



CITTÀ METROPOLITANA
DI FIRENZE

Atto Dirigenziale
N. 1724 del 01/07/2020

Classifica: **003.**

Anno **2020**

(7186396)

<i>Oggetto</i>	U.O. CONCESSIONI E AUTORIZZAZIONI CODICE DELLA STRADA - NOMINA RESPONSABILE DEI PROCEDIMENTI
----------------	---

<i>Ufficio Redattore</i>	DIPARTIMENTO TERRITORIALE
<i>Riferimento PEG</i>	
<i>Resp. del Proc.</i>	Dott.ssa Maria Cecilia Tosi
<i>Dirigente/Titolare P.O.</i>	TOSI MARIA CECILIA - DIPARTIMENTO SVILUPPO AREA TERRITORIALE

LANBA

Il Dirigente / Titolare P.O.

VISTO il D.Lgs. 165/2001, che demanda alle Amministrazioni Pubbliche la definizione delle linee fondamentali di organizzazione degli uffici, secondo i principi fissati da disposizioni di legge sulla base dei medesimi, mediante atti organizzativi e secondo i rispettivi ordinamenti;

VISTO l'art. 89 del D.Lgs. 267/2000 che dispone che gli Enti locali disciplinino con appositi regolamenti, in conformità con lo Statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità;

VISTO lo Statuto della Città metropolitana approvato con deliberazione della Conferenza Metropolitana n. 1 del 16 dicembre 2014 che al punto 1) delle disposizioni transitorie prevede che, nelle more dell'approvazione di propri regolamenti, si applicano alla Città metropolitana quelli della Provincia;

VISTO il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo cui i Dirigenti organizzano le attività del personale loro assegnato e gestiscono con piena responsabilità le risorse umane, strumentali e finanziarie loro conferite;

DATO ATTO:

- che con atto n.1507 del 15/06/2020, sono state accolte dal 1 luglio 2020 le dimissioni della dipendente Arch.Maria Grazia Fraiese dall'incarico di P.O. dell'U.O. Concessioni e Autorizzazioni Codice della Strada e il suo trasferimento ad altra Direzione;

CITTÀ METROPOLITANA DI FIRENZE

Atto Dirigenziale n. 1724 del 01/07/2020

- che con atto n.1547 del 10/06/2020 del Responsabile delle Risorse Umane è stata disposta l'assunzione dell'Ing.Rita Dabizzi per detta Unità Organizzativa;

VISTO l'art.5 comma 1 della Legge 241/90 e ss.mm.ii. che testualmente recita: *“Il dirigente di ciascuna unità 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 provvedimento nonché, eventualmente l'adozione del provvedimento finale”*;

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 del 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 erronee ed 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'articolo14;

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 competente 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”;

RITENUTO opportuno in relazione ai procedimenti amministrativi che fanno capo all'Unità organizzativa Concessioni e autorizzazioni Codice della Strada di attribuire le funzioni inerenti il ruolo di responsabile dei medesimi come indicato nel dispositivo del presente provvedimento, mantenendo l'adozione e sottoscrizione del provvedimento finale conclusivo del procedimento in capo al sottoscritto Dirigente;

RITENUTO quindi di individuare quale responsabile del procedimento e istruttoria ai sensi dell'art.5 della L.241/90 e ss.mm.ii. l'Ing.Rita Dabizzi;

VISTO che con Decreto del Sindaco Metropolitano n. 21 del 29/12/2017, è stato conferito alla sottoscritta l'incarico della Direzione Patrimonio e TPL e l'incarico di Coordinatore del Dipartimento Sviluppo Territoriale, con decorrenza dal 1° gennaio 2018 per la durata del mandato amministrativo, fatta salva la revoca anticipata conseguente a quanto previsto nel medesimo Decreto;

DISPONE

1) Di nominare l'ing. Rita Dabizzi, responsabile ai sensi della Legge n. 241/90 dei procedimenti sotto indicati:

- Procedimenti per il raggiungimento di accordi con i Comuni per la sottoscrizione dei verbali relativi alla delimitazione di tratti di viabilità nei centri abitati della Città metropolitana;
- Autorizzazioni per il transito di veicoli e convogli eccezionali sulla viabilità di competenza della Città metropolitana;
- Autorizzazioni/concessioni/ nulla osta per occupazioni temporanee/permanenti di suolo pubblico e loro revoca,
- Autorizzazioni/ concessioni per l'installazione di mezzi pubblicitari sulla viabilità di competenza della Città metropolitana e loro revoca,
- Piano riordino dei mezzi pubblicitari;
- Provvedimenti conseguenti al censimento degli accessi sulla viabilità di competenza della Città metropolitana: vulture, sanatorie, ripristini, richieste di sanzionamento;
- Procedimento di accesso agli atti per i procedimenti di competenza.

2) Di precisare che il suddetto responsabile del procedimento cura nei termini di legge gli adempimenti previsti dall'art. 6 della Legge n. 241/90 e successive modifiche e che l'elencazione delle attività e competenze suindicata non è esaustiva ma solo esemplificativa , rientrando nelle stesse anche tutte le attribuzioni complementari, funzionali re necessarie alla formazione dell'atto finale, nonché di quanto espressamente attribuito volta per volta dal Dirigente. Altre mansioni/ incarichi potranno essere assegnati

ai fini di istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, secondo le esigenze dell'Unità organizzativa.

3) Di stabilire che gli atti e provvedimenti finali sono predisposti nei termini fissati da leggi e regolamenti dal sopra nominato responsabile del procedimento, che li trasmette al sottoscritto dirigente che sottoscrivendoli ne assume la responsabilità.

4) Di stabilire che il restante personale dell'unità organizzativa in oggetto dovrà supportare e collaborare con il sopranominato responsabile del procedimento nelle attività istruttorie di competenza di ciascuno;

5) Di precisare che l'attribuzione 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 contrattuale previsto.

6) Di disporre che ogni atto sottoposto alla firma del Dirigente deve riportare il nominativo del Responsabile del procedimento che ne ha curato l'istruttoria.

7) Di disporre la comunicazione del presente atto all'interessata, ai dipendenti dell'Unità organizzativa, alla Direzione Risorse Umane e l'aggiornamento delle sezioni del sito Web relative ai servizi/attività dell'Unità organizzativa in oggetto.

8) Di trasmettere il presente atto alla Segreteria generale per la raccolta e pubblicazione.

Firenze **01/07/2020**

**TOSI MARIA CECILIA - DIPARTIMENTO SVILUPPO AREA
TERRITORIALE**

“Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione: <http://attionline.cittametropolitana.fi.it/>.

L'accesso agli atti viene garantito tramite l'Ufficio URP ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90 e s.m.i., nonché al regolamento per l'accesso agli atti della Città Metropolitana di Firenze”