



Comune di Modena

SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

Modena, 24/11/2025

Prot.n. 471750 del 24/11/2025

Clas. 03, fasc. 2025/43

**OGGETTO: ATTRIBUZIONE DELEGHE DI FUNZIONI IN ATTUAZIONE ALLA D.G.C. N. 538/2025
– ING. BARBARA NEROZZI**

La Dirigente del Settore Pianificazione e Gestione del Territorio

Richiamato l'art. 20 comma 1, del vigente Regolamento di organizzazione, rubricato "*Dirigente di Servizio e di Unità Specialistica*", approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 218 del 18 marzo 2002 e ss.mm.ii., nel quale si stabilisce, tra le altre, che il Dirigente di Servizio esercita tutte le funzioni dirigenziali che gli sono state delegate e/o assegnate con atto scritto, come responsabile del procedimento, dalla Dirigente del Settore di riferimento;

Visto il provvedimento del Sindaco prot. n. 377285 del 29/09/2025 di "*Attribuzione e conferma degli incarichi dirigenziali ai sensi della normativa vigente e dell'art. 75 dello statuto dell'ente*" all'ing. **Barbara Nerozzi** per il "**Servizio Urbanistica e Strumenti negoziali**";

Richiamata la delega di funzioni prot. n. 379472/2025 e la successiva modifica del Regolamento di organizzazione avvenuta con deliberazione di Giunta Comunale n. 538/2025, che ha ridefinito le funzioni del "Servizio Urbanistica e Strumenti negoziali" rinominandolo "**Servizio Rigenerazione Urbana e Strumenti negoziali**";

Ritenuto di dover ridefinire con il presente provvedimento le nuove competenze, i procedimenti, gli atti delegati al predetto Dirigente di Servizio;

dispone

- di delegare, senza soluzione di continuità, all'ing. **Barbara Nerozzi** le materie di competenza del "**Servizio Rigenerazione urbana e Strumenti negoziali**", così come definite nell'**allegato "B"** del Regolamento di organizzazione vigente, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 538 del 12/11/2025, **con decorrenza dal 24/11/2025 e fino alla scadenza del mandato del Sindaco**, salvo diversa disposizione e fatti salvi eventuali mutamenti organizzativi, come segue:

- formulazione delle proposte di deliberazione, corredate del parere di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, del T.U. n. 267/2000 Ordinamento EE.LL, da sottoporre alla Giunta, previo visto di congruità della sottoscritta;

- adozione delle determinazioni che non prevedono impegno di spesa, previo visto di congruità della sottoscritta;
- adozione delle determinazioni di impegno di spesa, previo visto di congruità della sottoscritta;
- adozione delle determinazioni a contrarre e dei relativi atti di affidamento compresa la gestione dei procedimenti di gara, la nomina della commissione e la sottoscrizione di tutti i contratti afferenti al Servizio previo visto di congruità della sottoscritta;
- adozione delle disposizioni di liquidazione;
- firma dei provvedimenti finali, ai sensi del Regolamento, come definito nell'elenco dei procedimenti amministrativi relativi al Servizio (sono qui compresi rilascio di certificati, attestazioni, estratti e copie autentiche...ecc.);
- responsabilità dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio di riferimento ai sensi della L. 241/1990 e firma dei provvedimenti amministrativi relativi;
- firma delle richieste di pagamento per la riscossione delle entrate di competenza del Servizio, anche attraverso bollettini di riscossione;
- gestione del personale assegnato al Servizio di riferimento, con esclusione degli atti inerenti i procedimenti disciplinari, la valutazione finale del personale e comprese le verifiche e i controlli sulle presenze in servizio;
- responsabilità della gestione dei procedimenti di richiesta di accesso agli atti per gli ambiti assegnati al Servizio;
- RUP ai sensi del D.lgs. 36/2023 per tutti i procedimenti di affidamento del Servizio di riferimento, fatta salva altra esplicita nomina;

dispone altresì

- di dare atto che l'esercizio delle competenze delegate deve avvenire nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative, statutarie, regolamentari, degli atti di indirizzo della Giunta, nonché delle disposizioni adottate dalla sottoscritta delegante;

- di dare atto che in costanza di delega, alla sottoscritta delegante spetta il potere di verifica e di vigilanza sul corretto e concreto esercizio delle competenze delegate ed è comunque consentito l'esercizio delle competenze stesse nel caso di inerzia e/o impedimento e/o ritardi del delegato;

dispone infine

di delegare all'**ing. Barbara Nerozzi**, **nei periodi di assenza della sottoscritta**, le competenze mantenute in capo alla Dirigente stessa in qualità di dirigente responsabile di PEG del settore Pianificazione e Gestione del Territorio.

La Dirigente Responsabile del Settore

MARIA SERGIO

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 20 D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.)

(da compilare in caso di stampa)

La presente copia, composta da n. _____ fogli, è conforme all'originale digitale conservato agli atti del Comune di Modena, registrato con prot. n. _____ del _____, sottoscritto digitalmente da _____ il _____, con certificato valido dal _____ al _____ (art. 23, c. 1, D.Lgs _____ 82/2005 e _____ ss.mm.ii.)

Modena, li _____ L'incaricato _____ (nome) _____ (cognome)

(firma dell'incaricato)