



COMUNE DI TAORMINA
Città Metropolitana di Messina

Determinazione Dirigenziale n. 354 del 28/12/2018

Repertorio Generale n. 1739 del 28/12/2018

**Oggetto: NOMINA DEL RESPONSABILE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI
COMPETENZA DEL I SERVIZIO DELL'AREA SERVIZI ALLA PERSONA
DENOMINATO "SERVIZI DEMOGRAFICI" E DEL IV SERVIZIO DENOMINATO
"AUTOPARCO" - ANNO 2018..**



COMUNE DI TAORMINA

Città Metropolitana di Messina

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Determinazione Dirigenziale n. 354 del 28/12/2018

Oggetto: NOMINA DEL RESPONSABILE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI COMPETENZA DEL I SERVIZIO DELL'AREA SERVIZI ALLA PERSONA DENOMINATO "SERVIZI DEMOGRAFICI" E DEL IV SERVIZIO DENOMINATO "AUTOPARCO" - ANNO 2018.

IL RESPONSABILE DI AREA

PREMESSO CHE con deliberazione di Giunta Municipale n. 68 del 28 dicembre 2016, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, con gli allegati organigramma e funzionigramma, successivamente modificato con deliberazione di Giunta Municipale n° 5 del 17/01/2018;

PRESO ATTO che la struttura organizzativa del comune, in virtù del vigente regolamento degli Uffici e dei Servizi, si articola in Aree (struttura organizzativa di massima dimensione) e Servizi;

ATTESO che le Aree coincidono con le Posizioni Organizzative istituite nell'Ente, l'Area è coordinata e diretta dal titolare di P.O.;

CONSIDERATO:

- che con Determinazione Sindacale n. 02 del 19/01/2018, per le motivazioni nella stessa indicate, è stata individuata nella persona del sottoscritto il Responsabile della Posizione Organizzativa denominata Area Servizi alla Persona;
- che con Determinazione Sindacale n. 21 del 27/07/2018, per le motivazioni nella stessa indicate, è stata confermata, in proroga, al sottoscritto, la Responsabilità della Posizione Organizzativa denominata Area Servizi alla Persona;
- che il sottoscritto non si trova in alcuna delle situazioni di incompatibilità o conflitto d'interesse previste dal vigente codice di comportamento dell'Ente o dalla Legge 190/2012 e dall'art.6 bis della legge 241/90, per le quali è fatto obbligo di astensione dal procedimento in oggetto;
- che nell'Area Servizi alla Persona è incardinato il I Servizio "Servizi Demografici" ed il IV Servizio Autoparco cui è stata assegnata una unità di personale appartenente alla categoria professionale B1 – Posizione Economica B2, Sig.ra Lenzo Vera;

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.4 della Legge 241/1990 e il corrispondente art. 4 co. 1 della L.R. 10/91 il quale testualmente recita: *ove non sia già direttamente stabilito per legge o per regolamento, le pubbliche amministrazioni sono tenute a determinare per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di loro competenza l'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale;*

VISTA nello specifico la previsione dell'**art. 5, comma 1 e 2, della richiamata legge 241/90** (e il corrispondente art. 5, co. 1 della L.R. 10/91) il quale espressamente prevede :

Al comma 1 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 all'adozione del provvedimento finale”;*

Al comma 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'art. 4;*

VISTO l'**art. 6, comma 1 della legge 241/90** (e il corrispondente art. 6 della L.R. 10/1991) il quale nel descrivere le competenze del responsabile dei procedimenti amministrativi così recita:” *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 di provvedimento;*

b) *Accerta d'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 competenza, indice le conferenze di servizi di cui all'articolo 14;*

d) *Cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le modificazioni 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.*

VISTO l'art. 18 del regolamento uffici e servizi che individua, nell'ambito delle previsioni di legge, le competenze dei responsabili del procedimento amministrativo;

VISTO il D.Lgs.vo 165/2001 e s.m.i. ed in particolare il comma 2 dell'art. 5 ove tra l'altro è disposto che le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro. Rientrano in particolare, nell'esercizio dei poteri dirigenziali le misure inerenti la gestione delle risorse umane nel rispetto del principio di pari opportunità, nonché la direzione, l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici;

RITENUTO, per quanto sopra esposto, di dover attribuire alla dipendente Sig.ra Lenzo Vera assegnata al I Servizio “Servizi Demografici” ed al IV Servizio Autoparco la responsabilità dei procedimenti amministrativi di seguito elencati:

- Istruttoria e rilascio tesserini di caccia con relativa rendicontazione;
- Istruttoria e rilascio tesserini micologici con relativa rendicontazione;
- Predisposizione di tutti gli atti amministrativi relativi ad impegni e liquidazioni;
- Certificazioni dei crediti sul portale Piattaforma per la certificazione dei crediti;
- Funzioni di ufficiale di anagrafe e stato civile in sostituzione per assenza di dipendente titolare;

- Funzione di autenticazione atti in genere e di atti e dichiarazioni riferiti all'alienazione di beni mobili registrati e rimorchi o la costituzione di diritti di garanzia su tali beni;

DATO ATTO che:

- il Responsabile dell'Area mantiene l'onere dell'emanazione del provvedimento finale, con valenza all'esterno;

- che ogni documento, senza alcuna eccezione, deve contenere in calce la firma del Responsabile del Procedimento che ne ha curato l'istruttoria;

Vista la legge 241/1990 e la L.R. 10/1991

Visto il D.Lgs. 267/00

Vista la L.R. n. 30/2000

Visto l'O.A.EE.LL. vigente in Sicilia

Visto il Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165

DETERMINA

1. **NOMINARE**, ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 della L.R. 241/1990 e s.m.i. e della L.R. 10/1991, la dipendente signora **Lenzo Vera**, assegnata al I Servizio "Servizi Demografici" ed al IV Servizio Autoparco responsabile dei procedimenti amministrativi di seguito elencati:
 - - Istruttoria e rilascio tesserini di caccia con relativa rendicontazione;
 - - Istruttoria e rilascio tesserini micologici con relativa rendicontazione;
 - - Predisposizione di tutti gli atti amministrativi relativi ad impegni e liquidazioni;
 - - Certificazioni dei crediti sul portale Piattaforma per la certificazione dei crediti;
 - - Funzioni di ufficiale di anagrafe e stato civile in sostituzione per assenza di dipendente titolare;
 - - Funzione di autenticazione atti in genere e di atti e dichiarazioni riferiti all'alienazione di beni mobili registrati e rimorchi o la costituzione di diritti di garanzia su tali beni;
2. **AVOCARE** a se stesso la responsabilità di tutti i procedimenti amministrativi contemplati nel funzionigramma allegato al vigente regolamento degli uffici e dei servizi e non espressamente assegnati, con il presente atto, alla dipendente Sig.ra Lenzo Vera;
3. **STABILIRE** che il Responsabile dell'Area mantiene l'onere dell'emanazione del provvedimento finale, con valenza all'esterno, il quale procede sulla scorta dell'istruttoria e della proposta di provvedimento formulata dai Responsabili di Procedimento per come qui individuati.
4. **NOTIFICARE** alla signora Lenzo Vera e al Sindaco, copia della presente determinazione.

Sottoscritta dal Responsabile di Area

(CACOPARDO GIUSEPPE)
con firma digitale



COMUNE DI TAORMINA

Città Metropolitana di Messina

ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Determina N. 354 del 28/12/2018

Oggetto: NOMINA DEL RESPONSABILE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI COMPETENZA DEL I SERVIZIO DELL'AREA SERVIZI ALLA PERSONA DENOMINATO "SERVIZI DEMOGRAFICI" E DEL IV SERVIZIO DENOMINATO "AUTOPARCO" - ANNO 2018..

Registrazione Albo on-line n. 2426/2018

Si attesta che il presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio di questo Ente per 15gg. Consecutivi, dal 28/12/2018 al 12/01/2019

Taormina li, 14/01/2019

Sottoscritta dal Responsabile
Albo Pretorio
(MOLINO MASSIMILIANO)
con firma digitale