



**COMUNE DI GIGNESE**  
Provincia del Verbano Cusio Ossola

14 GEN. 2026
--------------

Prot. n. 0323  
Cat. .... Clas. .... Fasc. ....

**COMUNE DI GIGNESE**  
Provincia del Verbano Cusio Ossola  
14 GEN. 2026

# COMUNE DI GIGNESE

Provincia di Verbania – Regione Piemonte  
Via Due Riviere n.12 – 28836 Gignese (VB) – C.F./P.IVA: 00221740038  
tel.0323-20067 – 208110 – fax 0323 20772

[www.comune.gignese.vb.it](http://www.comune.gignese.vb.it) - [gignese@cert.ruparpiemonte.it](mailto:gignese@cert.ruparpiemonte.it)

## NOMINA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DECRETO DIRIGENZIALE N. 1/2026

OGGETTO: NOMINA RESPONSABILE PROCEDIMENTO SERVIZI DEMOGRAFICI E CIMITERIALI - DIPENDENTE LEONARDO GEMMA – ANNO 2026

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

#### Visti:

- Il D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000;
- Il vigente Statuto Comunale;
- Il Regolamento sull' Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- La legge n. 241 del 07/08/1990 e s.m.i.;
- Il D.Lgs n. 165 del 30/03/2001;

#### Richiamati:

- L'art. 89, comma 6, del D.Lgs. 267/2000 che dispone: "nell'ambito delle leggi, nonché dei regolamenti di cui al comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli Uffici e le misure inerenti alla gestione
- L'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 che dispone: "Nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'art. 2, comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, nel rispetto del principio di pari opportunità, e in particolare la direzione e l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici sono assunte in via esclusiva dagli organi proposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, fatte salve la sola informazione ai sindacati ovvero le ulteriori forme di partecipazione, ove previsti nei contratti di cui all'articolo 9";

**Visto** il vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione G.C. n. 44 del 05/12/2002 e s.m.i.;

**Considerato che** con Decreto del Sindaco n. 3 del 07/01/2026 è stato attribuito al Segretario Comunale Dott. Matteo Lanino la titolarità delle posizioni organizzative relative all'area amministrativa generale e all'area polizia locale;

**Vista** la dotazione organica del personale assegnato all'area Servizi Demografici e Cimiteriali, così composta:

- Leonardo GEMMA, Istruttore Amministrativo (ex cat. C4);

**Dato atto che** il dipendente Gemma Leonardo, assunto presso questo Ente con decorrenza 1° settembre 2010, assegnato all'area Servizi Demografici e Cimiteriali, ha acquisito specifica competenza;

**Ritenuto** necessario conferire alla dipendente l'incarico e le funzioni di Responsabile del Procedimento, per l'anno 2026, come già negli anni precedenti, nelle seguenti funzioni e pratiche:

- valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
- adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria;
- predisposizione e redazione formale del provvedimento finale entro i termini stabiliti dalla normativa di legge per i provvedimenti amministrativi;
- predisposizione dell'atto finale a valenza esterna da sottoporre alla verifica e alla successiva firma del Responsabile del servizio;
- svolgimento in proprio di mansioni in qualità di Ufficiale di Anagrafe;
- autenticazione delle sottoscrizioni previste:
  - dall'art. 14 della legge 21 marzo 1990, n. 53 e successive modifiche ed integrazioni (Misure urgenti atte a garantire maggiore efficienza al procedimento elettorale);
  - dall'art. 31 comma 3 lett. c) legge 4 maggio 1983, n. 184 (Autenticazione della sottoscrizione del consenso scritto, da parte degli aspiranti all'adozione, all'incontro fra questi ed il minore da adottare);
  - dall'art. 39 D.Lgs. 28 luglio 1989, n. 271 (Autenticazione della sottoscrizione di atti per i quali il codice di procedura penale prevede tale formalità);
  - dal d.P.R. 8 luglio 2005, n. 169 (Autentica della firma del votante sulla busta contenente la scheda di votazione per l'elezione degli organi di ordini professionali);
  - dall'art. 7 del D.L. 4 luglio 2006, n. 223 (Autentica della firma degli atti e delle dichiarazioni aventi ad oggetto l'alienazione di beni mobili registrati e rimorchi o la costituzione di diritti di garanzia sui medesimi);
  - dall'art. 8 della L. 15-12-1990 n. 386 (Autentica di firma sulle quietanze liberatorie in materia di assegni bancari);
- autenticazione di copie e sottoscrizioni di atti ex artt. 18 e 21 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché legalizzazione di fotografie;
- svolgimento in proprio di mansioni in qualità di Ufficiale di Stato Civile;
- Responsabile dell'Ufficio Elettorale;
- attività di informazione all'utenza e di gestione dello sportello dei Servizi Demografici, espletate anche tramite il sito istituzionale dell'ente;

**Considerato che** i Responsabili di Procedimento:

- Svolgono le funzioni di cui all'art. 4, 5, 6 e 7 della Legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni, sottoponendo le proposte di provvedimento a rilevanza esterna all'approvazione del Responsabile di Settore a seconda delle competenze di cui al D.Lgs. 267/2000;
- Sono Responsabili del Procedimento in base all'art. 6 del D.P.R. 12/04/2006, n. 184;
- Predispongono l'istruttoria dei provvedimenti loro attribuiti, firmando la proposta dei medesimi formulata dando atto così della regolarità del provvedimento stesso;

**Richiamato** l'art. 84 del CCNL del Comparto Funzioni Locali 2019/2021 relativamente agli incarichi di specifiche responsabilità;

**Rilevata** la propria competenza in materia ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs n. 267 del 18/08/2020 "Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali",

### DECRETA

1. di attribuire, in ragione di quanto sopra descritto, al Dott. Leonardo GEMMA, Istruttore Amministrativo (ex cat. C4), assegnato all'Area Servizi Demografici e Cimiteriali l'incarico e le funzioni di Responsabile del Procedimento, per l'anno 2026, delle seguenti funzioni e pratiche:
  - valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
  - adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria;
  - predisposizione e redazione formale del provvedimento finale entro i termini stabiliti dalla normativa di legge per i provvedimenti amministrativi;
  - predisposizione dell'atto finale a valenza esterna da sottoporre alla verifica e alla successiva firma del Responsabile del servizio;
  - svolgimento in proprio di mansioni in qualità di Ufficiale di Anagrafe;
  - autentica delle sottoscrizioni previste:
    - - dall'art. 14 della legge 21 marzo 1990, n. 53 e successive modifiche ed integrazioni (Misure urgenti atte a garantire maggiore efficienza al procedimento elettorale);
    - - dall'art. 31 comma 3 lett. c) legge 4 maggio 1983, n. 184 (Autenticazione della sottoscrizione del consenso scritto, da parte degli aspiranti all'adozione, all'incontro fra questi ed il minore da adottare);
    - - dall'art. 39 D.Lgs. 28 luglio 1989, n. 271 (Autenticazione della sottoscrizione di atti per i quali il codice di procedura penale prevede tale formalità);
    - - dal d.P.R. 8 luglio 2005, n. 169 (Autentica della firma del votante sulla busta contenente la scheda di votazione per l'elezione degli organi di ordini professionali);
    - - dall'art. 7 del D.L. 4 luglio 2006, n. 223 (Autentica della firma degli atti e delle dichiarazioni aventi ad oggetto l'alienazione di beni mobili registrati e rimorchi o la costituzione di diritti di garanzia sui medesimi);
  - dall'art. 8 della L. 15-12-1990 n. 386 (Autentica di firma sulle quietanze liberatorie in materia di assegni bancari);
  - autenticazione di copie e sottoscrizioni di atti ex artt. 18 e 21 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché legalizzazione di fotografie;
  - svolgimento in proprio di mansioni in qualità di Ufficiale di Stato Civile;
  - Responsabile dell'Ufficio Elettorale;
  - attività di informazione all'utenza e di gestione dello sportello dei Servizi Demografici, espletate anche tramite il sito istituzionale dell'ente;
2. Di dare atto che le attribuzioni di cui sopra sono soggette all'indirizzo ed al controllo del Responsabile del Servizio;

3. Di dare atto che le attribuzioni di cui sopra possono essere revocate in qualsiasi momento;
4. La durata del presente Decreto non può eccedere quella del Responsabile del Servizio;
5. Il trattamento economico spettante al dipendente sarà determinato, ai sensi dell'art. 84 del CCNL 2019/2021, secondo i criteri stabiliti in sede di contrattazione decentrata integrativa.

Gignese, lì 08.01.2026

Il Segretario Comunale  
Dott. Matteo LANINO



Per presa d'atto

Leonardo GEMMA

