

COPIA



COMUNE DI AGRATE CONTURBIA

Provincia di Novara

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:

UFFICIO PERSONALE

**N. 1
del 2/01/2019**

Responsabile del Servizio : COLPO GIANCARLO

OGGETTO :

NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AI SENSI DELL'ART. 5 DELLA L. N. 241/1990 NELL'AMBITO DEL SETTORE SEGRETERIA, PROTOCOLLO, PERSONALE E SCUOLA

N. 1 del 02.01.2019

OGGETTO: NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AI SENSI DELL'ART. 5 DELLA L. N. 241/1990 NELL'AMBITO DEL SETTORE SEGRETERIA, PROTOCOLLO, PERSONALE E SCUOLA.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Il sottoscritto COLPO Giancarlo, individuato con provvedimento sindacale n. 1 del 11.01.2019, quale Responsabile Amministrativo del Comune di Agrate Conturbia;

Premesso:

- che presso l'area amministrativa - personale sono presenti numero 2 (due) dipendenti e che per armonizzare la gestione delle pratiche e dei procedimenti sia opportuno attribuire e suddividere la gestione dell'istruttoria tra i vari componenti l'ufficio;

Preso atto

- che l'art. 5 della legge 241 del 1990 dispone che il Responsabile di ciascuna unità organizzativa ovvero posizione organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità, la responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento;
- che fino a quando non sia effettuata l'assegnazione di cui al comma 1, dell'art. 5 della medesima legge, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto alla unità organizzativa;

Preso atto che il Responsabile del procedimento:

- valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione di provvedimento;
- accerta di ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
- propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi di cui alla legge 241 del 1990 e di ogni altra disposizione legislative regionale
- cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
- cura ogni altra incombenza prevista dalla legge ovvero dai regolamenti ivi compreso i rapporti con i privati interessati e contro interessati all'azione amministrativa;

Considerando altresì che con la legge 241 del 1990 il legislatore ha voluto rappresentare la necessità di evidenziare la figura del responsabile del procedimento individuando una persona fisica quale soggetto con il quale il privato possa interloquire per avere contezza dell'andamento del procedimento;

DETERMINA

1. Di nominare la dipendente COLOMBO Daniela - Istruttore amministrativo - cat. C 5, in servizio a tempo indeterminato presso questo Ente, responsabile di procedimento per quanto riguarda l'ufficio segreteria - protocollo - personale - scuola e, più specificatamente:

- Gestione convocazione sedute consiliari
- Predisposizione delle deliberazioni e determinazioni del proprio settore e debita pubblicazione all'Albo pretorio comunale on line

- Gestione PEC ufficiali dell'Ente
- Protocollazione di tutti gli atti in entrata con debita scansione per archivio documentale informatico
- Gestione spedizione corrispondenza in partenza
- Pubblicazione di atti pervenuti con richiesta di affissione e/o debita pubblicizzazione sul sito istituzionale
- Verifica presenze personale dipendente
- Fatturazione e bollettazione refezione scolastica

2. Di fornire alla dipendente incaricata indicazioni e indirizzi adeguati, affinché venga consentita una regolare ed ordinata attività di gestione dei procedimenti che le sono stati affidati per competenza con questo atto;

3. Di dare atto che la suddetta dipendente relazionerà sul proprio operato e trasmetterà gli atti predisposti al sottoscritto che ne assumerà le proprie responsabilità;

4. Di dare atto che si provvederà ad illustrare il presente provvedimento in sede di contrattazione decentrata integrativa, per valutare l'entità di indennità specifica da corrispondere nei limiti e nei modi previsti dallo stesso contratto collettivo;

5. Di comunicare il presente provvedimento al soggetto interessato, firmato per accettazione, inviato al Sindaco, alla RSU e inserito, in copia, nel fascicolo personale della dipendente;

6. Di dare, infine, atto che il presente provvedimento è rilevante ai fini della pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del sito internet dell'ente, ai sensi del D.Lgs 33/2013 e di quanto, altresì, disposto del D.Lgs 97/2016, attuativo della legge delega n. 124 del 7 agosto 2015.

=====

*Il Responsabile del Servizio
(Giancarlo COLPO)*

Ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 147 bis, comma 1 e all'art. 151 comma 4 e dell'art.153, comma 5, del D.Lgs 267/2000 e s.m.i., nonché con riferimento a quanto previsto dal Regolamento Comunale sui controlli interni, approvato con deliberazione consiliare n. 5 dell'8/02/2013, il sottoscritto Responsabile del servizio finanziario:

☐ **Esprime parere in ordine alla regolarità contabile:**

- ☐ Favorevole;
- ☐ Non favorevole (vedi allegato);
- ☐ Attesta la copertura finanziaria della spesa derivante dal presente atto;
- ☐ Non attesta la copertura finanziaria della spesa derivante dal presente atto;

☐ **Rileva che l'atto non comporta impegno di spesa;**

☐ **Dichiara l'esecutività del presente provvedimento.**

Agrate Conturbia, li _____

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI
F.to TOSI SIMONE

CERTIFICAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La presente determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi con decorrenza dal
18/01/2019

Agrate Conturbia, li **18/01/2019**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to COLPO GIANCARLO

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Agrate Conturbia, li **18/01/2019**

IL SEGRETARIO COMUNALE
(GUGLIOTTA DOTT. MICHELE)
