

COPIA



COMUNE DI AGRATE CONTURBIA

Provincia di Novara

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:

AREA AMMINISTRATIVA

**N. 1
del 20/01/2021**

Responsabile del Servizio : TOSI SIMONE

OGGETTO :

INDIVIDUAZIONE RESPONSABILE PROCEDIMENTO - AREA
SEGRETERIA - PROTOCOLLO - SERVIZI SCOLASTICI - ATTRIBUZIONE
DI COMPITI DI SPECIFICA RESPONSABILITA' AI SENSI DELL'ART. 70 -
QUINQUIES C.C.N.L. 21.05.2018

N. 1 del 20.01.2021

OGGETTO: INDIVIDUAZIONE RESPONSABILE PROCEDIMENTO - AREA SEGRETERIA - PROTOCOLLO - SERVIZI SCOLASTICI - ATTRIBUZIONE DI COMPITI DI SPECIFICA RESPONSABILITA' AI SENSI DELL'ART. 70 - QUINQUIES C.C.N.L. 21.05.2018.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Il sottoscritto TOSI Simone, individuato con deliberazione G.C. N. 2 dell'11 gennaio 2021, esecutiva ai sensi di legge, Responsabile Finanziario e Amministrativo del Comune di Agrate Conturbia;

Visto:

-l'art. 107 e l'art. 109, comma 2, del D.Lgs n. 267/2000 e s.m.i., che individua le funzioni dei Dirigenti dell'Amministrazione comunale, nonché dei Responsabili di servizio a seguito della nomina del Sindaco;

-l'art. 17, comma 1 bis, del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i. che stabilisce che i Dirigenti possono delegare alcune loro funzioni ai dipendenti che ricoprono le posizioni funzionali più elevate nell'ambito degli uffici ad essi affidati;

Visti gli artt. 5 e 6 della legge 7 agosto 1990, n. 241, che testualmente recitano:

«Art. 5 – Responsabile del procedimento.

1. *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 procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale.*

2. *Fino a quando non sia effettuata l'assegnazione di cui al comma 1, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto alla unità organizzativa determinata a norma del comma 1 dell'articolo 4.*

3. *L'unità organizzativa competente e il nominativo del responsabile del procedimento sono comunicati ai soggetti di cui all'articolo 7 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse.»;*

«Art. 6 – Compiti del responsabile del procedimento.

1. *Il responsabile del procedimento:*

a) *valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;*

b) *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;*

c) *propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi di cui all'articolo 14;*

d) *cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;*

e) *(lettera così modificata dall'art. 4, c. 1, della legge 11.02.2005, n. 15) adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione. L'organo competente per l'adozione del provvedimento finale, ove diverso dal responsabile del procedimento, non può*

discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento se non indicandone la motivazione nel provvedimento finale.»;

Richiamato il recente C.C.N.L. 21.05.2018 degli EE.LL. che ha modificato la disciplina relativa alle posizioni organizzative, ponendo tra l'altro la necessità della definizione sia dei criteri per il conferimento che per l'erogazione delle indennità di cui all'art. 7, comma 4 lettera f), oggetto di contrattazione, di detto C.C.N.L. 2018;

Ritenuto necessario assegnare a dipendente addetto a questa unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;

Visto che la dipendente Sig.a COLOMBO Daniela, Istruttore Cat. C/5 è in possesso dei requisiti necessari per lo svolgimento dell'incarico in oggetto;

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante: "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive modificazioni.

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il vigente "regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi";

Visti i vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro per il comparto regioni – autonomie locali;

Visto lo statuto comunale;

D E T E R M I N A

1) di conferire alla dipendente Sig.a COLOMBO Daniela, Istruttore Cat. C/5, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento per i provvedimenti relativi alla segreteria, protocollo e servizi scolastici per l'anno 2021;

2) di indicare che per il procedimento dovranno essere scrupolosamente osservate:

- a) le prescrizioni di cui all'art. 6 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni;
- b) le procedure di cui al vigente "Regolamento Comunale sul procedimento amministrativo" previsto dall'art. 29, comma 2, della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni;

3) di dare atto che il presente provvedimento è sempre revocabile prima della scadenza naturale (31/12/2021);

- 4) di rinviare l'importo dell'attribuzione dell'indennità per specifiche responsabilità a seguito della definizione dei criteri e/o derivanti in sede di contrattazione decentrata – anno 2021;
- 5) di dare comunicazione alla Dipendente interessata;
- 6) di provvedere all'affissione all'albo pretorio comunale on-line (*art. 124, c. 1, del T.U. 18.08.2000, n. 267*) e nel sito web istituzionale di questo Comune (*art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69*).

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to TOSI Simone

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
8/03/2021

Agrate Conturbia, li **8/03/2021**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
TOSI SIMONE

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Agrate Conturbia, li **8/03/2021**

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to REGIS MILANO Dott. Michele
