



COMUNE di EDOLO

Provincia di Brescia

AREA AMMINISTRATIVA

Determinazione n. 136 del 07/09/2022

n. Reg. Gen. 293

OGGETTO: Individuazione e nomina del Responsabile di Procedimento, ai sensi della Legge 241/90 e s.m.i. e del vigente ROUS comunale.

Il Responsabile dell'Area Amministrativa

Premesso che:

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 30/12/2021, dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi di legge, è stato approvato il Bilancio di Previsione 2022-2024;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 142 del 30/12/2021 i responsabili di Area sono stati autorizzati alla gestione del Piano esecutivo di Gestione (P.E.G.), per l'esercizio finanziario 2022;
- con decreto sindacale n. 4 del 03/01/2022 il sottoscritto dott. Luca Masneri, è stato nominato Responsabile dell'area Amministrativa;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 59 del 21/05/2018, relativa a: "Modifica funzionigramma ed organigramma comunale allegato al regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi – trattamento economico accessorio incaricati di posizione organizzativa";

Considerato che, ai sensi e per gli effetti della deliberazione sopra richiamata, l'Area Amministrativa si articola in due settori

- ✓ Settore Affari Generali, Demografico e Commercio composto dagli uffici:
 - anagrafe, stato civile, statistica e elettorale,
 - segreteria, URP, commercio e attività produttive.
- ✓ Settore Pubblica Istruzione, cultura, turismo sport e tempo libero composto dall'ufficio:
 - pubblica istruzione, biblioteca, cultura, turismo, sport e tempo libero;

Richiamati:

- ✓ gli articoli 5: "Responsabile del Procedimento" e 6: "Compiti del Responsabile del Procedimento" della Legge 241/90 e s.m.i.;
- ✓ il Capo VIII Il Responsabile del Procedimento, del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Ravvisata la necessità, stante l'assunzione, dal 16/05/2022, di una nuova dipendente che presta servizio presso l'ufficio segreteria, URP, commercio e attività produttive a fronte del trasferimento per mobilità esterna di un dipendente che prestava servizio presso il medesimo ufficio, di provvedere ad individuare i procedimenti da ricondurre alla dipendente neo assunta;

Considerato che i soggetti individuati e nominati quali responsabili degli uffici assumono, di fatto, l'incarico di responsabili dei procedimenti riconducibili in modo univoco alla propria attività, salvo che, per specifici procedimenti, sia necessario provvedere ad apposita norma;

Evidenziato che i responsabili di procedimento sono tenuti ad apporre la propria firma in calce agli atti esterni ordinari, congiuntamente alla firma del Responsabile dell'Area, nonché al rispetto dei compiti di cui all'art. 6 della L. 241/90 e s.m.i. ed all'art. 46 del ROUS comunale;

Precisato che si provvede all'acquisizione della firma in calce al presente atto del dipendente Pignanelli Stefania;

Dato atto del proprio parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa espresso ai sensi dell'articolo 147-bis, primo comma, del D.Lgs. 267/00 e s.m.i. e dell'articolo 7.4 del Regolamento del sistema dei controlli interni;

Richiamati:

- il D.Lgs. 267/00 e s.m.i.;
- il vigente Regolamento comunale dell'Ordinamento degli Uffici e Servizi;

DETERMINA

1. di individuare e nominare la Sig.ra Pignanelli Stefania (cat. D1) Responsabile di Procedimento attribuendole la responsabilità di attività e procedimenti riconducibili all'ufficio segreteria, URP, commercio e attività produttive nonché dell'ufficio demografico che si sostanziano in termini non esaustivi, in:

- Istruttoria capitolati appalti dell'Area,
- Pratiche inerenti abbonamenti a riviste e quote associative,
- Pratiche inerenti il commercio e le attività produttive,
- Gestione ascensori non comunali,
- Determinazioni inerenti l'ufficio,
- Deliberazioni inerenti l'ufficio,
- Rapporti con il pubblico e con l'utenza;

2. di evidenziare che i responsabili di procedimento sono tenuti ad apporre la propria firma in calce agli atti esterni, congiuntamente alla firma del Responsabile dell'Area, nonché al rispetto dei compiti di cui all'art. 6 della L. 241/90 e s.m.i. ed all'art. 46 del ROUS comunale;

3. di precisare che, in caso di assenza temporanea del Responsabile di Procedimento, le sue competenze sono espletate dal Responsabile dell'Area;

4. di rinviare alla CCDI la determinazione dell'entità dell'indennità per particolari responsabilità prevista dal vigente CCNL;

5. di trasmettere la presente determinazione alla Segreteria per la pubblicazione all'Albo Pretorio on line per 15 giorni consecutivi e per l'archiviazione;

6. di trasmetterne copia al Sindaco, al Segretario Comunale e al Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria;

7. di dare atto che qualunque soggetto ritenga il presente atto amministrativo illegittimo e venga dallo stesso direttamente leso, può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro e non oltre 60 (sessanta) giorni, ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro giorni 120 (centoventi).

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
DEPARTMENT OF CHEMISTRY
5708 SOUTH CAMPUS DRIVE
CHICAGO, ILLINOIS 60637



PROFESSOR OF CHEMISTRY
5708 SOUTH CAMPUS DRIVE
CHICAGO, ILLINOIS 60637



ASSISTANT PROFESSOR OF CHEMISTRY
5708 SOUTH CAMPUS DRIVE
CHICAGO, ILLINOIS 60637

5 8 2011 10:55 AM



ASSISTANT PROFESSOR OF CHEMISTRY
5708 SOUTH CAMPUS DRIVE
CHICAGO, ILLINOIS 60637

ASSISTANT PROFESSOR OF CHEMISTRY
5708 SOUTH CAMPUS DRIVE
CHICAGO, ILLINOIS 60637

ASSISTANT PROFESSOR OF CHEMISTRY
5708 SOUTH CAMPUS DRIVE
CHICAGO, ILLINOIS 60637

Parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, rilasciato ai sensi dell'articolo 147-bis, primo comma, del D.Lgs. 267/00 e s.m.i. e dell'articolo 7.4 del Regolamento del sistema di controlli interni comunale.

Addì, 19/09/2022



Il Responsabile dell'Area Amministrativa
Dott. Luca Masneri

Addì, 07/09/2022



Il Responsabile dell'Area Amministrativa
Dott. Luca Masneri

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

La presente determinazione viene pubblicata in data odierna all'Albo online ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Addì, **29 SET. 2022**



L'Esecutore Amministrativo
Clara Parolari

Copia del presente provvedimento viene consegnato ai sotto elencati signori che lo sottoscrivono per prese visione:

Stefania Pignanelli