

COMUNE DI SIMAXIS
PROVINCIA DI ORISTANO

Decreto n. 10 del 26.08.2015

Oggetto: INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI DEI PROCEDIMENTI SERVIZI AMMINISTRATIVI

Il responsabile dell'Area AMMINISTRATIVA

PREMESSO :

che con Decreto del Sindaco n. 06 del 12.06.2015, tutte le Responsabilità gestionali P.O. sono in capo al Sindaco pro- tempore;

Vista la legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni, ed in particolare gli artt. 4, 5, 6, relativi all'individuazione dei Responsabili dei Procedimenti ;

Visto nello specifico la previsione dell'art. 5, comma 1, della richiamata legge 241, il quale espressamente prevede che il Dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale.

Considerato che al responsabile del procedimento sono affidati i compiti di cui all'art. 6 della legge 241/90, ed in particolare:

1. adottare ogni misura necessaria all'adeguamento ed al sollecito svolgimento dell'istruttoria, ivi compresa la richiesta di regolarizzare atti e o documenti e di integrare istanze prive di requisiti di ammissibilità di cui all'art. 3;
2. effettuare ogni comunicazione ai soggetti istanti ed agli altri soggetti interessati o titolari del diritto di intervenire nel procedimento, ivi compreso la comunicazione di avvio di procedimento e la comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza;
3. curare le comunicazioni e le pubblicazioni previste da leggi e regolamenti, anche al fine di assicurare al provvedimento finale i requisiti di efficacia;

Accertato che l'attività tipica del responsabile del procedimento è quanto caratterizzata da :

- approfondite conoscenze mono - specialistiche;
- contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/ amministrativi;
- complessità dei problemi da affrontare e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori della unità organizzativa di appartenenza, relazioni esterne anche di tipo diretto, relazione con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziali;

Attesa la propria competenza in merito;

DECRETA

Assegnare le competenze e le funzioni inerenti il ruolo di Responsabile dei procedimenti amministrativi, relativamente al Servizio Amministrativo, ai Dipendenti comunali di seguito menzionati :

SERVIZIO AFFARI GENERALI/ SEGRETERIA/ORGANI ISTITUZIONALI : Sig.ra Doretta Olia, Istruttore Amministrativo categ. C) ;

SERVIZI DEMOGRAFICI : Sig.ra Fais Pietrina Giuliana Esecutore Amministrativo categ B1)- Istruzione responsabile procedimento Servizio protocollo Sig. Dessì Carlo in merito alla predisposizione atti di morte e di nascita.

SERVIZIO PROTOCOLLO / MESSO NOTIFICATORE: Sig. Dessì Carlo Esecutore Amministrativo categ. B1)

Il presente provvedimento ha validità a far data dalla comunicazione dello stesso ai dipendenti sopramenzionati e fino all'adozione di espresso provvedimento di revoca;

Stabilire che in base al presente atto il soggetto individuato come responsabile di procedimento dei Servizi menzionati opera nel rispetto di quanto previsto dalla L. 241/90 e s.m.i.;

L'adozione del provvedimento finale è di esclusiva competenza del Responsabile dell'Area, fatta salva la possibilità di delega da parte del Responsabile d'Area – previa adozione degli strumenti regolamentari- al Responsabile del Procedimento.

Designare i suddetti dipendenti responsabili del trattamento dei dati personali nell'ambito dei Servizi assegnati ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 30 del D.L.gs 196/2000;

Il presente provvedimento è comunicato agli interessati, firmato per accettazione, comunicato alle RSU, e inserito in copia nel fascicolo personale dei dipendenti.

**Il Responsabile del Servizio
Ing. Giacomo Obinu**