



COMUNE DI FRONTINO

PROVINCIA DI PESARO URBINO

C O P I A

DETERMINAZIONE DEL SETTORE AREA AMMINISTRATIVA

**N. 50 DEL 16-09-2021
REG. GEN. 149**

Nomina Responsabile procedimento amministrativo contabile.

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria (Art. 49, comma 1, D.Lgs. 267/2000) e registrazione

Lì 16-09-2021

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
F.to Dott.ssa ERIKA LORENZETTI

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente determinazione viene pubblicata mediante affissione all'Albo pretorio dal 16-09-2021 al 01-10-2021 per 15 gg. consecutivi.

FRONTINO, lì 16-09-2021

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa ERIKA LORENZETTI

OGGETTO

Nomina Responsabile procedimento amministrativo contabile.

VISTO l'Art. 5 comma 1 della Legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni che testualmente recita: "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 provvedimento nonché, eventualmente l'adozione del provvedimento finale";

VISTO l'Art. 5 comma 2 della Legge 241/90 s.m.i. che sancisce che fino a quando non sia effettuata l'assegnazione di cui al primo comma, viene considerato responsabile del singolo provvedimento il Funzionario preposto all'unità organizzativa;

VISTO il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 60 del 20/12/2010;

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

"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 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 erranee 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."

RITENUTO opportuno, in relazione al quadro generale dei procedimenti amministrativi sviluppati dal Settore amministrativo contabile, attribuire le funzioni inerenti il ruolo di responsabile dei medesimi come indicato nel dispositivo del presente provvedimento, mantenendo l'adozione e sottoscrizione del provvedimento finale conclusivo del procedimento in capo al Responsabile del Settore;

RITENUTO inoltre doveroso adempiere alla previsione normativa di cui all'art. 4 della Legge 241/90 e s.m.i., al fine di garantire all'utenza la trasparenza procedimentale particolarmente necessaria in relazione all'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi afferenti il Settore amministrativo contabile;

VISTO l'art. 17 del C.C.N.L. del 1.04.'99, art. 36, c. 1, del C.C.N.L. del 22.01.04, art. 7 del CCNL del 09.05.2006 e art. 70 quinquies, comma 1 del CCNL 2018;

VISTO il T.U. sull'ordinamento Enti Locali approvato con D.lgs. n. 267 del 18/08/2000;

VISTA la legge 241/1990 e ss.mm.ii;

DETERMINA

1- Di attribuire, relativamente all'annualità 2021, per quanto in narrativa esposto, la Responsabilità del Procedimento alla dipendente a T.I. Raggi Roberta Valeria, istruttore amministrativo, cat. C, per le seguenti attività e competenze afferenti il Settore AMMINISTRATIVO CONTABILE, come sotto riportate:

- anagrafe, stato civile, elettorale, leva e statistiche;
- servizi sociali (bonus ee, acqua, raccolta domande e istruttoria per assegno nucleo familiare, borse di studio, libri di testo, affitti, I.r. 30 ecc);
- predisposizione e pubblicazione delibere e determine, ordinanze e decreti;
- protocollo informatico e archiviazione;
- cultura con particolare riferimento al Premio Nazionale di Cultura Frontino Montefeltro;
- anticorruzione, trasparenza e privacy;

2- Di precisare che i Responsabili dei procedimenti curano, nei termini di legge, gli adempimenti previsti dall'art. 6 della Legge 241/90 e successive modifiche e che l'elencazione delle attività e competenze suindicata non è esaustiva ma solo esemplificativa, rientrando nelle stesse anche tutte le attribuzioni complementari, funzionali e necessarie per la formazione dell'atto finale nonché di quanto espressamente attribuito, volta per volta dal responsabile del settore. Altre mansioni/incarichi potranno essere assegnate dal Responsabile del Settore al Responsabile del procedimento ai fini di istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nelle modalità sopracitate secondo le esigenze dettate dall'organizzazione del servizio;

3- Di stabilire che gli atti e provvedimenti finali, sono predisposti nei termini fissati da leggi e regolamenti dai responsabili dei procedimenti sopra individuati, che li siglano e li trasmettono al responsabile di settore che, sottoscrivendoli, ne assume la responsabilità.

4- di dare atto che il presente provvedimento dovrà essere confermato annualmente dal responsabile del Settore pro-tempore previa verifica del permanere delle condizioni che ne hanno determinato l'attribuzione, nei modi indicati in sede di contrattazione decentrata integrativa;

5-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 del procedimento;

6-Di precisare che l'attribuzione dell'incarico di Responsabile del procedimento non comporta l'automatica attribuzione di una indennità, in ordine alla quale si rinvia alla

fissazione dei criteri stabiliti in sede di delegazione trattante e all'iter contrattualmente previsto;

7- Che il presente atto non comporta impegno di spesa per l'Amministrazione comunale;

8- Di dare atto che il presente provvedimento è comunicato agli interessati, alle RSU, alle OO.SS. competenti, pubblicato sul sito dell'Ente e inserito, in copia, nel fascicolo personale del dipendente.

COMUNE DI FRONTINO

PROVINCIA DI PESARO URBINO

DETERMINAZIONE

Settore : AREA AMMINISTRATIVA

Numero 50 Del 16-09-2021 Ufficio: SEGRETERIA

OGGETTO

Nomina Responsabile procedimento amministrativo contabile.

PARERI DI CUI ALL'ART. 49, DEL D.LGS. N. 267/2000

Per quanto concerne la **regolarità contabile** esprime parere:

Favorevole

Data: 16-09-2021

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
F.to LORENZETTI ERIKA

Per quanto concerne la **regolarità tecnica** esprime parere:

Favorevole

Data: 16-09-2021

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
F.to LORENZETTI ERIKA

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

Lì, 16/09/2021

Il Segretario Comunale
LORENZETTI ERIKA