



COMUNE DI PESCOSOLIDO

PROVINCIA DI FROSINONE

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

DETERMINAZIONE N. 143 del 30-09-2019

REGISTRO SERVIZIO AMMINISTRATIVO n. 107 del 30-09-2019

OGGETTO: INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE DEI PROCEDIMENTI RELATIVI ALL'UNITA' OPERATIVA "SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI. SUAP" DELL'AREA AMMINISTRATIVA
--

L'anno duemiladiciannove, il giorno trenta del mese di settembre nel proprio Ufficio

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTO lo Statuto del Comune;

VISTI gli artt. 4, 13 e segg. del D.Lgs. n. 165/01 e successive modifiche;

VISTO l'art. 183, comma 9, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;

VISTO il Regolamento Comunale di Contabilità;

VISTO il D.Lgs. n. 267/00, artt. 107 e 109;

VISTA la deliberazione di Consiglio Comunale n. 04 del 29.04.2019 esecutiva ai sensi di legge con la quale è stato approvato il D.U.P. per gli esercizi 2019/2021;

VISTA la deliberazione di Consiglio Comunale n. 05 del 29.04.2019 esecutiva ai sensi di legge con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione 2019/2021 ed i relativi allegati;

VISTO il Decreto Sindacale n. 07 del 23.05.2019;

PREMESSO che gli artt. 4 e 5 della L. 241/1990 e s. m. i., prevedono l'individuazione dell'unità organizzativa competente per ciascun procedimento amministrativo e l'individuazione dei responsabili dei singoli procedimenti o di gruppi di procedimenti, anche al fine di perseguire criteri di efficacia, efficienza ed economicità nella gestione dei servizi;

VISTO l'art. 6 della medesima L. 241/1990, che disciplina le funzioni del responsabile del procedimento, stabilendo che lo stesso cura l'istruttoria, le comunicazioni e le notificazioni, indice, ove necessario, conferenze di servizi, richiede documenti, pareri o valutazioni tecniche, valuta le condizioni di ammissibilità e i presupposti per l'adozione del provvedimento finale, adottando lo stesso, ove abbia la relativa competenza, o sottoponendo una proposta di provvedimento finale al relativo responsabile;

CONSIDERANDO quindi che il responsabile del procedimento amministrativo deve, anche se non dotato del potere di adottare il provvedimento amministrativo finale, concludere l'istruttoria e presentare, all'organo responsabile del provvedimento, una relazione scritta e sottoscritta contenente la proposta di provvedimento finale e/o lo schema di quest'ultimo;

VISTO il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, che all'art. 7 prevede la possibilità per il responsabile di ciascun "Servizio" di nominare responsabile di un singolo procedimento o di una intera categoria di procedimenti, con esclusione della responsabilità per l'emanazione del provvedimento finale, altro dipendente incardinato nella medesima struttura organizzativa;

DATO ATTO della necessità di individuare detti responsabili, in coerenza con le attitudini e competenze professionali, fra il personale dipendente assegnato a questo Servizio;

RILEVATO che occorre in particolare procedere alla individuazione del dipendente responsabile per tutti i procedimenti di competenza dell'Unità Operativa "Servizi Socio - Assistenziali. SUAP" di cui all'allegato B) del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

VISTI:

il D. Lgs. N. 267/2000 e s.m.i.;

il D. Lgs. N. 165/2001 e s.m.i.;

il vigente Statuto Comunale;

i CCNL di comparto ed il CCDI vigente;

DETERMINA

Di individuare la dipendente dott.ssa Anna Simone, Cat. B - Collaboratore Amministrativo Terminalista - quale responsabile di tutti i procedimenti di competenza dell'Unità Operativa "Servizi Socio-Assistenziali. SUAP" di cui all'allegato B) dl vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Di dare atto che il responsabile sopra individuato provvede a tutti gli adempimenti previsti dall'art. 6 della L. 241/1990 e s.m.i., come illustrato nelle premesse narrative ed in particolare:

- Ad ogni attività istruttoria strumentale e complementare ai procedimenti relativi alle funzioni attribuite, anche con l'utilizzo del personale assegnato al servizio con esclusione della responsabilità per l'emanazione del provvedimento finale;
- A rilasciare pareri aventi rilevanza interna su atti deliberativi e determinazioni;

- A collaborare nell'elaborazione dei programmi operativi di attività e piani di lavoro, con responsabilità dei risultati conseguiti e su tali basi verranno valutati anche ai fini della corresponsione del trattamento economico accessorio.
- Rimane salva la facoltà del sottoscritto di richiamare od avocare a sé la conduzione dei procedimenti sopra elencati;

Di disporre la pubblicazione del presente atto sull'Albo Pretorio Informatico, ai sensi dell'art. 32, commi 1 e 5 della Legge 18.06.2009, n. 69 e nella sezione "Amministrazione Trasparente" ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. 33/2013.

**IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO AMMINISTRATIVO
F.to dr. Donato Prospero**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

VISTA la presente determinazione emessa giusta art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile e ne attesta la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

NOTE:

Pescosolido, 30-09-2019

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to rag. ANNA D'AMBROSIO

SEGRETERIA COMUNALE

Alla determinazione di cui innanzi viene attribuito, il n° 143 del registro Generale.

Pescosolido, 30-09-2019

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to dr. Donato Prospero

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente determinazione viene pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune in data odierna per rimanervi quindici giorni consecutivi.

Pescosolido, lì 17/12/2019

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to dr. Donato Prospero