



## **DELEGA DI FUNZIONI PROCEDIMENTALI E PROVVEDIMENTALI**

il sottoscritto Dirigente dell'Unità Organizzativa (UO) CONTABILITA' DI STATO

### **VISTI**

l'articolo 4 della Legge 31 luglio 2009 n.108 che attribuisce al solo Dirigente la competenza all'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, a rilevanza interna ed esterna;

l'articolo 16, comma 1, della Legge 5 ottobre 2011 n.160 ove si prevede che: *"1. Qualora non sia previsto altrimenti da specifiche norme di legge che disciplinano singoli procedimenti, ciascun Dirigente del Settore Pubblico Allargato è competente per l'adozione dei provvedimenti amministrativi necessari per il perseguimento della missione e delle funzioni di tutela e di realizzazione del pubblico interesse in capo all'Unità Organizzativa della quale ha la dirigenza, ed è responsabile dell'attività istruttoria dei relativi procedimenti e di ogni altro relativo adempimento."*;

l'articolo 17, commi 2 e 3 della Legge 5 ottobre 2011 n.160 ove si prevede che: *"2. Il Dirigente competente ai sensi del comma 1 dell'articolo 16 provvede al più presto ad assegnare nell'ambito della Unità Organizzativa di competenza la responsabilità dell'attività istruttoria di ogni singolo procedimento ed eventualmente del provvedimento da adottare. Il Dirigente può in ogni momento revocare l'assegnazione. 3. Della assegnazione a norma del comma 2 o della sua eventuale revoca è data immediata comunicazione agli interessati di cui all'articolo 14, comma 2."*;

l'articolo 6 del Regolamento 2 dicembre 2015 n.16 in materia di "Obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte dell'amministrazione";

la Circolare n.4/2024 della Direzione Generale della Funzione Pubblica, Prot.n.31412 del 22 marzo 2024;

il Regolamento Interno esemplificativo delle principali mansioni, attività, competenze e conoscenze richieste in relazione ai PDR previsti dal Fabbisogno Generale ai sensi dell'articolo 4 del Decreto Delegato 31 maggio 2022 n.86 (di seguito, per brevità, REGOLAMENTO INTERNO);

### **CONSIDERATO**

che sussiste la necessità di delegare nell'ambito dell'UO la responsabilità dell'attività istruttoria relativamente ai procedimenti specificati nella tabella allegata;

che sussiste, altresì, la necessità di delegare nell'ambito dell'UO la responsabilità dell'attività provvedimentale relativamente ai procedimenti specificati nella tabella allegata;

che - oltre a che rendere accessibile, a mente del citato articolo 17, comma 3 della Legge n.160/2011, ai soli "soggetti interessati" di cui all'articolo 14, comma 2, della medesima Legge n.160/2011 le superiori informazioni - si intende perseguire la diffusa conoscibilità delle deleghe di funzioni dirigenziali nell'ambito delle UO, nonché oltre del relativo aggiornamento e dell'eventuale revoca, ai sensi del sopra richiamato articolo 6 del Regolamento n.16/2015;

### **DELEGA**

ai dipendenti individuati nella tabella allegata al presente documento, le funzioni e le connesse responsabilità relative all'attività istruttoria dei procedimenti afferenti all'UO. Tali dipendenti assumono, pertanto, le funzioni di "Responsabile del Procedimento" di cui all'articolo 18 della Legge n.160/2011 in relazione ai procedimenti indicati nella detta tabella a fianco di ciascun soggetto delegato.

### **DELEGA**

ai dipendenti individuati nella tabella allegata al presente documento, le funzioni e le connesse responsabilità relative all'attività provvedimentale conclusiva dei procedimenti afferenti all'UO. Tali dipendenti assumono, pertanto, le funzioni di "Responsabile del Provvedimento" in relazione ai procedimenti indicati nella detta tabella a fianco di ciascun soggetto delegato.

Le superiori deleghe sono effettuate nel rispetto della declaratoria per ciascun Profilo di Ruolo (PDR) e del



**CONTABILITA' DI STATO**  
*Dipartimento Finanze e Bilancio*

Regolamento Interno richiamato in premessa.

Il presente atto è trasmesso alla Direzione Generale della Funzione Pubblica per quanto di competenza, anche ai fini della pubblicazione sul portale istituzionale dall'Amministrazione.

**IL DIRIGENTE**

**REPUBBLICA DI SAN MARINO**

Via della Capannaccia, 13- 47890 San Marino A4  
T +378 (0549) 882837 - F +378 (0549) 882835  
[info.direzionegeneralefunzionepubblica@pa.sm](mailto:info.direzionegeneralefunzionepubblica@pa.sm)



Allegato

CODIFICA	AREA DI COMPETENZA	PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DELEGATO (*)	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO DELEGATO (**)
P 008.1	Gestione Edilizia Sovvenzionata	Domanda di ammissione al contributo statale di cui all'articolo 11 della Legge 31 marzo 2015 n. 44	Burgagni Massimo/ Giacobbi Luca	Giacobbi Luca
P 008.2	Gestione Edilizia Sovvenzionata	Richiesta di autorizzazione al trasferimento del privilegio per mutate esigenze abitative del nucleo familiare di cui all'art. 25, comma 2 della Legge 31 marzo 2015 n. 44	Burgagni Massimo/ Giacobbi Luca	Giacobbi Luca
I 008.3	Gestione Edilizia Sovvenzionata	Domanda di assegnazione temporanea di immobile di cui alla Legge 15 dicembre 1994 n. 110 e successive modifiche	Burgagni Massimo/ Giacobbi Luca	Giacobbi Luca
P 003.1	Gestione Amministrativa e Contabile Patrimonio dello Stato	Concessione in uso/locazione di fabbricato/porzione di fabbricato/terreno di proprietà dell'Ecc.ma Camera	Franciosi Martina/Serra Davide	Franciosi Martina
P 003.3	Gestione Amministrativa e Contabile Patrimonio dello Stato	Rinnovo o subentro concessione d'uso	Franciosi Martina/Serra Davide	Franciosi Martina

(\*) sulla base del REGOLAMENTO INTERNO le funzioni di "Responsabile del Procedimento" con le connesse responsabilità, possono essere attribuite, tenendo conto dei parametri di complessità ivi indicati, a dipendenti almeno di livello/grado 5/V.

(\*\*) sulla base del REGOLAMENTO INTERNO le funzioni di "Responsabile del Provvedimento" con le connesse responsabilità, possono essere attribuite a dipendenti almeno di livello/grado 8/VIII.