



COMUNE DI NORCIA

Provincia di Perugia

COPIA

DETERMINAZIONE AFFARI GENERALI, SERVIZI SOCIALI E CULTURA

n. 400 del 31-12-2019	Oggetto: Organizzazione Area Affari Generali - Servizi Sociali e Cultura. Nomina Responsabile del procedimento.
--------------------------	--

IL RESPONSABILE DELL'AREA

II RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI SERVIZI SOCIALI E CULTURA

VISTI:

- L'art. 165, comma 9 del d.lgs. 267/2000 che recita "A ciascun servizio è affidato, col bilancio di previsione un complesso di mezzi finanziari, specificati negli interventi assegnati, del quale risponde il Responsabile del Servizio"
- Gli artt. 107 e 109 del D.lgs. 18 agosto 2000, n° 267 che disciplinano gli adempimenti di competenza dei dirigenti, stabilendo in particolare che spetta ai responsabili d'area e/o settore, nel limite delle attribuzioni delle unità organizzative a cui sono preposti, l'emanazione di tutti gli atti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;
- Il vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione n° 94 del 10/8/2012 e successive modificazioni;
- il decreto Sindacale n°6 del 22/05/2019 di nomina del Responsabile degli Uffici e dei Servizi relativamente all'Area Affari Generali Servizi Sociali e Cultura ;

Vista la legge n° 241/90 e successive modifiche ed in particolare l'art. 5 comma 1 che prevede che il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a se o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché eventualmente dell'adozione del provvedimento finale;

Considerato che l'Area Affari Generali Servizi Sociali e Cultura, comprende la seguente figura professionali:

Nominativo dipendente	Categoria professionale
-----------------------	-------------------------

Rilevato che al Responsabile del procedimento sono affidati i compiti di cui all'art. 6 della legge 241/1990 ed in particolare:

1. Adottare ogni misura necessaria all'adeguamento ed al sollecito svolgimento dell'istruttoria, ivi compresa la richiesta di regolarizzare atti e o documenti e di integrare istanze prive di requisiti di ammissibilità di cui all'art. 3;
2. Effettuare ogni comunicazione ai soggetti istanti ed altri soggetti interessati o titolari dei diritto di intervenire nel procedimento, ivi compreso la comunicazione di avvio di procedimento e la comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza;
3. Curare le comunicazioni e le pubblicazioni previste da leggi e regolamenti, anche al fine di assicurare al provvedimento finale i requisiti di efficacia;

Ravvisata la necessità di provvedere ad individuare i soggetti ai quali ricondurre lo svolgimento delle attività dei singoli settori ed ai quali attribuire la specifica responsabilità di procedimento;

Considerato che i soggetti individuati e nominati assumono di fatto l'incarico di responsabili dei procedimenti riconducibili in modo univoco alle proprie attività salvo che, per specifici procedimenti, si renda necessario provvedere ad apposita nomina;

Evidenziato che i Responsabili del Procedimento sono tenuti ad apporre la propria firma in calce agli atti esterni ordinari, congiuntamente alla firma del Responsabile dell'Area, nonché al rispetto dei compiti di cui all'art. 6 della legge 241/1990 e ss.mm. ii.

DETERMINA

1. Di nominare per l'anno 2020 il dipendente **Carissimi Rossana**, Responsabile del procedimento amministrativo per il servizio "*Affari Generali*" attribuendogli la responsabilità di attività e procedimenti che si sostanziano, in termini non esaustivi in:

- Delibere di Giunta e Consiglio Comunale (raccolta proposte degli uffici, formazione e diffusione o.d.g., assistenza alle sedute, stesura verbale, pubblicazione all'albo, certificazione esecutività ed archiviazione);
- Determinazioni;
- Contratti;
- Contenzioso (costituzione in giudizio e resistenza in giudizio, nomina legale dell'Ente);
- Pratiche legali e parcelle;
- Supporto agli organi collegiali (Consiglio e Giunta Comunale);
- Ogni altro procedimento determinato:
- dall'evoluzione normativa connessa all'attività dell'ufficio per le specifiche attività sopra elencate;
- adempimenti comuni a tutte le medesime attività.

2. Di dare atto che rimane impregiudicata la facoltà del dirigente responsabile dell'Area di richiamare od avocare a sé la conduzione dei procedimenti affidati ai singoli responsabili di procedimento.
3. Di dare atto che l'indennità per specifiche responsabilità prevista dall'art. 17, comma 2, lettera f) del CCNL 01.04.1999 e dell'art. 15, comma 5, CCNL 22.01.2004 sarà disciplinata e quantificata in sede di contrattazione decentrata;
4. Di dare atto che il presente provvedimento è comunicato agli interessati, alle RSU, alle OO.SS. competenti, pubblicato sul sito dell'ente e inserito in copia nel fascicolo personale di ciascun dipendente

ATTESTA

la regolarità tecnica dell'atto e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147-bis del D. Lgs 18/08/2000, n. 267.

Il Responsabile dell'Area
F.to Daniela Camelia

Oggetto : Organizzazione Area Affari Generali - Servizi Sociali e Cultura. Nomina Responsabile del procedimento.

Per copia conforme all'originale

Norcia, lì

Il Responsabile dell'Area
Daniela Camelia

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente determinazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio – sito web istituzionale di questo comune, accessibile al pubblico, dal 22-10-2020 al 06-11-2020 (art. 32 comma 1 della L. 18/06/2009, n. 69).

Il Responsabile dell'Area
F.to Daniela Camelia