



COMUNE DI BUSTO GAROLFO
PROVINCIA DI MILANO

ORIGINALE

DETERMINAZIONE DEL SETTORE 4 : Area Territorio ed Attivita' Economiche

INDIVIDUAZIONE RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AI SENSI DELL'ART.5 DELLE 241/1990 A SEGUITO VARIAZIONE PERSONALE ATTRIBUITO ALL'AREA TERRITORIO ED ATTIVITA' ECONOMICHE, CONSEGUENTE ALL'ENTRATA IN VIGORE DEL NUOVO REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI IFFICI E DEI SERVIZI COMUNALI, APPROVATO CON DELIBERA DI G.C. N.3 DEL	<i>Nr. Progr.</i>	212
	<i>Data</i>	30/03/2017
	<i>Proposta</i>	224
	<i>Copertura Finanziaria</i>	<input type="checkbox"/>

Visto:

IL RESPONSABILE DI AREA

Data 30/03/2017

GEOM. ANGELO SORMANI

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del Codice dell'amministrazione digitale"(D.Leg.vo 82/2005).

OGGETTO:
**INDIVIDUAZIONE RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AI SENSI DELL'ART.5 DELLE
241/1990 A SEGUITO VARIAZIONE PERSONALE ATTRIBUITO ALL'AREA TERRITORIO ED
ATTIVITA' ECONOMICHE, CONSEGUENTE ALL'ENTRATA IN VIGORE DEL NUOVO
REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI COMUNALI,
APPROVATO CON DELIBERA DI G.C. N.3 DEL 10.01.2017.**

IL RESPONSABILE DELL'AREA TERRITORIO ED ATTIVITA' ECONOMICHE

Visto quanto disposto dall'art. 5 comma 1 della Legge 241/1990, che stabilisce che il dirigente di ciascuna unità organizzativa provveda ad assegnare a se o ad altro dipendente addetto all'unità, responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;

Visto quanto disposto dall'art. 6 della Legge 241/1990 che stabilisce i seguenti compiti del responsabile del procedimento:

- a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione di provvedimento;
- b) accerta di ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e 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 erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
- c) propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi di cui all'articolo 14;
- d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le modificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
- e) adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione. L'organo competente per l'adozione del provvedimento finale, ove diverso dal responsabile del procedimento, non può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento se non indicandone la motivazione nel provvedimento finale;

Preso atto, quindi, che rientra nella competenza del responsabile del procedimento:

- l'istruttoria di tutte le pratiche amministrative e non che sono propedeutiche e consequenziali all'adozione del provvedimento finale (a titolo esemplificativo si citano: comunicazione di avvio di procedimento, richiesta preventivi, richiesta C.I.G., richiesta DURC, richiesta integrazioni delle istanze presentate, ecc)
- la partecipazione alle commissioni di gara relative all'aggiudicazione dei contratti di competenza del servizio
- il rispetto dei termini di legge e/o di regolamento per gli adempimenti di competenza;

Dato atto che rimane in capo al Responsabile dell'Area Territorio ed attività economiche l'adozione del provvedimento finale per tutti i procedimenti facenti capo all'area;

Ritenuto alla luce di quanto sopra di dover autorizzare il responsabile del procedimento, per i procedimenti ad esso assegnati, a sottoscrivere e firmare i relativi atti endoprocedimentali, prevedendo comunque il visto del Responsabile dell'Area pianificazione e gestione del territorio;

Dato atto che, ogni atto sottoposto alla firma del Responsabile dell'area dovrà recare adeguata sottoscrizione con espressa indicazione del nome, cognome e recapiti telefonici e e-mail del responsabile del procedimento;

Richiamato l'atto di Determinazione n. 543 del 05.09.2013 con oggetto "Individuazione responsabile procedimento ai sensi dell'art. 5 Legge 241/1990" con il quale erano stati individuati, quali responsabili del procedimento, i sigg.ri:

Arch. Tommaso Gorla – sig.ra Giovanna Montalbetti – SETTORE URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

sig.ra Luisa Crespi – UFFICIO SUAP

Richiamato l'atto di Determinazione n. 221 del 07.04.2016 con oggetto "Individuazione responsabile procedimento ai sensi dell'art. 5 Legge 241/1990 e contestuale variazione dell'atto di determinazione n.543 del 05.09.2013" con il quale è stata individuata come responsabile del procedimento anche la sig.ra De Francesco Emanuela – UFFICIO SUAP apportando le necessarie variazioni ai procedimenti indicati nel citato Atto di Determinazione n. 543 del 05.09.2013 a seguito dell'implementazione delle competenze assegnate allo SUAP da parte sia dell'Amministrazione Comunale che della normativa statale e regionale entrata in vigore dall'anno 2013 ad oggi;

Visto l'atto di deliberazione di G.C. n.3 del 10.01.2017 con il quale è stato approvato il nuovo Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi Comunali che prevede una nuova disciplina delle aree di attività comunale;

Visto l'atto di deliberazione di G.C. n.4 del 10.01.2017 con il quale è stata approvata la nuova dotazione organica del personale;

Rilevato che a seguito dell'entrata in vigore degli atti di deliberazione di cui sopra sono state attribuite nuove materie ed è stato variato il personale in capo all'Area Territorio ed attività economiche mediante assegnamento della dipendente Arch. Antonella Tremi in luogo della sig.ra De Francesco Emanuela;

Ritenuto, pertanto, necessario individuare l'Arch. Antonella Tremi quale responsabile ai sensi dell'art. 5 Legge 241/1990 dei procedimenti precedentemente attribuiti alla sig.ra De Francesco Emanuela oltre a quelli afferenti alle nuove materie attribuite all'Area, di seguito elencati:

Oggetto del procedimento
RILASCIO ATTESTAZIONI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE
CARTE D'ESERCIZIO PER LO SVOLGIMENTO DEL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE
MANIFESTAZIONI FIERISTICHE
RICEVIMENTO DENUNCE CEMENTI ARMATI
RICEVIMENTO DENUNCE IN MATERIA DI EDILIZIA SISMICA
PRATICHE IN MATERIA DI TUTELA AMBIENTALE (ATTIVITA' DI CAVA, BONIFICHE, AMIANTO, TERRE E ROCCE DA SCAVO, ZONIZZAZIONE ACUSTICA)

Richiamato il Decreto Sindacale n. 6 del 01/02/2017;

Accertata la conformità del presente provvedimento con gli atti di indirizzo politico-gestionale;

Attestata altresì la propria competenza, ai sensi del combinato disposto sugli art. 107, 2° e 3° comma, e 109, 2° comma, del Decreto Legislativo n. 267 del 18/08/2000;

DETERMINA

1. di nominare, per le motivazioni esposte in premessa ed all'uopo richiamate quali parte integrante e sostanziale del presente atto, l' Arch. Antonella Tremi responsabile, ai sensi dell'art. 5 Legge 241/1990, dei seguenti procedimenti:

Oggetto del procedimento
RILASCIO ATTESTAZIONI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE
CARTE D'ESERCIZIO PER LO SVOLGIMENTO DEL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE
MANIFESTAZIONI FIERISTICHE
RICEVIMENTO DENUNCE CEMENTI ARMATI
RICEVIMENTO DENUNCE IN MATERIA DI EDILIZIA SISMICA
PRATICHE IN MATERIA DI TUTELA AMBIENTALE (ATTIVITA' DI CAVA, BONIFICHE, AMIANTO, TERRE E ROCCE DA SCAVO, ZONIZZAZIONE ACUSTICA)

2. di autorizzare la responsabile del procedimento a sottoscrivere e firmare, per quanto di propria competenza, ogni atto necessario e propedeutico all'adozione del provvedimento finale che rimane in capo al Responsabile dell'Area gestione e pianificazione del territorio, prevedendo comunque il visto del Responsabile dell'area stessa;
3. di stabilire che la figura del responsabile del procedimento è tenuta a svolgere e ad istruire tutte le pratiche amministrative e non che sono propedeutiche e consequenziali all'adozione del provvedimento finale da parte del Responsabile dell'area;
4. di comunicare il presente atto alla dipendente interessata;
5. di disporre che ogni atto sottoposto alla firma del Responsabile titolare dell'area deve recare adeguata sottoscrizione del responsabile del procedimento con espressa indicazione del nome, cognome, recapiti telefonici e e-mail;
6. di dare atto che il presente provvedimento non necessita di pareri di regolarità contabile in quanto non comporta aumento di spesa o riduzione di entrata;
7. di dare atto altresì che il presente provvedimento diverrà esecutivo a seguito della sottoscrizione da parte del Responsabile dell'Area competente.

**IL RESPONSABILE DELL'AREA
TERRITORIO ED ATTIVITA' ECONOMICHE
Geom. SORMANI ANGELO**