COMUNE DI CAPITIGNANO

Provincia L'Aquila

Telefono: 0862905463 fax: 0862905158 **E-mail:** protocollo @pec.comune.capitignano.aq.it

COPIA

DETERMINA GENERALE N. 45

DETERMINA SERV. DEMOGRAFICI E TRIBUTI N° 3 del 02-03-2021

OGGETTO: NOMINA RESPONSABILI DEI PROCEDIMENTI DELL'AREA DEMOGRAFICA ED AMMINISTRATIVA AI SENSI DELLART 6 DELLA LEGGE N. 241/1990

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Vista il decreto del Sindaco n. 4 del 01/03/2021 con il quale è stata attribuita al sottoscritto la responsabilità dell'Area Amministrativa e Demografica;

Ritenuto necessario dover procedere, all'attribuzione delle responsabilità di procedimento dei dipendenti assegnati al Settore;

Visto l'art. 6 della Legge 241/1990 e s.m.i. che definisce i compiti del responsabile del procedimento;
ritenuto opportuno, nell'ambito di una più razionale organizzazione degli uffici, individuare, all'interno del settore, i responsabili del procedimento per una gestione unitaria delle singole pratiche;

Ritenuto inoltre che il responsabile del procedimento venga autorizzato, per i procedimenti assegnati, a sottoscrivere e firmare ogni atto, ad eccezione dei seguenti, la cui firma è di competenza esclusiva del responsabile di Settore: contratti, convenzioni, accordi, determinazioni, pareri su deliberazioni, liquidazioni;

Dato atto che con la presente vengono individuati i procedimenti amministrativi attribuiti per ciascun procedimento e la relativa responsabilità fino a diversa determinazione;

Visto il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi, approvato con deliberazione della giunta comunale n. 84 del 02 luglio 2018,

Visti:
- il D.Lgs. 165/2001come modificato, da ultimo, con il D.Lgs. n. 150/2009;
- l'art. 107 il D.Lgs. n. 267 del 18/08/00;
- la Legge 241/90, ed in particolare gli artt. 4, 5, 6 ss., relativi all'individuazione dei responsabili dei procedimenti;

Tutto ciò premesso

DETERMINA

Di attribuire, per quanto in narrativa esposto, le Responsabilità di Procedimento per le seguenti attività e competenze afferenti l'Area Amministrativa e Demografica, come sotto riportato:

dipendente	**Responsabilità del procedimento Ufficio**	**mansioni**
Achille Muzi	Elettorale – Anagrafe – Stato Civile,Leva (**decorrenza da apposita delega sindacale**) *Segreteria - Archivio Atti - Albo Pretorio - Pubblicazione dati in ottemperanza D.lgs 33/2013 – Protocollo - Gestore programma Deliberazioni, Ordinanze del Sindaco, Decreti (**in sostituzione dello scrivente)*** *Gestore determinazioni Area Demografica-Amministrativa* *Gestore presenze* *Liquidazioni,Gestore notifiche* *Accertamenti per istanze anagrafiche.* Statistica - URP- Servizi sociali e pubblica istruzione	*Servizio Elettorale, Anagrafe, Stato Civile - Segreteria - Archivio Atti - Albo Pretorio - Pubblicazione dati in ottemperanza D.lgs 33/2013 – URP - Gestore determinazioni Area Amministrativa e Demografica.– liquidazioni,* - Servizi sociali e Pubblica istruzione *(contributi economici di sostegno per servizi scolastici e dell'infanzia, concessione contributi economici straordinari – Istruttoria per eventuale concessione contributi ad integrazione rette di ricovero presso strutture residenziali o centri diurni –disabili e adulti, - concessione contributi sui vari ambiti delle politiche sociali (servizi di integrazione scolastica dei diversamente abili, Bonus Famiglia, Bonus nuclei monoparentali, Bonus emergenza sociale,..) Minori/ Famiglia: concessione assegni nuclei familiari – servizio mensa scolastica gestione pratica reddito cittadina sul portale Gepi, gestione dei progetti di utilità collettiva (PUC) Gestione procedure inps limitatamente alle domande*

Di attribuire ai predetti dipendenti la responsabilità del procedimento con decorrenza immediata;

Di precisare che i Responsabili dei procedimenti curano, nei termini di legge, gli adempimenti previsti dall'art. 6 della Legge 241/90 e che l'elencazione delle attività e competenze suindicata non è esaustiva ma solo esemplificativa, rientrando nelle stesse anche tutte le attribuzioni complementari, funzionali e necessarie per la formazione dell'atto finale nonché di quanto espressamente attribuito, volta per volta dal responsabile dell'area. Altre mansioni/incarichi potranno essere assegnate dal Responsabile dell'Area ai singoli Responsabili dei procedimenti ai fini di istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nelle modalità sopraccitate secondo le esigenze dettate dall'organizzazione del servizio.

Di stabilire che gli atti e provvedimenti finali siano predisposti nei termini fissati da leggi e regolamenti dai responsabili dei procedimenti sopra individuati, che li siglano e li trasmettono al responsabile di area che, sottoscrivendoli, ne assume la responsabilità.

Di dare atto che rimane impregiudicata la facoltà del Responsabile dell'Area di richiamare od avocare a sé la conduzione dei procedimenti affidati ai singoli responsabili di procedimento.

Di dare atto che il presente provvedimento è comunicato agli interessati e pubblicato sul sito dell'Ente e inserito, in copia, nel fascicolo personale di ciascun dipendente.

Il Responsabile
del Servizio
F.to FABRIZIO IOANNUCCI

PUBBLICAZIONE

ATTESTO che la presente determinazione è stata pubblicata per giorni 15 all'Albo Pretorio Comunale con n°97

Capitignano, 02-03-2021

Il Responsabile
del Servizio
(F.to FABRIZIO IOANNUCCI)

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Capitignano, 02-03-2021

Il Responsabile
del Servizio
FABRIZIO IOANNUCCI