



COMUNE DI ROVIGO

SETTORE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, SUAP COMMERCIO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE, TURISMO EVENTI E MANIFESTAZIONI, EUROPROGETTAZIONE

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Scalabrin Christian

DECRETO DIRIGENZIALE N. 136 DEL 18/10/2022

**OGGETTO: NOMINA DELL'ARCH. BENTIVOGLI SERENA RESPONSABILE DI
PARTE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELLA SEZIONE
SPORTELLLO UNICO PER L'EDILIZIA**

IL DIRIGENTE

VISTO il Decreto del Sindaco n. 32 del 28/07/2022 con il quale è stato conferito al sottoscritto l'incarico dirigenziale del Settore *“Urbanistica Edilizia Privata, Suap Commercio e Attività Produttive, Turismo Eventi e Manifestazioni, Europrogettazione”*, a seguito dell'adozione della deliberazione di G.C. n. 70 del 29/07/2019, di approvazione della Macrostruttura dell'Ente;

VISTA la L. 07/08/1990, n. 241 e ss.mm.ii. avente ad oggetto *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”*, in particolare gli artt. 4 e seguenti sulla figura del responsabile del procedimento;

TENUTO CONTO, in particolare che:

- l'art. 5, comma 1, della L. 241/1990 stabilisce che *“Il dirigente di ciascuna unità 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 nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale”*;
- ciò è confermato dall'art. 9, comma 2, del vigente Regolamento sul procedimento amministrativo, secondo cui *“Il dirigente con atto formale può riservare a sé o assegnare ad altro dipendente addetto all'Unità Organizzativa la responsabilità di un singolo procedimento”*;

VISTO che, secondo l'art. 9, comma 3, del vigente Regolamento sul procedimento amministrativo, qualora il procedimento sia gestito in sequenza successiva da due e più unità organizzative, il responsabile della fase iniziale è il Responsabile dell'intero procedimento;

RICHIAMATI l'art. 6 della citata L. 241/1990, l'art. 10 del vigente Regolamento sul procedimento amministrativo, nonché il D.P.R. 06/06/2001, n. 380 (T.U. dell'edilizia), in cui sono indicati i compiti del Responsabile del Procedimento;



COMUNE DI ROVIGO

RITENUTO di individuare nell'arch. Bentivogli Serena, Istruttore Direttivo Tecnico, cat. D, alla luce del curriculum della dipendente, depositato agli atti dell'ufficio Personale, la figura professionale cui affidare la funzione di Responsabile di parte dei procedimenti della Sezione S.U.E., indicati di seguito di massima:

- titoli edilizi di cui al D.P.R. 380/2001 e L. 241/1990: CIL, CILA, SCIA, SCIA alternativa al P. di C., Permesso di Costruire;
- agibilità: SCIA ed eventuale revoca;
- edilizia produttiva Suap (non residenziale – parte edilizia);
- installazione di impianti alimentati da fonti rinnovabili (solare termico, fotovoltaico, ecc.) di cui alla specifica normativa nazionale e regionale (DILA, PAS);
- installazione di impianti di telefonia mobile di cui al Codice delle Comunicazioni elettroniche;
- controllo preventivo e repressivo dell'attività edilizia, abusivismo edilizio, sanzioni amministrative ripristinatorie e pecuniarie, fiscalizzazione, ecc.;
- controllo e verifica sicurezza dei fabbricati privati, civili ed industriali;
- procedimenti conclusivi in materia di controllo del territorio quali i provvedimenti conseguenti alla verifica di inottemperanza ex artt. 27 e seguenti del D.P.R. 380/2001;

VISTO il D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali);

VISTO il vigente regolamento comunale sul procedimento amministrativo;

DECRETA

1. di nominare l'arch. Bentivogli Serena, assegnata alla Sezione Sportello Unico per l'Edilizia, Istruttore Direttivo Tecnico, cat. D, alla luce del curriculum della dipendente, depositato agli atti dell'ufficio Personale, la figura professionale cui affidare la funzione di Responsabile di parte dei procedimenti della Sezione in parola, indicati di seguito di massima:

- titoli edilizi di cui al D.P.R. 380/2001 e L. 241/1990: CIL, CILA, SCIA, SCIA alternativa al P. di C., Permesso di Costruire;
- agibilità: SCIA ed eventuale revoca;
- edilizia produttiva Suap (non residenziale – parte edilizia);
- installazione di impianti alimentati da fonti rinnovabili (solare termico, fotovoltaico, ecc.) di cui alla specifica normativa nazionale e regionale (DILA, PAS);
- installazione di impianti di telefonia mobile di cui al Codice delle Comunicazioni elettroniche;
- controllo preventivo e repressivo dell'attività edilizia, abusivismo edilizio, sanzioni amministrative ripristinatorie e pecuniarie, fiscalizzazione, ecc.;
- controllo e verifica sicurezza dei fabbricati privati, civili ed industriali;
- procedimenti conclusivi in materia di controllo del territorio quali i provvedimenti conseguenti alla verifica di inottemperanza ex artt. 27 e seguenti del D.P.R. 380/2001;

2. di dare atto che il Responsabile del Procedimento deve ottemperare ai compiti di seguito indicati:

- 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, ed adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può chiedere il



COMUNE DI ROVIGO

rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;

- c) collabora e richiede l'apporto di tutti gli altri Settori/Servizi/Uffici comunali e con le eventuali Amministrazioni/Enti esterni interessati dal procedimento;
- d) propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le eventuali conferenze di servizi;
- e) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
- f) trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione dell'eventuale provvedimento finale;
 - 3. il dipendente delegato è nominato responsabile del trattamento dei dati personali nell'ambito dei servizi assegnati ai sensi della normativa vigente;
 - 4. di comunicare il presente atto alla dipendente interessata;
 - 5. di dare atto che la pubblicazione dell'atto all'albo online del Comune avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali. Ai fini della pubblicità legale, l'atto destinato alla pubblicazione è redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari, ovvero il riferimento a categorie particolari di dati personali;
 - 6. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio e nel sito web dell'Ente, alla sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Provvedimeni/Provvedimenti dei dirigenti/.

Con la sottoscrizione del presente provvedimento si appone parere favorevole ai sensi dell'art.147-bis, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, in merito alla regolarità tecnica e correttezza dell'azione amministrativa.

IL DIRIGENTE
Christian Scalabrin

Documento sottoscritto con firma digitale