

## ORIGINALE

### DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO



## COMUNE DI SALICE SALENTINO

*Provincia di LECCE*

\*\*\*\*\*

### 3° SETTORE - POLIZIA MUNICIPALE - ATTIVITA' PRODUTTIVE

**N. 18 del Reg.**

**Data 22/03/2012**

**N. 170 del Reg. Generale**

#### OGGETTO

**Nomina del Referente dello Sportello Unico delle Attività  
Produttive.**

**PREMESSO** che con deliberazione di G.C. n. 96 del 12/09/2011, sono stati individuati gli interventi del bilancio di previsione affidati a ciascun responsabile di servizio,

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

**VISTO** il D. Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267;

**VISTO** lo Statuto e il Vigente Regolamento di contabilità;

## **PREMESSO:**

- **CHE** con Deliberazione di G.C. n. 98 del 05/07/2007 vengono conferite le attribuzioni in materia di “ *Polizia Municipale e Amministrativa- Attività Produttive – Protezione Civile*” al III Settore;

- **CHE** con Deliberazione di G.C. n. 19 del 02/02/2012 vengono ulteriormente affidate al Responsabile del III Settore - Comandante la P.M.- le competenze del SUAP “ *Sportello Unico delle Attività produttive*”;

**VISTO** il “*Decreto di nomina di Responsabile del Servizio nell’Ambito del III Settore*” a firma del Sindaco Pro-Tempore, datato 6.07.2007, Prot. Gen. 9169;

**VISTO**, altresì, il “ *Decreto di nomina di Responsabile del Servizio dello Sportello Unico delle Attività Produttive*” a firma del Sindaco Pro- tempore, datato 08/03/2012, Prot. n. 0002925;

**VISTA** la Legge 7 Agosto 1990, n. 241 e s.m.i., ed in particolare gli artt. 4 e seguenti relativi all’individuazione dei Responsabili dei Procedimenti;

**VISTO**, in particolare, il comma 5 dell’art. 4 della citata Legge n. 241/1990 che stabilisce che il Responsabile di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all’unità stessa la responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell’adozione del provvedimento finale;

**DATO** atto che con propria Determinazione n. 39/479del 03/06/2008 si individuava la Sig.ra Lucia ALO’, Istruttore Amministrativo Cat. C5 quale Responsabile dei Procedimenti Attività Produttive;

**VISTA** la vigente dotazione organica ed in particolare la struttura e l’organizzazione del 3<sup>^</sup> Settore “*Polizia Municipale e Amministrativa - Commercio- Protezione Civile – Sportello Unico Attività Produttive*”;

**CONSIDERATO**, che al fine di assicurare economicità, efficienza, efficacia e rispondenza al pubblico interesse dell’azione amministrativa, secondo i principi di professionalità e responsabilità oltre che di snellezza, rapidità e miglior svolgimento delle procedure di competenze del SUAP, occorre nominare un Referente – responsabile degli endo – procedimenti dello stesso, retto da unità appartenente alla Categoria C ;

**RITENUTO** tutto quanto sopra premesso e a seguito dell’istituzione del SUAP nel III Settore, di dover modificare le funzioni attribuite alla Sig.ra Lucia Alo’

**VISTO** il Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267;

**VISTO** il Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

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

- 1) **DI MODIFICARE**, per quanto in premessa esposto, le funzioni attribuite con propria determinazione n. 39/479del 03/06/2008;

- 2) **DI NOMINARE**, la Sig.ra Lucia ALO' - Istruttore Amministrativo Cat. C5, ai sensi dell'art. 5 – comma 1 della legge 7 Agosto 1990 n. 241 e s.m.i., “ Referente SUAP “ per l'espletamento delle funzioni come di seguito espletate:
- **Front Office SUAP** ( funzioni di accoglienza e assistenza all'impresa),
  - **Back Office SUAP** ( gestione istruttoria pratiche e rapporti con l'utenza durante l'iter del procedimento unico, cura i rapporti con gli Uffici interni ed enti terzi coinvolti nel procedimento, gestione delle pratiche endo - procedurali in capo al SUAP).
- 3) **DI DARE ATTO** che in relazione al carico di lavoro potranno essere assegnati all'Istruttore Amministrativo sopra citato, anche procedimenti non rientranti tra quelli assegnati con il presente atto.
- 4) **DI NOTIFICARE** il presente atto alla dipendente Sig.ra Lucia ALO'.
- 5) **DI TRASMETTERE** copia del presente atto al 1° Settore – Ufficio Risorse Umane.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
Carlo CICALA

---

---

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

(Art. 151, comma 4, D. Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267)

**IL RESPONSABILE  
DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

-----

Data 22/03/2012

Copia della presente determinazione viene trasmessa in data odierna al:

- Sindaco
- Segretario Comunale
- Responsabile del servizio finanziario

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
Carlo CICALA

Data 26/03/2012

---

---

N. 317 del Reg.

La presente determinazione viene pubblicata sul Sito Istituzionale il 26/03/2012 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Data 26/03/2012

**IL MESSO COMUNALE**  
Cosimo PERRONE

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
Dr. Domenico CACCIATORE