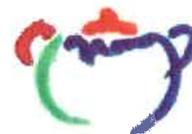




CITTÀ DI CASTELLAMONTE



Città Metropolitana di Torino
Piazza Martiri della libertà, 28 – 10081 Castellamonte
SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI

Tel. +39 01245187225/235 – Fax +39 01245187250

Mail: sportellounico@comune.castellamonte.to.it

PEC: protocollo@pec.comune.castellamonte.to.it

www.comune.castellamonte.to.it

Prot. n. 22548

OGGETTO: PROVVEDIMENTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AI SENSI DELL'ART. 5 DELLA L. 241/1990 E DELL'ART. 10 DEL REGOLAMENTO COMUNALE SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.

IL CAPO SETTORE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI F.F.

Visti:

- Il T.U.EE.LL. n. 267 del 18 agosto 2000, ed in particolare gli artt. 107, 109 e le norme della contabilità;
- Il decreto legislativo n. 165/2001;
- il decreto del Sindaco n. 4/2023 del 17/01/2023 con il quale è stato conferito alla sottoscritta l'incarico di posizione organizzativa del Settore Servizi Amministrativi;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 in data 27/02/2023, esecutiva ai sensi di legge, con la quale sono stati approvati il Documento Unico di Programmazione ed il Bilancio di Previsione per il triennio 2023-2025;
- il Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con il Decreto Legislativo n. 267 del 18/08/2000 e successive modifiche ed integrazioni;
- il vigente Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento di Contabilità;

Premesso che:

- con deliberazione n. 215 del 28 dicembre 2010, la Giunta Comunale, ai sensi del D. Lgs. 150/2009, ha approvato il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- con Decreto n. 4/2023 del 17/01/2023 il Sindaco ha conferito incarico, fino al 31.12.2023 alla rag. ANANIA Elisabetta Candida, di Posizione Organizzativa di cui all'art. 13 del CNL stipulato il 21/05/2018, per il Settore Servizi Amministrativi;
- Che dal 9 ottobre 2023 è stata collocata a riposo la suddetta rag. Elisabetta Candida ANANIA;
- Che le funzioni di capo settore dei Servizi Amministrativi sono state assunte dal sottoscritto Segretario Generale, dott. Sergio Maggio.

Visto l'art. 17 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, così come modificato dall'art. 2, comma 1, della legge n. 145 del 15 luglio 2002;

Visto il comma 1, lett. g) dell'art. 10 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che dispone che le Posizioni Organizzative possono individuare i responsabili dei procedimenti amministrativi nell'ambito delle strutture di massimo livello, ai sensi dell'art. 5 della L. 07/08/1990 n. 241 e s.m.i.;

Ritenuto necessario, per garantire l'ordinario svolgimento dell'attività amministrativa e gestionale, provvedere a individuare il funzionario di elevata qualificazione (ex qualifica D), la dipendente VOGLIANO Dott.ssa Simona, quale responsabile di procedimento, con decorrenza dal 05/09/2023 e fino al 08/10/2023, che, in relazione ai compiti delineati – esemplificativamente – nell'articolo 6 della legge 241/1990 dovrà procedere, in relazione ad ogni pratica riconducibile al procedimento assegnato a:

- valutare, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità dell'istanza ivi compreso l'avvio di comunicazione del procedimento amministrativo ai sensi di quanto previsto negli artt. 7 e 8 della legge 241/1990 e secondo il modulo predisposto dall'ente;

- i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione di provvedimento;
- accertare d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adottare ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria;
- attivare i vari compiti relativi al soccorso istruttorio e pertanto, giusta disposizione contenuta nell'articolo 6 della legge 241/1990, potrà richiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete;
- esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
- proporre al responsabile del servizio l'indizione della conferenza dei servizi e compiere ogni atto istruttorio necessario con proposizione dei vari momenti di concertazione con il privato istante ritenuti necessari ivi compresa la proposizione di accordi sostitutivi o integrativi ai sensi dell' art. 11 della legge 241/1990;
- curare le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;

Dato atto che l'adozione del presente provvedimento rientra nella competenza del Responsabile del Settore, ai sensi del combinato disposto dell'art. 107, comma 2, del D.Lgs. del 18/08/2000 n. 267, degli artt. 4 – 16 – 17 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 e dell'art. 41 dello Statuto comunale in vigore;

Visti i CCNL comparto Regioni – Enti Locali vigenti;

DISPONE

1. **Di conferire**, per le ragioni in premessa, alla dipendente Dott.ssa VOGLIANO Simona, funzionario di elevata qualificazione (ex qualifica D), l'incarico di responsabile del procedimento per le seguenti funzioni gestionali ed amministrative, relativamente al Settore Servizi Amministrativi:
 - Responsabilità dei procedimenti riguardanti le funzioni attribuite all'Ufficio Sportello Unico per le Attività Produttive con D.P.R. 07/09/2010 N. 160, nonché delle procedure relative ai Comuni Convenzionati di Ozegna e San Giusto Canavese;
 - Responsabilità dei procedimenti di cui all'allegato - tabella A – al D.to Lgs 222 del 25/11/2016;
 - Responsabilità dei procedimenti concernenti le funzioni attribuite al Comune di Castellamonte quale Capofila del Distretto Diffuso del Commercio delle terre Canavesane;
 - Responsabilità dei Procedimenti relativi ad affidamento di lavori, servizi e forniture anche mediante piattaforma MEPA di cui al D.to Lgs 36/2023, afferenti l'area amministrativa;
 - Gestione delle fatture elettroniche e liquidazione delle stesse;
2. **Di disporre** che il presente provvedimento avrà decorrenza dal 20/11/2023 e scadenza in data 31/12/2023;
3. **Di disporre**, altresì, che tutti i provvedimenti a valenza esterna adottati dal funzionario delegato rechino l'indicazione degli estremi del presente provvedimento di delega.

Di dare atto il presente provvedimento verrà pubblicato all'albo pretorio on line dell'ente nella sezione in corrispondenza di provvedimenti responsabile SUAP e Amministrazione Trasparente ed ivi resterà pubblicato fino alla validità/ modifica del presente provvedimento.

Castellamonte, 20 novembre 2023

IL RESPONSABILE SETTORE SERVIZI
AMMINISTRATIVI F.F.
Dott. Sergio Maggio

FIRMA PER ACCETTAZIONE

