



COMUNE DI CHIARAMONTI

(Provincia di Sassari)

COPIA

SETTORE TECNICO - SERVIZIO TECNICO DETERMINAZIONE

Data 10-02-2015	OGGETTO: Nomina del Responsabile del Procedimento per lo Sportello Unico per le Attività Produttive - CIG:
N° 23 del Registro	
N° 63 del Registro Generale	

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTO il Decreto Sindacale n° 1 del 02.01.2015, immediatamente esecutivo ai sensi di legge, con il quale al Sottoscritto è stata affidata la posizione organizzativa del Settore Tecnico e Vigilanza;

VISTO il vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

VISTO che il Sottoscritto è il Responsabile dello Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP), previsto dal D. Lgs. 31 marzo 1998, n. 112, titolo II, capo IV, e dal D.P.R. 20 ottobre 1998, n. 447, come modificato ed integrato dal D.P.R. 7 dicembre 2000, n. 440, dalla L.R. 3/2008 art.1 commi 16-32 e quanto disciplinato dall'art. 38 del D.L. n. 112/2008 convertito dalla L. n. 133/2008 e attuato dal D.P.R. n. 160/2010 e dalla Deliberazione Regionale n. 39/55 del 23.9.2011 " Direttive in materia di Sportello Unico per le Attività Produttive".

CONSIDERATO che è necessario, oltre che opportuno, ai fini di garantire la miglior efficienza ed efficacia dell'attività dell'area, individuare, per le unità organizzative affidate, il Responsabile del procedimento per l'adempimento di tutti i compiti e mansioni, ai sensi della legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTI in particolare i seguenti articoli:

- art. 107 del D. Lgs. 267/2000, che attribuisce ai Dirigenti o in mancanza ai Responsabili degli uffici e dei servizi, tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con atti di indirizzo adottati dagli organi politici;
- art. 5 della Legge n. 241/1990, che disciplina le funzioni del Responsabile del Procedimento e prevede che il dirigente di ciascuna unità organizzativa possa assegnare ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità, nonché eventualmente, l'adozione dell'atto finale;

RITENUTO di dover precisare che il procedimento amministrativo include:

- la fase dell'iniziativa (ad istanza di parte o iniziativa d'ufficio);
- la fase istruttoria (comprensiva anche della redazione della bozza del provvedimento finale);
- la fase conclusiva (di adozione del provvedimento/atto finale);

e che il Responsabile del procedimento, in forza del presente atto, viene delegato ad espletare le fasi dell'iniziativa e dell'istruttoria (comprendente altresì la redazione della bozza di provvedimento/atto finale);

STABILITO che il procedimento, se deve essere iniziato d'ufficio, è avviato solamente con il consenso del Responsabile di Settore, in conformità delle leggi vigenti;

CONSIDERATO che l'attività istruttoria dovrà essere svolta nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, statutarie e regolamentari;

RICHIAMATO, in particolare, l'obbligo di indicare nelle comunicazioni sia interne che esterne il nominativo del Responsabile del procedimento;

DATO ATTO che l'attribuzione di responsabilità istruttorie non comporta distinzioni sul piano gerarchico né attenuazione del dovere di collaborazione tra gli addetti al servizio, ma è rilevante ai soli fini dell'individuazione del referente istruttorio dei singoli procedimenti amministrativi;

DATO ATTO, altresì, che i compiti e i doveri del responsabile del procedimento sono, oltre a quelli previsti dagli artt. 5, 6, e seguenti della L. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni, quelli disciplinati dalle varie norme amministrative e regolamentari vigenti e che nell'ambito di ciascun procedimento il responsabile si avvale del supporto delle strutture competenti ed opera secondo le direttive impartite dal proprio responsabile di settore;

CONSIDERATE le professionalità del personale assegnato al Settore Tecnico - Manutentivo, Vigilanza, anche in relazione all'inquadramento contrattuale;

RICHIAMATA l'esigenza che i responsabili del procedimento assicurino l'efficienza e l'uniformità gestionale secondo le direttive impartite dal proprio Responsabile;

RITENUTO pertanto di assegnare alla dipendente Pinna Giovanna Luisa l'incarico di Responsabile del Procedimento del SUAP, in quanto per professionalità e inquadramento contrattuale può svolgere le relative funzioni;

RAVVISATA altresì la necessità di individuare eventuali sostituti relativi al SUAP, stante la breve tempistica entro la quale occorre istruire le pratiche, si ritiene opportuno stabilire che in assenza della Sig. Pinna Giovanna Luisa le funzioni di Responsabile del Procedimento vengano assunte dal Dott. Pietro Canu;

VISTO il D. Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO lo Statuto Comunale;

DETERMINA

- **DI NOMINARE**, a far data dal giorno successivo alla pubblicazione del presente atto, per le motivazioni elencate nella premessa, la dipendente Pinna Giovanna Luisa Responsabile del Procedimento del SUAP, in quanto per professionalità e inquadramento contrattuale può svolgere le relative funzioni;

- **DI NOMINARE**, altresì i sostituti relativi al SUAP, stante la breve tempistica entro la quale occorre istruire le pratiche e pertanto in assenza della Sig. Pinna Giovanna Luisa le funzioni di Responsabile del Procedimento vengono assunte dal Dott. Pietro Canu;

Copia del presente provvedimento di nomina viene trasmessa agli interessati, al Sindaco e al Segretario Comunale.

La presente determinazione, anche ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa sarà pubblicata all'Albo del Comune per 15 gg consecutivi.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to Dott. Pietro Canu

La presente determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio al n.109 per gg. 15.
Li 13-02-15

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE

F.to Dott. Pietro Canu

Copia Conforme all'Originale ad uso amministrativo