



# Comune di Baone

Provincia di Padova

## DETERMINAZIONE AREA 3

ORIGINALE

Ufficio

Numero Reg. Gen. **52 del 01-04-20** n. int. 10

---

**Oggetto:** NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AI SENSI  
DELL'ART.5 DELLA L. N. 241/1990 NELL'AMBITO DEL  
SETTORE TECNICO EDILIZIA PRIVATA - STEVANIN SILVIA

---

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (TUEL), approvato con Decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267;

Visto l'art. 107 ed in particolare l'art. 109, comma 2 del citato TUEL,

Visto il vigente Regolamento di Contabilità approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 27 gennaio 2005, esecutiva;

Visti gli artt. 8 e 9 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi (R.O.U.S.) approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.82 del 16-7-98, esecutiva;

Visto il Bilancio di previsione dell'esercizio finanziario 2020 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 19 marzo 2020, esecutiva;

La sottoscritta VILLANI Leila, individuata con provvedimento sindacale n. 49 del 31/03/2020, quale Responsabile del Servizio tecnico del Comune di Baone;

#### **Premesso:**

· che presso l'area tecnica è presente, oltre che la sottoscritta, numero 1 (uno) dipendente e che per armonizzare la gestione delle pratiche e dei procedimenti è opportuno attribuire la gestione dell'istruttoria tra i vari componenti l'ufficio;

#### **Preso atto**

· che l'art. 5 della legge 241 del 1990 dispone che il Responsabile di ciascuna unità organizzativa ovvero posizione organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità, la responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento;

· che fino a quando non sia effettuata l'assegnazione di cui al comma 1, dell'art. 5 della medesima legge, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto alla unità organizzativa;

**Visto** l'art. 6, comma 1, della legge 241/90 che così recita:

“ 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 di 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 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 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”*

**Considerando** altresì che con la legge 241 del 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;

**Atteso** che la dipendente a tempo indeterminato, arch. Stevanin Silvia cat. C1 – con profilo professionale di istruttore tecnico – categoria giuridica “C” ed economica presta servizio presso il Servizio Tecnico presso gli uffici di seguito riportati e con i seguenti carichi di lavoro;

**Dato atto** che i procedimenti in capo al Settore restano numerosi, divenendo impossibile per il funzionario titolare di P.O. mantenerne la singola responsabilità;

**Ritenuto** pertanto necessario nominare la dipendente arch. Stevanin Silvia – Istruttore tecnico - cat. C 1, in servizio a tempo indeterminato presso questo Ente, responsabile di procedimento dal 01/04/2020 per quanto riguarda l'ufficio tecnico presso gli uffici di seguito riportati e con i seguenti carichi di lavoro:

#### **UFFICIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE**

- Collaborazione e supporto alla progettazione interna nella Gestione redazione di regolamenti e pianificazione in campo urbanistico
- PUA: fase pre-istruttoria, fase istruttoria, fase dell'approvazione
- Rapporti con la Pianificazione sovraordinata (PTCP, PPTR)
- Autorizzazioni Paesaggistiche

#### **UFFICIO EDILIZIA PRIVATA (SUE) - SUAP**

- Vigilanza territoriale e attività sanzionatoria del le violazioni urbanistico-edilizie e relative procedure amministrative
- Gestione dello sportello unico dell'edilizia, istruttorie e richiesta documentazione integrativa pratiche edilizie — urbanistiche e gestione degli archivi
- Certificazioni urbanistiche
- Condoni edilizio
- Repressione abusivismo edilizio
- Catasto edilizio
- Assetto idrogeologico
- Gestione patrimonio di edilizia residenziale pubblica; rapporti con altri Enti

- applicazione della normativa regionale in materia di VIA e VAS

#### **UFFICIO ESPROPRI**

- Collaborazione e supporto procedure espropriative
- Occupazioni di urgenza
- Servitù coattive

#### **UFFICIO USI CIVICI ED AGRICOLTURA**

- Collaborazione e supporto gestione demanio
- Collaborazione e supporto gestione patrimonio boschivo
- Autorizzazioni per abbattimento piante
- gestione fida pascolo
- Collaborazione e supporto Catasto degli incendi boschivi
- Collaborazione e supporto gestione risorse idriche
- Collaborazione e supporto Interventi di riforestazione
- Collaborazione e supporto gestione patrimonio gravato da uso civico
- Collaborazione e supporto Gestione verde pubblico

ACCERTATO che non sussistono nei confronti dei dipendenti individuati come Responsabile di procedimento, salve situazioni di cui allo stato non vi è conoscenza, cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento al codice di comportamento e alla normativa anticorruzione;

### **D E T E R M I N A**

1) DI ATTRIBUIRE, per quanto in narrativa esposto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1. 5 della legge 241/90 e s.m.i., **alla dipendente a tempo indeterminato arch. Stevanin Silvia cat. C1** con profilo professionale di istruttore tecnico – per tutto il 2020 - la Responsabilità di Procedimento dal 01/04/2020 per le seguenti attività e competenze afferenti il Servizio Tecnico:

#### **UFFICIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE**

- Collaborazione e supporto alla progettazione interna nella Gestione redazione di regolamenti e pianificazione in campo urbanistico
- PUA: fase pre-istruttoria, fase istruttoria, fase dell'approvazione
- Rapporti con la Pianificazione sovraordinata (PTCP, PPTR)
- Autorizzazioni Paesaggistiche

#### **UFFICIO EDILIZIA PRIVATA (SUE) - SUAP**

- Vigilanza territoriale e attività sanzionatoria del le violazioni urbanistico-edilizie e relative procedure amministrative
- Gestione dello sportello unico dell'edilizia, istruttorie e richiesta documentazione integrativa pratiche edilizie — urbanistiche e gestione degli archivi
- Certificazioni urbanistiche
- Condonò edilizio
- Repressione abusivismo edilizio
- Catasto edilizio
- Assetto idrogeologico
- Gestione patrimonio di edilizia residenziale pubblica; rapporti con altri Enti
- applicazione della normativa regionale in materia di VIA e VAS

## UFFICIO ESPROPRI

- Collaborazione e supporto procedure espropriative
- Occupazioni di urgenza
- Servitù coattive

## UFFICIO USI CIVICI ED AGRICOLTURA

- Collaborazione e supporto gestione demanio
- Collaborazione e supporto gestione patrimonio boschivo
- Autorizzazioni per abbattimento piante
- gestione fida pascolo
- Collaborazione e supporto Catasto degli incendi boschivi
- Collaborazione e supporto gestione risorse idriche
- Collaborazione e supporto Interventi di riforestazione
- Collaborazione e supporto gestione patrimonio gravato da uso civico
- Collaborazione e supporto Gestione verde pubblico

### 2) DI DISPORRE CHE:

- Al Responsabile del Procedimento qui individuato e nominato sono assegnate tutte le attività necessarie al completamento dell'iter di ogni procedimento.
- Su ogni atto a rilevanza interna nonché quelli a rilevanza esterna di competenza del Responsabile del Servizio sia apposta la firma del responsabile del procedimento.
- La competenza in merito all'adozione del provvedimento finale resta in capo al Responsabile del Servizio;
- L'esecuzione dei procedimenti avvenga nel rispetto dei dettati stabiliti dalle leggi nazionali e regionali e nel rispetto dello Statuto Comunale e dei regolamenti comunali vigenti.

3) DI DARE ATTO CHE: *con successivo provvedimento sarà quantificata ed attribuita la nuova **Indennità per Specifiche Responsabilità** così come previsto dall'art. 11 del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo triennio 2019-2021 sottoscritto in UCE il 27.11.2019 e fatto proprio da questo Comune con deliberazione di G.C. n. 4/2020*

- Il presente provvedimento è comunicato all'interessata, alle RSU, alle OO.SS. competenti e inserito, in copia, nel fascicolo personale dei dipendenti interessati dal presente provvedimento.
- La presente determinazione sarà pubblicata sul sito internet del Comune, all'Albo Pretorio on line, così come previsto dall'art. 32, comma 1, della Legge 18/06/2009 n°69 e ss.mm.i
- la suddetta dipendente relazionerà sul proprio operato e trasmetterà gli atti predisposti al sottoscritto che ne assumerà le proprie responsabilità;
- Di comunicare il presente provvedimento al soggetto interessato, firmato per accettazione, inviato al Sindaco, alla RSU e inserito, in copia, nel fascicolo personale della dipendente;
- il presente provvedimento è rilevante ai fini della pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del sito internet dell'ente, ai sensi del D.Lgs 33/2013 e di quanto, altresì, disposto del D.Lgs 97/2016, attuativo della legge delega n. 124 del 7 agosto 2015.



**Il Responsabile del Servizio**

Villani Leila

---

**VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA**

Esaminata la presente determinazione, si appone ai sensi dell'art. 151, c. 4, del D. Lgs. n. 267/2000, il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Lì 01.04.2020



Il Responsabile del Servizio Finanziario  
**SCHIVO SONIA**

---

Ai sensi dell'art. 3, comma 4, della L. 7 agosto 1990, n. 241, si avverte che, avverso il presente atto in applicazione del D.Lgs. 9 luglio 2010, n. 104, chiunque vi abbia interesse potrà ricorrere: per violazione di legge, per incompetenza ed eccesso di potere, entro 60 giorni dall'ultimo di pubblicazione, al Tribunale - Amministrativo regionale del Veneto *o in alternativa* entro 120 gg, sempre dall'ultimo di pubblicazione, al presidente della Repubblica ai sensi dell'art. 9 del D.P.R. 24 novembre 1971, n. 1199.

---

N. Reg. 145

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

N. **52** Reg. Pubbl. Si dichiara che l'atto è stato pubblicato nelle forme di legge dal 06-05-20 al 21-05-20 all'Albo Pretorio on-line di questo Comune.

Data 06-05-2020



Il Messo Comunale

