



# Comune di San Damiano al Colle

Provincia di Pavia

Via Roma 4

Tel. 0385.75.014  
Fax 0385.75.014

Decreto del Sindaco n. 10/2013 del 03/06/2013

Prot. n. 1862

OGGETTO: NOMINA DEL RESPONSABILE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE

## IL SINDACO

Visto il DPR 7 settembre 2010 n. 160 relativo alla semplificazione e al riordino della disciplina sulla sportello unico per le attività produttive, ai sensi dell'art. 38 comma 3 del decreto legge n. 112/2008 convertito in legge n. 133 del 6 agosto 2008;

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 5.3.2011;

Visto l'art. 5 della legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni che in merito al responsabile del procedimento, testualmente recita:

1. Il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede 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, dell'adozione del provvedimento finale.
2. Fino a quando non sia effettuata l'assegnazione di cui al comma primo, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto alla unità organizzativa determinata a norma del comma primo dell'articolo 4.
3. L'unità organizzativa competente e il nominativo del responsabile del procedimento sono comunicati ai soggetti di cui all'articolo 7 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse.

Letto l'art. 6 della predetta legge che riguardo ai compiti attribuibili al Responsabile del procedimento stabilisce:

Il 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 del provvedimento;
- b. accerta d'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 notificazioni 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.*

Visto il vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e Servizi;

Vista la deliberazione di GC n. 20 dell'11 aprile 2012 di riorganizzazione degli uffici e servizi, avente decorrenza dal 1° maggio 2012;

Evidenziato che nell'ambito del Servizio Affari generali (come individuato con la predetta deliberazione) rientrano dal 1° maggio 2012 anche le competenze attinenti al Commercio ed alle attività produttive, competenze precedentemente ascritte al Servizio "Edilizia-Urbanistica-Polizia Locale";

Considerato che in data 26 e 27 maggio 2013 si sono svolte le elezioni comunali per l'elezione diretta del Sindaco e del Consiglio Comunale;

Dato atto che con la scadenza del precedente mandato hanno avuto termine gli incarichi disposti con decreti sindacali (tra cui la nomina a responsabile dello sportello unico per le attività produttive di cui al provvedimento sindacale n. 8 in data 30.04.2012) e che, per assicurare la continuità e la regolarità dell'azione amministrativa, occorre provvedere in merito;

Rilevato che con decreto sindacale n. 8 /2013 è stata attribuita al dipendente rag. Ezio Chiapponi la responsabilità del Servizio "Affari Generali" fino al 31.12.2013;

Atteso, di conseguenza, che il predetto dipendente è responsabile delle attività istruttorie e di ogni altro adempimento procedimentale connesso all'emanazione di provvedimenti amministrativi relativi al commercio, nonché è chiamato a provvedere alla definizione degli aspetti tecnici per l'accreditamento e lo svolgimento delle funzioni definite dal DPR 160/2010;

Tenuto conto altresì della necessità della nomina espressa del responsabile del SUAP;

Atteso che il suddetto dipendente è in possesso della professionalità necessaria ad eseguire l'incarico in questione;

Precisato che essendo il dipendente in parola già titolare di posizione organizzativa (con relativa indennità di posizione) non viene attribuito alcun compenso aggiuntivo per la nomina di che trattasi;

Visto il D. Lgs. n 267/2000;

Visto il CCNL del Comparto regioni –Enti locali attualmente in vigore;

## **DECRETA**

- 1) di attribuire al rag. Ezio Chiapponi, Responsabile del Servizio Affari generali (tra cui rientrano anche le competenze attinenti al Commercio ed alle attività produttive), la responsabilità delle attività istruttorie e di ogni altro adempimento procedimentale

- connesso all'emanazione di provvedimenti amministrativi, inclusa l'adozione del provvedimento finale, relativa alla materia del commercio;
- 2) di dare atto che il suddetto dipendente è individuato con decorrenza dalla data odierna e fino al 31.12.2013 quale "Responsabile Sportello Unico Attività produttive" ai sensi dalla disposizioni di cui al DPR 160/2010;
  - 3) di dare atto che al dipendente in parola non viene attribuito alcun compenso aggiuntivo per la nomina di che trattasi, in quanto già percettore della indennità di posizione quale titolare di posizione organizzativa;
  - 4) di trasmettere il presente provvedimento al dipendente in questione;
  - 5) di pubblicare il presente decreto all'albo pretorio per n. 15 gg. consecutivi.

Il Sindaco  
Cesarino Giuliano Vercesi



**COMUNE DI SAN DAMIANO AL COLLE**  
Provincia di Pavia

- 5 GIU. 2013

AFFISSO IL \_\_\_\_\_  
E SINO AL \_\_\_\_\_ 19 GIU. 2013

IL SEGRETARIO COMUNALE

