



COMUNE DI NURAMINIS

Provincia Sud Sardegna

DETERMINAZIONE

Area 1 - Amministrativa

Servizio

N. 59 del 22-06-2017

OGGETTO: Nomina Responsabili di Procedimento

IL RESPONSABILE

Area 1 - Amministrativa

Visto il decreto Sindacale n. 8 del 30.12.2016 avente ad oggetto “*Nomina del Responsabile del Servizio dell'Area 1 Affari Generali*”, comprendente i servizi Segreteria e AA GG, Demografici, Polizia Municipale, Pubblica Istruzione, Cultura, Sport e Spettacolo;

Vista la Legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni, ed in particolare gli articoli relativi all'individuazione dei responsabili di procedimento;

Visto l'art. 5, comma 1, della Legge 241/90 che stabilisce che 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;

Considerato che al Responsabile del procedimento, come previsto dall'art. 6 della Legge 241/90, sono affidati i seguenti compiti:

- 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) 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.

Considerato che l'area amministrativa comprende le seguenti figure professionali:

Succa Piercarlo C 4 Istruttore amministrativo (Ufficio demografico)

Pinna Alessandro C1 Agente Polizia Locale

Dato atto che, relativamente ai Servizi Demografici, la responsabilità del procedimento è insita nella funzione svolta dagli Ufficiali di Stato Civile, Anagrafe ed Elettorale, atteso che i medesimi non svolgono funzioni gestionali, ma funzioni delegate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo;

Ritenuto inoltre attribuire all'unica figura professionale presente in questo Ente, Pinna Alessandro , Agente di Polizia Locale di categoria C1 , la responsabilità di tutti i procedimenti di competenza dell'Ufficio Polizia Locale;

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 elencate nell'allegato “A” non è esaustiva ma solo esemplificativa, rientrando nelle stesse anche tutte le funzioni complementari, funzionali e necessarie per la formazione dell'atto finale;

Stabilire che gli atti e i provvedimenti finali sono predisposti nei termini di legge e dei regolamenti dai Responsabili dei procedimenti sopra individuati, che li siglano e li trasmettono al Responsabile del Servizio che, sottoscrivendoli, ne assume la responsabilità;

Dato atto che rimane impregiudicata la facoltà del Responsabile del Servizio di richiamare od avocare a sé la conduzione di procedimenti affidati ai singoli responsabili di procedimento;

Atteso che il presente atto non comporta impegno di spesa per l'Amministrazione Comunale;

Dato atto che il presente provvedimento verrà trasmesso agli interessati.

Accertata la conformità del presente provvedimento con gli atti di indirizzo politico-gestionale;
Attesa altresì la propria competenza, ai sensi del combinato disposto degli articoli 107, 2° e 3° comma, e 109, 2° comma, del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267;

Ritenuto che non sussistano, salve situazioni di cui allo stato attuale non vi è conoscenza, cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento al codice di comportamento e alla normativa anticorruzione;

Visto il PTPCT 2017/2019, il Codice di Comportamento, il Regolamento Incarichi extraistituzionali, approvati con atto di G.C. n. 2 del 31.01.2017;

Visti:

il D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001 e successive modificazioni ed integrazioni;

il D. Lgs n. 267 del 18.08.2000;

il Regolamento del sistema dei controlli interni;

il Codice disciplinare per il personale;

il Regolamento per la misurazione e valutazione delle performance organizzativa e individuale;

il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

DETERMINA

1. **di individuare**, ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 della Legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni, i seguenti Responsabili dei procedimenti delle attività e competenze elencate nell'allegato "A" specifiche dell'Ufficio a cui sono assegnati:
Succa Piercarlo C 4 Istruttore amministrativo (Ufficio demografico)
Pinna Alessandro C1 Agente Polizia Locale
2. **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 non è esaustiva ma solo esemplificativa, rientrando nelle stesse anche tutte le funzioni complementari, funzionali e necessarie per la formazione dell'atto finale;
3. **di stabilire** che gli atti e i provvedimenti finali sono predisposti nei termini di legge e dei regolamenti dai Responsabili dei procedimenti sopra individuati, che li siglano e li trasmettono al Responsabile del Servizio 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 di procedimenti affidati ai singoli responsabili di procedimento;
5. **di dare atto che il presente atto** non comporta impegno di spesa per l'Amministrazione Comunale;
6. **di dare altresì atto** che il presente provvedimento verrà trasmesso agli interessati disponendo che copia dello stesso venga inserita nel fascicolo personale;
7. **di pubblicare** il presente all'Albo Pretorio on line e in Amministrazione trasparente nella sottosezione Personale.



COMUNE DI NURAMINIS

PROVINCIA SUD SARDEGNA

Piazza Municipio, 1 82002130928	CAP. 09024	P.I. 01043690922	C.F.
☎ 070/8010060	☎ 070/8010061		
sito web: www.comune.nuraminis.ca.it			email:
protocollo@comune.nuraminis.ca.it			
		PEC protocollo.nuraminis@legalmail.it	

Allegato A alla Determinazione Area 1 n. 59 del 22.06.2017

UFFICIO POLIZIA LOCALE

ATTIVITA'/COMPETENZE:

Controllo viabilità vigilanza stradale, sopralluoghi per ordinanze, rilievo sinistri stradali;
Gestione del sistema informatizzato per la gestione dei verbali di contravvenzione, ruoli, ordinanze ingiunzione;
Attività e interventi riguardanti il controllo edilizio e ambientale, predisposizione dei relativi atti;
Attività e interventi riguardanti la protezione civile per quanto di competenza;
Predisposizione atti e autorizzazioni di polizia, controlli commerciali e pubblici esercizi, mercato settimanale nonché qualsiasi ulteriore attività specifica rientrante nell'Ufficio di Polizia Locale.

L'elenco delle attività e competenze di cui sopra non è esaustiva ma solo esemplificativa, rientrando nelle stesse anche tutte le funzioni complementari, funzionali e necessarie per la formazione dell'atto finale.

UFFICIO ANAGRAFE . ELETTORALE - STATO CIVILE – ISTAT

ATTIVITA'/COMPETENZE:

Istruttoria e adempimenti pratiche anagrafiche;
Gestione di tutti gli adempimenti e pratiche del servizio elettorale (tenuta liste, revisioni periodiche, adempimenti in occasione di consultazioni elettorali e referendarie, rendicontazioni, rapporti con altri enti);
Istruttoria documentazione e adempimenti di tutte le pratiche e documenti dello Stato Civile nonché attività di indagini statistiche del settore, nonché qualsiasi ulteriore attività specifica rientrante nell'Ufficio.

L'elenco delle attività e competenze di cui sopra non è esaustiva ma solo esemplificativa, rientrando nelle stesse anche tutte le funzioni complementari, funzionali e necessarie per la formazione dell'atto finale.

IL Responsabile Area 1
f.to ANNA MARIA SIMBULA

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA
(art. 147 - bis, comma 1, del vigente Decreto Legislativo n ° 267/2000)

Si attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa sul presente atto.

Data 22-06-2017

*Il Responsabile del Servizio
f.to ANNA MARIA SIMBULA*

Certifico che la presente determinazione viene pubblicata all'albo pretorio on line nel sito comunale per quindici giorni dal 22-06-2017 al 07-07-2017.

IL Responsabile Area 1
f.to ANNA MARIA SIMBULA

E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE, IN CARTA SEMPLICE, PER USO AMMINISTRATIVO

Nuraminis, 22-06-2017

IL Responsabile Area 1
ANNA MARIA SIMBULA