



COMUNE DI NURAMINIS

Provincia Sud Sardegna

DETERMINAZIONE

Area 1 - Amministrativa

Servizio

N. 22 del 09-03-2018

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

- dal 01.12.2017, a seguito di assunzione a tempo indeterminato mediante procedura di mobilità, alle predette figure si sono aggiunte altre due figure professionali:

Bovi Luciano C1 Agente Polizia Locale

Picciau Michela C1 Istruttore Amministrativo

Ritenuto di attribuire alle nuove figure professionali presenti in questo Ente, Bovi Luciano , Agente di Polizia Locale di categoria C1 , e Picciau Michela Istruttore Amministrativo di categoria C1, la responsabilità di tutti i procedimenti di competenza dell'Ufficio presso cui prestano servizio (Polizia Locale per il primo e Ufficio Amministrativo per la seconda;

Precisando 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;

Dato Atto 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;

Richiamata la delibera G.C. n. 7 del 30.01.2018 di Approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2018/2020 – Aggiornamento;

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:
Bovi Luciano C I Agente Polizia Locale
Picciau Michela C I Istruttore Amministrativo
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.
☎ 070/7058022			
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. 22 DEL 09.03.2018

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 AMMINISTRATIVO

ATTIVITA'/COMPETENZE:

Istruttoria e adempimenti pratiche anagrafiche;

Istruttoria documentazione e adempimenti di tutte le pratiche e documenti dello Stato Civile nonché qualsiasi ulteriore attività specifica rientrante nell'Ufficio.

Istruttoria documentazione e adempimenti di pratiche e documenti dei seguenti Settori: Pubblica istruzione, Biblioteca, Cultura Sport, Spettacolo e Turismo e attività amministrative inerenti anche l'Ufficio Polizia Locale (procedure di acquisizione servizi e forniture - determinazioni - proposte deliberative – regolamenti, ecc.) 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 09-03-2018

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 14-03-2018 al 29-03-2018.

IL Responsabile Area 1
f.to ANNA MARIA SIMBULA

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

Nuraminis, 14-03-2018

IL Responsabile Area 1
ANNA MARIA SIMBULA