



CITTA' DI MONTALBANO JONICO

Provincia di Matera

www.comune.montalbano.mt.it

tel. 0835-593811 fax 0835-593852

pec comune.montalbano@cert.ruparbasilicata.it



Città di
Francesco Lomonaco

Prot. n. 0008575 del 5 LUG 2020

OGGETTO: Decreto di nomina del Responsabile dello **Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP)** ai sensi dell'art 8 del vigente *Regolamento per la gestione dello sportello unico per le attività produttive*.

IL SINDACO

VISTO l'art. 50, comma 10 del D.L.gs.n.267/2000 che attribuisce al Sindaco la competenza a nominare, con proprio provvedimento motivato, i responsabili degli uffici e dei servizi;

VISTI gli articoli 21, 22, 23 e 24 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con atto deliberativo di Giunta Comunale n. 234 del 5/7/1999, che disciplinano il conferimento degli incarichi di Responsabile di Aree, Servizi ed Uffici;

RICHIAMATI i vigenti C.C.N.L. del personale, dirigente e non, del comparto Regione –Autonomie Locali ed in particolare le clausole del CCNL del 21.05.2018 relativo al Personale del Comparto Funzioni Locali;

VISTE le clausole del CCNL del 21.05.2018 relativo al Personale del Comparto Funzioni Locali;

RICHIAMATO l'art. 4 del D.P.R. 7 settembre 2010, n. 160, a norma del quale l'Ufficio competente per il SUAP e il relativo responsabile sono individuati secondo le forme previste degli ordinamenti interni dei singoli comuni;

VISTO il vigente *Regolamento per la gestione dello sportello unico per le attività produttive*, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 46 del 28 Novembre 2014

VISTO CHE ai sensi dell'art. 4 del regolamento per la gestione dello sportello unico per le attività produttive:

Le funzioni facenti capo al SUAP sono quelle richiamate dal D.P.R. n. 160/2010 e precisamente:

- a) *assicurare all'utente una risposta telematica unica e tempestiva in luogo degli altri uffici comunali coinvolti e di tutte le Amministrazioni pubbliche comunque interessate nel procedimento. Pertanto quelli che in via "ordinaria" sono autonomi provvedimenti, ciascuno dei quali adottato sulla base di un autonomo procedimento, costituiscono "atti istruttori" al fine dell'adozione dell'unico provvedimento conclusivo, che è quello proprio rilasciato dallo Sportello Unico.*
- b) *funzioni amministrative concernenti le attività produttive e di prestazione di servizi, e quelle relative alla localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività, ivi comprese quelle previste dal D.Lgs. n. 59/2010;*
- c) *incentivare la promozione, per una migliore diffusione e conoscenza delle opportunità e potenzialità esistenti per lo sviluppo economico del territorio;*
- d) *divulgare l'informazione, per l'assistenza e l'orientamento alle imprese ed all'utenza in genere.*

TENUTO CONTO che la dott.ssa Erminia S. MAIDA- Istruttore Direttivo Amministrativo cat D1 – già da tempo espleta le funzioni di Responsabile del Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP), giusto provvedimento prot. 0009027 del 24 giugno 2016;

RITENUTO dover assicurare continuità dell'azione amministrativa, e garantire l'espletamento delle funzioni di cui all'incarico in oggetto, affidando le stesse a personale qualificato e che abbia adeguata professionalità ed esperienza in materia;

VISTO in particolare l'art. 8 del predetto Regolamento comunale che attribuisce al Sindaco la competenza per l'affidamento dell'incarico di Responsabile dello SUAP;

DECRETA

- **DI NOMINARE** la dott.ssa Erminia S. MAIDA- Istruttore Direttivo Amministrativo cat D1 - Responsabile del Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP), ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 4 del DPR n. 160/2010, con decorrenza immediata fino al termine del mandato sindacale;
- **DI DARE ATTO** che la predetta responsabile SUAP è incardinata nell'Area Entrate-Personale -Attività al cui Responsabile di P.O., dr. Antonio TRIPALDI, spettano le funzioni in caso di assenza e/o impedimento della dott.ssa MAIDA ed al quale il presente decreto viene trasmesso per conoscenza e per quanto di competenza
- **DI DARE ATTO** che ai sensi dell'art.7 del regolamento per la gestione dello sportello unico per le attività produttive al predetto Responsabile compete, anche in relazione a specifici procedimenti:
 - a) L'adozione dell'atto conclusivo del procedimento ordinario, nonché degli atti di interruzione e sospensione del procedimento, della comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento della domanda, della comunicazione di esito negativo del procedimento;
 - b) La convocazione delle conferenze dei servizi interne, delle conferenze dei servizi esterne e delle audizioni ;
 - c) L'adozione di tutti gli altri atti e provvedimenti, anche organizzativi, concernenti lo Sportello Unico, compresi tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno;
 - d) La responsabilità dell'intero procedimento per il rilascio dei provvedimenti abilitativi concernenti i procedimenti di cui al presente regolamento.
 - e) sovrintendere a tutte le attività necessarie al buon funzionamento dello stesso ed in particolare:
 - coordinare l'attività dei referenti interni ed esterni e dei responsabili dei procedimenti, al fine di assicurare il buon andamento delle procedure di diretta competenza;
 - seguire l'andamento dei procedimenti presso gli altri Uffici e Servizi interni e presso le altre Amministrazioni di volta in volta coinvolti dal procedimento unico, interpellando i referenti del SUAP interni ed esterni;
 - curare che siano effettuate le audizioni con le imprese, coinvolgendo, se necessario le amministrazioni o uffici di volta in volta interessati;
 - curare che siano effettuate le comunicazioni agli interessati.
- **DI DARE ATTO** che il predetto Responsabile è tenuto ad improntare la propria attività ai seguenti principi:
 - *massima attenzione alle esigenze dell'utenza;*
 - *puntuale rispetto dei termini e anticipazioni degli stessi, ove possibile;*

- *rapida risoluzione di contrasti e di difficoltà interpretative;*
- *divieto di aggravamento del procedimento e perseguimento costante della semplificazione del medesimo, con eliminazione di tutti gli adempimenti non strettamente necessari;*
- *standardizzazione, informatizzazione e diffusione della modulistica e delle procedure;*
- *costante innovazione tecnologica, tesa alla semplificazione dei procedimenti e dei collegamenti con l'utenza, mediante firma digitale ed al miglioramento dell'attività di programmazione.*

- **DI DARE ATTO** che l'attribuzione della presente responsabilità non comporta alcuna spesa a carico del bilancio comunale;

DISPONE

1. L'incarico conferito con il presente decreto avrà durata fino alla scadenza del mandato del sindaco;
2. L'incarico conferito può essere revocato per variazioni dell'assetto organizzativo della struttura comunale in relazione alla eventuale evoluzione del quadro normativo di riferimento e/o a nuove esigenze derivanti dal trasferimento di funzioni o di qualsiasi altro sopravvenuto fabbisogno che allo stato attuale non è possibile prevedere o definire;
3. Resta ferma la possibilità di revoca dell'incarico conferito con il presente decreto anche nell'ipotesi di valutazioni negative dei risultati conseguiti con l'attività dirigenziale espletata;

DISPONE che

il presente decreto venga pubblicato all'albo on-line del Comune ed inserito nell'apposita sezione dell'*Amministrazione trasparente* del Sito Istituzionale del Comune di Montalbano Jonico unitamente alle autodichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità, incompatibilità e/o impeditive all'espletamento dell'incarico, prodotte dal suddetto dipendente incaricato;

il presente provvedimento sia trasmesso alla dott.ssa Erminia S. MAIDA, al dr. Antonio TRIPALDI, all'Ufficio Personale e che si dia comunicazione dello stesso alle altre Aree funzionali del Comune.

il presente provvedimento venga pubblicato all'Albo on-line dell'Ente per 15 (quindici) giorni consecutivi e sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione amministrazione trasparente/personale/posizioni organizzative, per assolvere agli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al D.lgs n° 33/2013., oltre che nella sezione dedicata al SUAP .




IL SINDACO
 (Avv. Piero MARRESE)

Il suddetto decreto è reso esecutivo con l'apposizione del presente visto di regolarità contabile dando atto che il presente provvedimento non comporta oneri a carico del bilancio comunale.

Montalbano Jonico 03/07/2020



Il Responsabile del Servizio Finanziario
 Rag. Antonio D'ARMENTO