



COMUNE DI MOGLIANO

PROVINCIA DI MACERATA

Tel. 0733 557771 – Fax 0733 557319
Sito internet: www.comune.mogliano.mc.it

C.A.P. 62010
C.C.P. 13555628

P.IVA e Cod. Fisc. 00244400438
E-mail: info@comune.mogliano.mc.it

Originale

DETERMINAZIONE DELL' AREA TECNICA - SUAP

N. 1 DEL 09-07-2018

Registro Generale n. 202

**Oggetto: SERVIZIO SUAP - UFFICIO COMMERCIO - NOMINA RESPONSABILE
DEL PROCEDIMENTO AI SENSI DELL'ART. 5 DELLA LEGGE N.
241/1990 E S.M.I..**

IL RESPONSABILE DELL' AREA TECNICA - SUAP

CONSIDERATO che il Bilancio di Previsione per l'anno 2018-2020 è stato approvato con delibera di Consiglio n.10 del 28/02/2018;

RICHIAMATO l'atto di giunta Comunale n. 24 dell'8/03/2018, immediatamente eseguibile, con il quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione P.E.G. per l'anno 2018 ed attribuite le risorse ai responsabili dei singoli servizi;

RICONOSCIUTA per gli effetti di cui al D.Lgs. n. 267/2000 la propria competenza a dichiarare la regolarità tecnica della presente determinazione;

VISTO l'art. 4 comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, secondo cui ai dirigenti spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzare delle risorse umane, strumentali e di controllo;

VISTO, relativamente al comparto Enti Locali, l'art. 107, commi 1 e 2 del D. Lgs 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO l'art. 169 del citato D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 in ordine alla deliberazione del Piano esecutivo di gestione (PEG);

RILEVATO che negli Enti Locali privi di dirigenza, le funzioni dirigenziali sono svolte dai Responsabili di Servizio;

VISTA la deliberazione G.C. n. 9 del 01/02/2018 con la quale è stato approvato il piano esecutivo di gestione (PEG) anno 2018 in via provvisoria;

VISTA la Legge n. 241/1990 e dato atto che il comma 1 dell'art. 5 stabilisce che il dirigente di ciascuna unità organizzativa provveda ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché, eventualmente, all'adozione del provvedimento finale;

CONSIDERATO che al responsabile del procedimento istruttorio sono affidati i compiti di cui all'art.6 della citata fonte legislativa, ed in particolare:

- la valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
- l'adozione di ogni misura necessaria all'adeguamento e sollecito svolgimento dell'istruttoria, ivi compresa la richiesta di regolarizzare atti e/o documenti e di integrare istanze prive dei requisiti di ammissibilità;
- l'effettuazione di ogni comunicazione ai soggetti istanti ed agli altri soggetti interessati o titolari del diritto di intervenire nel procedimento e la comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza;
- la cura delle comunicazioni e pubblicazioni previste da leggi e regolamenti, anche al fine di assicurare i requisiti di efficacia del provvedimento finale;
- la trasmissione degli atti all'organo competente per l'adozione del provvedimento finale;

RILEVATO che in relazione alla varietà ed alla complessità gestionale dei procedimenti di competenza del SUAP risulta necessario attribuire al personale assegnato e facente parte dell'Ufficio Commercio la responsabilità di alcune fasi procedurali e/o dell'intero procedimento amministrativo, con esclusione dell'adozione dell'atto finale che resta di competenza dello scrivente;

CONSIDERATO che al responsabile del procedimento verranno affidati i compiti di cui alla citata fonte legislativa, ed in particolare, nell'ambito delle competenze afferenti al SUAP-Ufficio Commercio, l'espletamento degli adempimenti di seguito elencati in maniera non esaustiva:

- gestione dei procedimenti e dei rapporti con i cittadini per apertura, trasferimento, ampliamento o cessazione attività produttive;
- partecipazione alle conferenze di Servizi,
- gestione software SUAP e PEC;
- tenuta registri e gestione dei procedimenti delle pratiche inerenti gli imprenditori agricoli, i pubblici esercizi, gli agriturismi e le attività turistico-ricettive, le attività produttive, artigianali e commerciali comunque denominate, le manifestazioni e le iniziative aperte al pubblico, le attività comportanti la somministrazione di alimenti e bevande, i servizi resi dalle banche e intermediari finanziari, i servizi di telecomunicazione, ecc;
- adempimenti in materia di sicurezza del trattamento dei dati e adempimenti essenziali per la sicurezza informatica;
- comunicazione e pubblicazione sul sito istituzionale di tutti i provvedimenti, dati e informazioni richiesti dalla normativa vigente in materia di trasparenza;

VISTO il combinato disposto degli artt. 2, 4 e 5 del D.Lgs. n. 165/2001 in base al quale competono agli organi di governo le funzioni di indirizzo politico-amministrativo relative alla macro-organizzazione degli uffici, attribuendo le determinazioni per la micro-organizzazione degli uffici e le misure inerenti la gestione dei rapporti di lavoro agli organi preposti alla gestione con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro;

VISTO il decreto sindacale n. 1/2018 prot. n. 5702 del 02/07/2018 con cui sono state attribuite all'Ing. Luca Isolani le funzioni di cui all'art. 107 comma 2 e 3 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 relativamente all'Area Tecnica e SUAP, riservando all'Area Amministrativa la competenza in materia di endoprocedimenti delle pratiche relative al commercio;

RITENUTA pertanto la propria competenza a provvedere in merito, dando altresì atto del proprio parere tecnico favorevole, attestato dalla sottoscrizione del presente provvedimento, circa la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa della presente determinazione ai sensi dell'art. 147 bis comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000;



COMUNE DI MOGLIANO

PROVINCIA DI MACERATA

Tel. 0733 557771 – Fax 0733 557319
Sito internet: www.comune.mogliano.mc.it

C.A.P. 62010
C.C.P. 13555628

P.IVA e Cod. Fisc. 00244400438
E-mail: info@comune.mogliano.mc.it

DATO ATTO che, in forza del quadro normativo sopra indicato nonché gli atti amministrativi in precedenza citati, la presente determinazione di individuazione del RUP rientra nella competenza del sottoscritto Responsabile del Servizio;

RILEVATO che il presente provvedimento non comporta aggravio di spese per il bilancio comunale;

DATO ATTO che, il presente provvedimento acquisisce immediata efficacia dal momento della sua pubblicazione all'Albo Pretorio on-line, atteso che non necessita del visto di regolarità contabile reso ai sensi dell'art. 151, comma 4, D.Lgs. n. 267/2000;

DETERMINA

1) DI INDIVIDUARE e NOMINARE, ai sensi dell'art. 5 della Legge n. 241/1990 ed a decorrere dalla data del presente provvedimento, quale responsabile di tutti i procedimenti istruttori interessanti il SUAP-Ufficio Commercio il dipendente Geom. Contigiani Claudio Istruttore Amministrativo Cat. C5, attribuendogli i compiti di cui in premessa.

2) DI INCARICARE il dipendente sopra richiamato:

- di concludere i procedimenti entro i termini previsti dalla legge e/o da altra fonte regolamentare o in quelli che saranno successivamente individuati da appositi atti deliberativi, e comunque nel rispetto dei generali principi di ragionevolezza e celerità dell'azione amministrativa;
- di rispettare il principio del non aggravamento del procedimento di cui alla Legge n. 241/1990, che, a tutela dell'economicità e dell'efficacia dei procedimenti, nonché del minor sacrificio possibile degli interessi dei privati, fa divieto all'amministrazione, se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria, di aggravare il procedimento nel senso di aggiungere controlli, ispezioni, richieste di documenti, e quant'altro rendere più oneroso il procedimento per l'Amministrazione comunale e il privato senza un concreto motivo di interesse pubblico;
- di rispettare le nuove norme sulla autocertificazione in ordine a fatti, stati e qualità personali.

3) DI DARE ATTO che l'adozione del provvedimento finale resta di competenza dello scrivente e che tuttavia l'atto conclusivo del procedimento dovranno essere sottoscritti anche dal responsabile del procedimento.

4) DI DARE ATTO che rimane impregiudicata la facoltà del Responsabile del Servizio di richiamare od avocare a sé la conduzione dei procedimenti affidati ai singoli responsabili di procedimento.

5) DI DARE ATTO che il presente provvedimento non comporta attribuzione di mansioni superiori, precisando che l'attribuzione dell'incarico di responsabile del procedimento non

comporta l'automatica attribuzione di una indennità, in ordine alla quale si rinvia con successivo provvedimento se si riterrà di individuare l'attribuzione dei compensi per l'eventuale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità secondo la disciplina contrattuale decentrata.

- 6) DI DARE ATTO che la presente determinazione ha decorrenza immediata fino a nuova diversa disposizione.
- 7) DI DISPORRE la pubblicazione del presente atto di nomina:
 - ai fini della pubblicità legale, sull'albo pretorio on line;
 - ai fini di trasparenza, sulla sezione del sito "Amministrazione trasparente", ai sensi dell'art. 37 D.Lgs. n. 33/2013.
- 8) DI DISPORRE la trasmissione del presente provvedimento al Sindaco ed al Segretario Comunale, nonché al dipendente interessato Geom. Contigiani Claudio.
- 9) DI DARE ATTO della immediata esecutività della presente determinazione in quanto la stessa non comporta impegno di spesa a carico del bilancio comunale.
- 10) DI DARE ATTO del proprio parere tecnico favorevole, attestato dalla sottoscrizione del presente provvedimento, circa la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa della presente determinazione ai sensi dell'art. 147 bis comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000.

IL RESPONSABILE
DELL' AREA TECNICA - SUAP
LUCA ISOLANI



COMUNE DI MOGLIANO

PROVINCIA DI MACERATA

Tel. 0733 557771 – Fax 0733 557319
Sito internet: www.comune.mogliano.mc.it

C.A.P. 62010
C.C.P. 13555628

P.IVA e Cod. Fisc. 00244400438
E-mail: info@comune.mogliano.mc.it

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Collaboratore Amministrativo Messo del Comune di Mogliano certifica che copia della presente deliberazione viene pubblicata nel sito istituzionale di questo Comune dal 11-07-2018 al 26-07-2018 per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art.32 comma 1 della L.18 giugno 2009 n. 69.

Mogliano lì 11-07-2018

IL MESSO COMUNALE
Malvestiti Egidio

Il giorno 11-07-2018 è stato pubblicato nel sito web istituzionale di questo Comune e contestualmente comunicato ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art.125 del Decreto Legislativo n.267 del 18/08/2000.

Mogliano lì 11-07-2018