

# COMUNE DI SAN PROCOPIO

(Provincia di Reggio Calabria)

Tel 0966 333138 - Fax 0966 333205

## AREA AMMINISTRATIVA

DETERMINA N°2

DEL: 12/01/2023

REG. GEN. DETERMINE

N° \_\_\_\_\_

## IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

**Oggetto:** nomina Responsabile delle istruttorie del procedimento afferenti al Servizio Amministrativo-Demografico-Elettorale-C.I.E..

**VISTO** il Decreto n.8 del 17/08/2022 del Sindaco Avv. Francesco Posterino, di nomina Responsabile del Servizio Amministrativo di questo Ente con incarico di Posizione Organizzativa al Dott. De Luca Giuseppe, ai sensi dell'art. 107, commi 2 e 3 del d. Lgs 267/2000;

**VISTO** l'Art. 5 comma 1 della Legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni che testualmente recita: "Il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé, o ad altro dipendente addetto all'unità, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo provvedimento nonché, eventualmente l'adozione del provvedimento finale";

**VISTO** l'Art. 5 comma 2 della Legge 241/90 s.m.i. che sancisce che fino a quando non sia effettuata l'assegnazione di cui al primo comma, viene considerato responsabile del singolo provvedimento il Funzionario preposto all'unità organizzativa;

**CONSIDERATO** che al Responsabile del Procedimento sono affidati i compiti di cui all'art. 6 della Legge 241/1990;

**RITENUTO** opportuno, in relazione al quadro generale dei procedimenti amministrativi sviluppati dall'Area Amministrativa, attribuire le funzioni inerenti il ruolo di Responsabile del Procedimento del Servizio Amministrativo -Demografico- Elettorale come indicato nel dispositivo del presente provvedimento, mantenendo l'adozione e sottoscrizione del provvedimento finale conclusivo del procedimento in capo al Responsabile del Servizio;

**RITENUTO** inoltre doveroso adempiere alla previsione normativa di cui all'art. 4 della Legge 241/'90 e s.m.i., al fine di garantire all'utenza la trasparenza procedimentale particolarmente necessaria in relazione all'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi afferenti all'Area Amministrativa ed ai servizi di cui sopra;

**VISTO** l'art. 17 del C.C.N.L. del 1.04.99, art. 36, c. 1, del C.C.N.L. del 22.01.04 e art. 7 del CCNL del 09.05.2006;

**VISTO** il T.U. sull'ordinamento Enti Locali approvato con D.lgs. n. 267 del 18/08/2000;

**VISTO** il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 37 del 13.04.2000 e in particolare l'art. 52 all'oggetto "Responsabili di procedimento";

**VISTA** la legge 241/1990 e ss.mm.ii;

**VISTI** i precedenti decreti di nomina responsabile del procedimento della Dott.ssa Marafioti Anna Maria Pia;

#### **DETERMINA**

1. di attribuire, per quanto in narrativa esposto, la Responsabilità di Procedimento per le seguenti attività e competenze afferenti l'Area Amministrativa, con decorrenza 12/01/2023 e come sotto riportate:

<b>Responsabile del Procedimento ai sensi dell'art. 5 della Legge 241/1990 e s.m.i. .</b>
-------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Dott.ssa Marafioti Anna Maria Pia Cat. C1, Servizio Amministrativo- Servizio Demografico- Servizio Elettorale- C.I.E..</b>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2- di precisare che i Responsabili dei procedimenti curano, nei termini di legge, gli adempimenti previsti dall'art. 6 della Legge 241/90 e successive modifiche 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 assegnati dal Responsabile dell'Area al Responsabile del procedimento ai fini di istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nelle modalità sopraccitate secondo le esigenze dettate dall'organizzazione del servizio;

3 - di stabilire che gli atti e provvedimenti finali, sono predisposti nei termini fissati da leggi e regolamenti dal responsabile del procedimento sopra individuato, che li sigla e li trasmette al responsabile dell'area che, sottoscrivendoli, ne assume la responsabilità.

4 - Di dare atto che rimane impregiudicata la facoltà del Responsabile del Servizio di richiamare od avocare a sé la conduzione dei procedimenti affidati al singolo responsabile del procedimento.

5 - Di precisare che l'attribuzione dell'incarico di responsabile del procedimento non comporta l'automatica attribuzione di una indennità, in ordine alla quale si rinvia alla fissazione dei criteri stabiliti in sede di delegazione trattante e all'iter contrattualmente previsto.

6 - 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 del dipendente.

## Servizio Amministrativo - Determinazione N° 2 del 12/01/2023

Letta, approvata e sottoscritta.

IL RESPONSABILE DELL'UNITA' OPERATIVA

  
  
Dott. De Luca Giuseppe



Visto di Regolarità contabile non dovuto poichè il presente atto non comporta impegno di spesa.

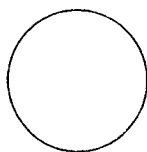

### N. .... DEL REGISTRO DELLE PUBBLICAZIONI

La presente determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio per giorni 15 consecutivi

dal

al

San Procopio, \_\_\_\_\_



L'Addetto alle pubblicazioni

.....  
*Pasquale TRIPODI*