree PEEP;
- progettazione e attuazione degli interventi in materia di politiche abitative;
- compiti di vigilanza dell'attività edilizia sul territorio e provvedimenti sanzionatori di repressione dell'abusivismo edilizio;
- attività di front – office tecnico amministrativo verifica formale pratiche edilizie;
- gestione amministrativa pratiche edilizie e protocollo;
- gestione contabile degli introiti e delle spese in materia edilizia;
- ufficio giuridico e gestione del contenzioso su atti e provvedimenti in materia edilizia, procedure di fallimento e concordati;
- gestione dell'informatizzazione dello Sportello Unico per l'Edilizia Residenziale e Produttiva;
- conferenze di servizi preliminare ex art 4 bis L.r. 15/13;
- gestione amministrativa conferenze di servizi istruttorie ex artt 14 e 18 L.R. 15/13;
- gestione amministrativa conferenze di servizi istruttorie ex art 7 DPR 160/10;
- gestione delle conferenze di servizi per le attività di cui all'art 8 del DPR 160/2010 e gestione delle conferenze di servizi per le attività di cui all'art. 53 della LR 24/2017;
- recupero costi di demolizione coattiva abusi edilizi;

RILEVATO che il trattamento economico applicato è quello previsto dai CCNL Area della Dirigenza – Comparto Regioni Autonomie locali, nonché quello previsto dal vigente CCDI per

il personale dirigente dell'Amministrazione e, in particolare, per quanto riguarda la determinazione della retribuzione di posizione, dalla vigente Metodologia per la graduazione delle posizioni dirigenziali;

SENTITO il Direttore generale;

Per tutto quanto sopra ritenuto e premesso;

DISPONE

- 1) **DI AFFIDARE** all'Ing. **CARLO MARIO PIACQUADIO** l'incarico dirigenziale avente ad oggetto la direzione del **DIPARTIMENTO PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE** con decorrenza dal **1° gennaio 2024**, per tre anni e comunque fino all'eventuale atto di conferimento di un nuovo incarico da parte del Sindaco;
- 2) **DI ATTRIBUIRE** al menzionato dirigente la responsabilità sulle attività e sulle funzioni di seguito elencate:
 - gestione conferenze di servizi per le grandi strutture di vendita;
 - atti ricognitori finali in materia edilizia per attività produttive (compreso Piano dell'Arenile);
 - autorizzazioni, certificazioni in materia di tutela dall'inquinamento acustico accessorie ad attività d'impresa di competenza dello S.U.A.P.;
 - permessi di costruire in materia di edilizia residenziale e produttiva;
 - gestione archivio dello Sportello Unico per l'Edilizia – accesso atti;
 - gestione sportello unico per le imprese;
 - attestazioni di idoneità alloggiativa;
 - accesso agli atti in materia di condono edilizio e contenzioso;
 - verifica del Contributo di Costruzione e rimborsi in materia edilizia;
 - gestione del progetto di digitalizzazione degli archivi;
 - responsabilità e coordinamento dell'ufficio di piano;
 - predisposizione, progettazione e gestione di accordi di pianificazione e di accordi di programma;
 - gestione amministrativa strumenti urbanistici attuativi;
 - SCIA edilizia residenziale e produttiva ad esclusione dei procedimenti soggetti alla disciplina particolareggiata Centro Storico;
 - CILA attività edilizia residenziale e produttiva ad esclusione dei procedimenti soggetti alla disciplina particolareggiata Centro Storico;
 - proposta permesso di costruire;
 - valutazione preventiva ex art. 21 LR 15/2013;
 - atti ricognitori in materia di edilizia residenziale e produttiva;
 - autorizzazioni paesaggistiche e sanatorie ambientali;
 - predisposizione, progettazione e gestione di atti di pianificazione territoriale;
 - certificazioni, dichiarazioni, attestazioni in materia urbanistica;
 - gestione cartografie tematiche del territorio;
 - progettazione e gestione piani urbanistici di rilevanza strategica;
 - regolamenti, atti di indirizzo e pareri in materia di gestione del territorio;
 - SCEA segnalazione certificata di conformità edilizia e di agibilità;
 - condono edilizio (L. 47/85 - L.724/94 - L. 326/03);
 - disciplina particolareggiata Centro Storico e relativi titoli abilitativi;
 - piani attuativi e atti di pianificazione collegati;
 - progettazione e gestione aree PEEP;
 - progettazione e attuazione degli interventi in materia di politiche abitative;
 - compiti di vigilanza dell'attività edilizia sul territorio e provvedimenti sanzionatori di repressione dell'abusivismo edilizio;

- attività di front – office tecnico amministrativo verifica formale pratiche edilizie;
 - gestione amministrativa pratiche edilizie e protocollo;
 - gestione contabile degli introiti e delle spese in materia edilizia;
 - ufficio giuridico e gestione del contenzioso su atti e provvedimenti in materia edilizia, procedure di fallimento e concordati;
 - gestione dell'informatizzazione dello Sportello Unico per l'Edilizia Residenziale e Produttiva;
 - conferenze di servizi preliminare ex art 4 bis L.r. 15/13;
 - gestione amministrativa conferenze di servizi istruttorie ex artt. 14 e 18 L.R. 15/13;
 - gestione amministrativa conferenze di servizi istruttorie ex art 7 DPR 160/10;
 - gestione delle conferenze di servizi per le attività di cui all'art 8 del DPR 160/2010 e gestione delle conferenze di servizi per le attività di cui all'art. 53 della LR 24/2017;
 - recupero costi di demolizione coattiva abusi edilizi;
- 3) **DI DARE ATTO** che le funzioni e le attività sopra elencate saranno integrate con gli obiettivi operativi e gestionali annualmente affidati alla responsabilità del sopraccitato dirigente;
- 4) **DI ATTRIBUIRE** al sopra menzionato Dirigente il trattamento economico retributivo previsto dai CCNL Area della Dirigenza – Comparto Regioni Autonomie locali, nonché quello previsto dal vigente CCDI per il personale dirigente dell'Amministrazione e, in particolare, per quanto riguarda la determinazione della retribuzione di posizione, dalla vigente Metodologia per la graduazione delle posizioni dirigenziali
- 5) **DI INDIVIDUARE**, ai sensi dell'articolo 5, comma 10, del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, l'Ing. **CARLO MARIO PIACQUADIO**, quale datore di lavoro nell'ambito della struttura organizzativa di preposizione, secondo la definizione contenuta nell'articolo 2, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e di attribuire allo stesso le funzioni di cui agli articoli 17 e 18 del medesimo decreto;
- 6) **DI ATTRIBUIRE** al menzionato dirigente i compiti e le funzioni in materia di trattamento dei dati personali, secondo quanto stabilito dal Regolamento UE n. 2016/679 e dal Modello organizzativo del Comune di Rimini in materia di protezione dei dati personali approvato mediante deliberazione della Giunta Comunale in data 27 novembre 2018, n. 357, con riferimento alla struttura organizzativa di preposizione;
- 7) **DI DARE ATTO** che il presente incarico dirigenziale potrà essere revocato anticipatamente con le modalità indicate dall'articolo 21 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e dall'articolo 1, comma 18 del D.L. 13 agosto 2011, n. 138 convertito L. 14 settembre 2011, n. 148;
- 8) **DI PRECISARE** che il presente provvedimento sostituisce il precedente incarico dirigenziale affidato al menzionato dirigente mediante provvedimento in data 31 maggio 2023, prot. 187648.

IL SINDACO

Dott. Jamil Sadegholvaad
(documento firmato digitalmente)



COMUNE DI RIMINI
RELATA DI NOTIFICA

L'anno 2023 il giorno 28 del mese Dicembre io
sottoscritto Paolo Grandicelli messo
Notificatore del Comune di Rimini, ho notificato copia dell'atto per effetto
di legge al Sig. Ing. CARLO MARIO PIACQUADIO
domiciliato/residente in Via ROSASPINA 21
mediante consegna a Meo Bruno
in sua assenza è stata conservata in busta chiusa e sigillata (ai sensi del
D.L.s. n. 196/03) al n. cron.
al Sig./a

Paolo Grandicelli
IL RICEVENTE

Paolo Grandicelli
IL MESSO COMUNALE
Il Messo Comunale
GRANDICELLI PAOLO

