



# COMUNE DI SEDINI

Provincia di Sassari

Via La Rampa, 20 – 07035 SEDINI

Tel. 079 58 92 00 – Fax 079 58 92 16

e-mail : [protocollo@pec.comune.sedini.ss.it](mailto:protocollo@pec.comune.sedini.ss.it)



## DETERMINAZIONE N° 175 del 13/04/2021

**OGGETTO: NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO - ART. 5, L. N. 241/1990 NELL'AMBITO DEL C.U.P E DEI CANONI MERCATALI**

### IL RESPONSABILE DELL' AREA AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA

Visto il D.Lgs. n. 267/2000;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001;

Vista la L. n. 241/1990;

Visto lo statuto comunale;

Visto il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Visti i contratti collettivi nazionali di lavoro del Comparto Regioni-Autonomie Locali vigenti, e in particolare il CCNL Funzioni locali 21 maggio 2018;

Premesso che:

- con decreto del Sindaco n. 13 in data 31.12.2019, è stata attribuita al/alla sottoscritto/a la responsabilità del servizio Affari Generali-Economico finanziario;;
- con delibera di Consiglio Comunale n. 27 in data 24.09.2020, esecutiva, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2021/2023;
- con delibera di Consiglio Comunale n. 10 in data 30.03.2021, esecutiva, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario per il periodo 2021/2023;

Rilevato che presso l'area Affari Generali-Economico finanziario; sono presenti n. 4 dipendenti e che per armonizzare la gestione delle pratiche e dei procedimenti si ritiene opportuno attribuire e suddividere la gestione dell'istruttoria tra i vari componenti l'ufficio;

Richiamato l'art. 1, cc. 816-836, L. 27 dicembre 2019, n. 160 che istituisce dal 2021 il Canone unico patrimoniale (CUP) di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, per riunire in una sola forma di prelievo le entrate relative all'occupazione di aree pubbliche e la diffusione di messaggi pubblicitari;

Visti il vigente Regolamento comunale per l'applicazione del CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA, approvato con Delibera C.C. n. 40 del 30.12.2020;

Visti il vigente Regolamento comunale per l'applicazione del CANONE DI CONCESSIONE PER L'OCCUPAZIONE DELLE AREE E DEGLI SPAZI APPARTENENTI AL DEMANIO O AL PATRIMONIO  
N° Generale Determina: 175

INDISPONIBILE, DESTINATI A MERCATI REALIZZATI ANCHE IN STRUTTURE ATTREZZATE. LEGGE 160/2019., approvato con Delibera C.C. n. 41 del 30.12.2020;

Preso atto:

- che l'art. 5, L. 241/1990 dispone che il dirigente di ciascuna unità organizzativa ovvero il titolare della posizione 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;
- che, fino a quando non sia effettuata l'assegnazione di cui all'art. 5, c. 1, L. n. 241/1990, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto all'unità organizzativa;

Preso atto altresì che il Responsabile del procedimento:

- valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione e i presupposti rilevanti per l'emanazione di provvedimento;
- 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 e ispezioni nonché ordinare esibizioni documentali;
- propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi di cui alla L. 241/1990 e di ogni altra disposizione legislative regionale
- cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
- cura ogni altra incombenza prevista dalla legge ovvero dai regolamenti ivi compresi i rapporti con i privati interessati e contro i soggetti interessati all'azione amministrativa;

Considerato altresì che con la L. n. 241/1990 il legislatore ha voluto rappresentare la necessità di evidenziare la figura del responsabile del procedimento individuando una persona fisica quale soggetto con il quale il privato possa interloquire per avere contezza dell'andamento del procedimento;

Ritenuto di dover provvedere ai sensi di legge a nominare il Responsabile di procedimento affinché ciascun cittadino, in attuazione dei principi della massima trasparenza e del buon andamento dell'azione amministrativa, possa conoscere e interloquire con il dipendente incarico dell'istruttoria per tutta la durata del procedimento;

Tutto ciò premesso e considerato.

## **DETERMINA**

1) di provvedere ai sensi di legge:

- alla nomina della Dott.ssa Ombretta Macciotta quale responsabile del procedimento in relazione a ogni pratica avente ad oggetto il Canone Unico Patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi

appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile, destinati a mercati realizzati anche in strutture attrezzate. legge 160/2019;

- alla nomina della Rag. Paola Carta quale responsabile del procedimento in relazione a ogni pratica avente ad oggetto l'attività accertativa sulla base dell'istruttoria e delle indicazioni fornite dal responsabile del Procedimento Dott.ssa Macciotta;

- 1) di dare atto che i dipendenti sopra menzionati, e ciascuno per la propria competenza, acquisiscono in via diretta la qualità di responsabile dell'istruttoria dal momento in cui l'istanza ovvero la segnalazione è protocollata a questo ente;
- 2) di dare atto che ogni atto del procedimento dovrà essere comunicato ai cittadini privati indicando quanto stabilito dalla legge, ossia:
  - l'amministrazione competente;
  - l'oggetto del procedimento;
  - l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
  - la data entro la quale deve concludersi il procedimento e i rimedi esperibili in caso di inerzia dell'amministrazione;
  - nei procedimenti a iniziativa di parte, la data di presentazione della relativa istanza;
  - l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti secondo la disciplina del diritto di accesso;
- 3) di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativo-contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;
- 4) di dare atto, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e dal relativo regolamento comunale sui controlli interni, che il presente provvedimento non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente e pertanto, non necessitando del visto di regolarità contabile e dell'attestazione della copertura finanziaria della spesa da parte del responsabile del servizio finanziario, diventa esecutivo con la sottoscrizione del medesimo da parte del responsabile del servizio interessato;
- 5) di dare atto che il presente provvedimento è rilevante ai fini della pubblicazione sulla rete internet ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- 6) Di precisare che:
  - l'attribuzione dell'incarico di Responsabile del Procedimento non comporta l'automatica attribuzione di una indennità, in ordine alla quale si rinvia alla fissazione dei criteri stabiliti in sede di delegazione trattante e all'iter contrattualmente previsto;
  - il contenuto del presente atto è di carattere urgente pertanto il personale destinatario si attiva celermente per la relativa pronta attuazione;
  - il presente atto non comporta impegno di spesa per l'Ente e viene trasmesso al personale in quanto interessato;

8) Di dare atto che:

- il presente provvedimento è comunicato agli interessati e trasmesso al Settore Finanziario e Personale perché sia inserito, in copia, nel fascicolo personale di ciascun dipendente;
- la presente determinazione sarà pubblicata su Albo Pretorio on line e sul Sito del Comune nella Sezione dedicata ai Provvedimenti su Amministrazione Trasparente.

Sedini, lì 13/04/2021

Il Responsabile del Servizio:

Ivan Antonio Diana

**PUBBLICAZIONE**

La presente determinazione è stata pubblicata in copia all'Albo dell'Ente il **13/04/2021** e vi rimarrà per 10 giorni.

Il Responsabile del Settore  
F.to Ivan Antonio Diana

**Copia Conforme all'Originale per Uso Amministrativo.**  
Sedini Li, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Il Responsabile del Settore  
Ivan Antonio Diana