



**Comune di Modena**

## **FRONTESPIZIO PROTOCOLLO**

L'originale del presente documento redatto in formato elettronico è conservato dall'ENTE secondo normativa vigente. Ai sensi dell'art. 3 c4-bis D. Lgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ad inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'art. 3 del D. Lgs 39/1993.

**PROTOCOLLO N. 476248/2024 DEL 06/12/2024**

**CLASSIFICAZIONE 03.04 - /**

**OGGETTO: DELEGA DI FUNZIONI ALLA D.SSA DANIELA DALLARI - SECONDA PROROGA**

### **Allegati:**

- 2024 Dallari seconda proroga delega.pdf.p7m  
9084ED430CCAD14276B60F052A0579439701F5BF2611AD1F8A0EA2F0EE6329DCF5CA76C7C0D6BDF  
5CDEFA4EF1DCFD813079BB818C82ABAD7F7609E19AB720B1AE



## Comune di Modena

**Settore Ambiente, mobilità, attività economiche e sportelli unici**

Modena, 6.12.2024

prot. gen. n. del

DO/do

Alla dott.ssa Daniela Dallari  
Funzionario titolare di Incarico  
di Elevata Qualificazione  
dell'Ufficio Sportello unico attività produttive (SUAP)

**Oggetto: PROROGA DELEGA DI FUNZIONI.**

### **Il Dirigente di Settore**

Visto il provvedimento prot. gen. 231278 del 12.06.2024, con il quale il Sindaco ha confermato e prorogato fino all'8.12.2024 e comunque fino a nuova disposizione gli incarichi dirigenziali conferiti con provvedimento del precedente Sindaco prot. gen. 406940 del 26.10.2022, tra cui l'incarico di Dirigente del Settore Ambiente, mobilità, attività economiche e sportelli unici;

Visto il provvedimento prot. 474238 del 5.12.2024 con il quale il Sindaco ha prorogato e confermato ulteriormente fino al 8.06.2025 e comunque fino a nuova disposizione, i suddetti incarichi dirigenziali;

Ritenuto ai sensi dell'art. 39 del Regolamento di organizzazione (approvato con deliberazione della G.C. 218/2002 e successive modificazioni dei cui l'ultima approvata con G.C. 159/2024) di prorogare e confermare in capo alla dott.ssa Daniela Dallari l'**Incarico di Elevata qualificazione dell'Ufficio Sportello unico attività produttive (SUAP)**, come da proprio precedente provvedimento prot. 253331 del 28.06.2024;

Richiamato l'art. 25 del vigente Regolamento di organizzazione, nel quale si stabilisce che il Titolare di Incarico di Elevata qualificazione esercita le funzioni delegate e assegnate con atto scritto dal Dirigente del Settore di riferimento;

### **Dispone**

- di prorogare e confermare in capo alla dott.ssa Daniela Dallari la delega di funzioni previste nell'Allegato C del Regolamento di organizzazione (pagg.64-65), come di seguito elencate:

1. Gestione delle informazioni di front office e di back office dello Sportello unico attività produttive (SUAP);
2. Attività di informazione relativa all'insediamento delle attività produttive, sull'avvio dei procedimenti e sul loro stato di avanzamento presso lo Sportello, tramite il Servizio informativo telefonico e in via telematica;
3. Ricezione di richieste e di SCIA relative alle attività produttive;
4. Gestione dei procedimenti autorizzativi e di controllo;

5. Responsabilità dei procedimenti in materia di attività produttive: commercio fisso e ambulante, artigianato, pubblici esercizi, attività di trattenimento, strutture ricettive, agenzie di affari, ascensori, circoli privati, attività disciplinate dal Testo Unico delle leggi in materia di pubblica sicurezza (TULPS);
6. Ricezione di richieste e responsabilità dei procedimenti per occupazioni di suolo pubblico, spettacolo viaggiante, trasporto con taxi e noleggi con conducente;
7. Ricezione di richieste e responsabilità dei procedimenti di rilascio di atti per manifestazioni e supporto alla loro organizzazione;
8. Gestione e organizzazione di fiere e mercati;
9. Attività regolamentare nelle materie di competenza;
10. Partecipazione alle attività di coordinamento provinciale degli Sportelli unici;
11. Partecipazione al Tavolo regionale e alla comunità telematica regionale degli Sportelli unici;
12. Progettazione ed evoluzione della gestione telematica dei procedimenti di competenza;
13. Coordinamento e gestione della Commissione comunale di Pubblico spettacolo.

- di confermare in capo alla dott.ssa Daniela Dallari la nomina di Responsabile unico dei procedimenti (RUP) per le materie di competenza dell'Ufficio Sportello unico attività produttive (SUAP), nonché la nomina di Responsabile dei procedimenti amministrativi ai sensi della L.241/1990 e successive modificazioni e integrazioni;

- di confermare in capo alla dott.ssa Daniela Dallari la delega relativa alla gestione del personale assegnato all'Ufficio Sportello unico attività produttive (SUAP), comprese le verifiche e i controlli sulle presenze in servizio e l'autorizzazione per ferie e permessi, con esclusione degli atti inerenti i procedimenti disciplinari e la valutazione del personale, che competono al Dirigente del Servizio Competitività, semplificazione amm.va e sportelli unici;

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

- di dare atto altresì che in costanza di delega, al sottoscritto 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 ritardi del delegato.

Il presente provvedimento sostituisce integralmente il precedente provvedimento prot. 253331 del 28.06.2024 ed è valido fino al 8.06.2025 e comunque fino a nuova disposizione.

**IL DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SETTORE**

arch. Roberto Bolondi

*(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.)*