



COMUNE DI VEZZA D'OGLIO

Provincia di Brescia

CAP 25059 - VIA NAZIONALE, 91 tel.(0364) 76126/779610 - fax 76492

Codice fiscale: 00882960172 - Partita IVA: 00584970982

www.comune.vezzadoglio.bs.it ***** e-mail: info@comune.vezzadoglio.bs.it

SERVIZIO AMMINISTRATIVO ED AFFARI GENERALI

Determinazione n. 181/BS03 del 13 ottobre 2026

Oggetto: **Attribuzione alla dipendente Salis Michela, Area degli Istruttori, delle funzioni di responsabile del procedimento ai sensi degli artt. 5 e 6 della Legge n. 241/1990 nell'ambito del Servizio Amministrativo e Affari Generali.**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto

- il bilancio di previsione 2026/2028, approvato dal Consiglio comunale in data 26/02/2026, deliberazione n. 04, dichiarata immediatamente eseguibile;
- il piano dettagliato di assegnazione degli obiettivi gestionali (P.D.O.) e dei criteri operativi approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 25 del 27/02/2026, esecutiva ai sensi di legge;
- Il decreto sindacale n.133 del 08 settembre 2026 che attribuisce al Segretario Comunale Dott.ssa Bianchi Silvia la responsabilità dei seguenti servizi: Lavori Pubblici, Economico-Finanziario e Tributario, Amministrativo e Affari Generali, Servizi alla Persona, nonché Servizi Demografici e Cimiteriali;
- il vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato dalla Giunta comunale in data 5 luglio 2011, atto n. 33;
- il D.Lgs. 267/2000 ed in particolare gli articoli 107 e 109, inerenti le funzioni dei responsabili dei servizi;
- il Regolamento comunale di contabilità, approvato con deliberazione consigliere n. 07 in data 18/03/2016 e ss.mm.i.;
- il Regolamento comunale sui controlli interni, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.L. 10/10/2012, n. 174, convertito nella Legge 07/12/2012, n. 213, approvato con deliberazione consigliere n. 04 del 21/03/2013;

Premesso che la dipendente Salis Michela, inquadrata nell'Area degli Istruttori, è stata recentemente assunta presso il Comune di Vezza d'Oglio ed è stata assegnata all'Ufficio Amministrativo e Affari Generali;

Richiamati:

- 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;
- 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;

Considerato che al Responsabile del procedimento sono affidati i compiti di cui all'art. 6 della predetta legge n. 241/90 ed in particolare:

- 1) valutare, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione di provvedimento;
- 2) accertare d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari e adottare ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria;
- 3) adottare ogni misura necessaria all'adeguamento ed al sollecito svolgimento dell'istruttoria, ivi compresa la richiesta di regolarizzare atti e o documenti e di integrare istanze prive di requisiti di ammissibilità;
- 4) curare le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti, anche al fine di assicurare al provvedimento finale i requisiti di efficacia;
- 5) effettuare ogni comunicazione ai soggetti istanti ed agli altri soggetti interessati o titolari del diritto di intervenire nel procedimento, ivi compreso la comunicazione di avvio del procedimento e la comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza;
- 6) indire le conferenze di servizi di cui all'articolo 14 della citata legge n. 241/90;
- 7) adottare, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmettere gli atti all'organo competente per l'adozione;

Considerato altresì che:

- la dipendente Salis Michela, inquadrata nell'Area degli Istruttori, presta servizio presso il Comune di Vezza d'Oglio ed è assegnata all'Ufficio Amministrativo e Affari Generali;
- in considerazione della recente assunzione, si rende opportuno procedere a una formale individuazione delle funzioni e delle responsabilità procedurali, limitatamente alle pratiche e ai procedimenti che le saranno espressamente assegnati;
- l'attribuzione delle funzioni di responsabile del procedimento è finalizzata a garantire la corretta gestione dell'istruttoria amministrativa, il rispetto dei termini procedurali e il regolare svolgimento degli adempimenti previsti dalla normativa vigente;
- la dipendente opererà nel rispetto delle direttive impartite dal Responsabile del Servizio, al quale farà riferimento per gli aspetti di competenza e al quale sottoporrà gli atti conclusivi dei procedimenti affidati;

Richiamato il Contratto collettivo nazionale di lavoro del Comparto Funzioni Locali relativo al triennio 2022-2024, sottoscritto il 23 febbraio 2026;

Visto l'art. 109 comma 2 del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000;

Accertato che la presente determinazione non comporta impegni di spesa;

DETERMINA

- 1. di attribuire** alla dipendente Salis Michela, in servizio presso il Comune di Vezza d'Oglio e inquadrata nell'Area degli Istruttori, le funzioni di responsabile del procedimento, ai sensi degli artt. 5 e 6 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, relativamente alle pratiche e ai procedimenti di competenza dell'Ufficio Amministrativo e Affari Generali che le saranno espressamente assegnati;
- 2. di fornire** al dipendente incaricato indicazioni e indirizzi adeguati, affinché venga consentita una regolare ed ordinata attività di gestione dei procedimenti che le sono stati affidati per competenza con questo atto;
- 3. di dare atto** che il suddetto dipendente relazionerà sul proprio operato e trasmetterà gli atti finali di ciascun procedimento al sottoscritto che ne assumerà le proprie responsabilità;
- 4. di dare atto**, ai sensi dell'articolo 3 della legge 241/90, che qualunque soggetto ritenga il presente atto amministrativo illegittimo e venga dallo stesso direttamente lesa, può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale – sezione di Brescia, al

quale è possibile presentare i propri rilievi in ordine alla legittimità del presente atto, entro e non oltre 60 giorni dall'ultimo di pubblicazione all'Albo pretorio;

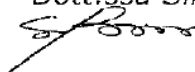
Infine, per il controllo di cui all'art. 147-bis del D.Lgs. 267/2000, come introdotto dal D.L. 10 ottobre 2012, n. 174,

ATTESTA

la regolarità tecnica del presente atto e la correttezza dell'azione amministrativa.

VeZZa d'Oglio, 13/10/2026

Il Responsabile del Servizio
Dott.ssa Silvia Bianchi



Firma del dipendente per presa visione

Michela Sals

Referto di pubblicazione

N° 490
(del registro delle pubblicazioni all'albo pretorio)

Il sottoscritto responsabile del servizio, visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

che copia per immagine su supporto informatico firmata digitalmente dell'originale analogico della presente determinazione è affissa da oggi nell'albo elettronico pubblicato sul sito internet istituzionale di questo Comune www.comune.vezza-d-oglio.bs.it (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69) per quindici giorni consecutivi dal

16 OTT. 2026 al 31 OTT. 2026.

Dalla residenza comunale, li 16 OTT. 2026

II RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dott.ssa Silvia Bianchi

