



COMUNE DI BORONEDDU

Provincia di Oristano

SETTORE AMMINISTRATIVO

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

N.Reg. Gen 235 Del 04/09/2015

N. 56 DEL 31/08/2015	Oggetto: NOMINA RESPONSABILE DEI PROCEDIMENTI ISTRUTTORI RELATIVI AL SERVIZIO AMMINISTRATIVO E AL DIRITTO ALLO STUDIO
---------------------------------	--

L'anno duemilaquindici il giorno trentuno del mese agosto nel proprio ufficio,

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

VISTO il Decreto del Sindaco n.4 del 31/08/2015 con il quale la sottoscritta è stata incaricata della responsabilità della posizione organizzativa del Settore Amministrativo ai sensi dell'art.109 del D.Lgs. 267/2000;

DATO ATTO che il comma 1 dell'art. 5 della Legge n. 241/1990 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, all'adozione del provvedimento finale";

RITENUTO di individuare il dipendente responsabile dei procedimenti istruttori del servizio amministrativo e diritto allo studio;

DATO ATTO che al Responsabile del Procedimento istruttorio sono affidati i compiti di cui all'art.6 della Legge n. 241/1990, ed in particolare:

- la valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
- l'adozione di ogni misura necessaria all'adeguamento e sollecito svolgimento dell'istruttoria, ivi compresa la richiesta di regolarizzare atti e/o documenti e di integrare istanze prive dei requisiti di ammissibilità;
- l'effettuazione di ogni comunicazione ai soggetti istanti ed agli altri soggetti interessati o titolari del diritto di intervenire nel procedimento, ivi compresi l'avviso di avvio del procedimento e la comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza;
- la proposta di indire ovvero indizione della conferenza di servizi di cui agli artt. 14 e seguenti della Legge n. 241/1990;
- la promozione della sottoscrizione di accordi integrativi ovvero sostitutivi ex art. 11 della Legge n. 241/1990;
- la cura delle comunicazioni e pubblicazioni previste da leggi e regolamenti, anche al fine di assicurare i requisiti di efficacia del provvedimento finale;
- la trasmissione degli atti all'organo competente per l'adozione del provvedimento finale;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Comunale n.38 del 01/07/2015 con la quale si è stabilito di utilizzare in posizione di comando personale dipendente di altro comune;

DATO ATTO che a seguito di tale deliberazione per il periodo 01/07/2015 – 30/09/2015, salvo proroga, sarà utilizzata in posizione di comando per 9 ore settimanali la dipendente del Comune di Abbasanta, Dott.ssa Eugenia USAI, profilo professionale Istruttore Amministrativo, posizione economica C3, è assegnata al Settore Amministrativo, di cui il sottoscritto è Responsabile;

RITENUTA l'idoneità del citato dipendente a ricoprire l'incarico;

DATO ATTO che al dipendente incaricato della responsabilità dei procedimenti istruttori sarà attribuita un'indennità ai sensi dell'art. 17 comma 2 lettera f) del C.C.N.L. 1998/2001 – Comparto – Regioni e Autonomie Locali, stabilita in € 2.500,00 annui;

VISTO il D.Lgs. n. 267/2000;

VISTA la Legge n. 241/1990;

DETERMINA

1. di nominare, ai sensi dell'art. 4 della Legge n. 241/2000, la Dott.ssa Eugenia Usai, profilo professionale Istruttore Amministrativo posizione economica C3, Responsabile dei procedimenti istruttori afferenti al settore amministrativo relativamente ai quali sono affidati i compiti di cui all'art. 6 della Legge n. 241/2000;
2. di dare atto che tale nomina si intende in prosecuzione della nomina effettuata con determinazione del Responsabile amministrativo n.87 del 12/12/2014 ed avrà validità per tutto il periodo in cui il dipendente presterà servizio presso il Comune di Boroneddu.
3. di prevedere che il dipendente in questione, al termine dell'istruttoria degli atti di competenza, dovrà apporre un visto attestante la regolarità dell'istruttoria e, in particolare, la sussistenza per ogni procedimento dei presupposti di cui all'art. 6 lettera a) della Legge n. 241/2000 (condizioni di ammissibilità, requisiti di legittimazione e presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento);
4. di dare atto che al dipendente in questione sarà attribuita un'indennità ai sensi dell'art. 17 comma 2 lettera f) del C.C.N.L. 1998/2001 – Comparto – Regioni e Autonomie Locali stabilita in €2.500,00 annui;
5. di notificare copia del presente provvedimento al dipendente interessato;
6. di trasmettere il provvedimento al responsabile del servizio finanziario e al responsabile del servizio personale per i provvedimenti di competenza ai sensi del D.Lgs n.267/2000.

Il Responsabile del Procedimento
f.to

Il Responsabile del Servizio
f.to Dott.ssa Isabella Miscali

Attestato di Pubblicazione

Si attesta che la presente determinazione è stata affissa all'albo pretorio on-line del Comune a partire dal 04/09/2015 al 19/09/2015 .

La presente è copia conforme all'originale