



COMUNE DI PETTORAZZA GRIMANI

PROVINCIA DI ROVIGO

DETERMINAZIONE

Copia

N.° **250** in data **02-08-2023**

Oggetto: Determina nomina responsabile del procedimento

La Responsabile del Settore Amministrativo
SSDD

Richiamato il decreto sindacale n. n. 2 del 30.07.2021 ad oggetto "Atto di nomina di Responsabile dell'Area Amministrativa - SS.DD. e Posizione Organizzativa.", con il quale viene nominata la dott.ssa Cristiana Andriotto, Istruttore Direttivo Amministrativo, Responsabile dell'Area Amministrativa – SS.DD. del Comune di Pettorazza Grimani (RO) ed il successivo decreto n. 2 del 9/02/2023 di conferma del precedente;

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 18.03.2023 di approvazione del Documento Unico di Programmazione per il triennio 2023/2025;

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 20.04.2023 di approvazione del bilancio di previsione per il triennio 2023/2025;

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, altresì, 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 della Giunta Comunale n. del 26/07/2023;

Dato atto che al Responsabile del Procedimento sono affidati i compiti di cui all'art. 6 della Legge 241/1990 e ss. mm. e ii:

Art. 6 (Compiti del responsabile del procedimento)

1. Il responsabile del procedimento:

- a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed ipresupposti 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 erronee 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 dairegolamenti;
- 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 che con la legge 241 del 1990 il legislatore ha voluto rappresentare la necessità di evidenziare la figura del responsabile del procedimento individuando una persona fisica quale soggetto con il quale il privato possa interloquire per avere contezza dell'andamentodel procedimento;

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 al Settore Amministrativo ;

Visti:

- Il D.lgs. 267/2000
- Il D.lgs. 163/2006 e la L.R. n. 5/2007
- Il D.lgs. 165/2001, in particolare l'art. 53, comma 16-ter
- La legge 190/2012 e in particolare l'art. 1, comma 32
- Il D.lgs. 33/2013 e in particolare gli articoli 37 e 23
- Lo Statuto comunale
- Il vigente Regolamento di contabilità
- Il Bilancio per l'esercizio in corso
- Il piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Il D.P.R. 62/2013, in particolare l'art. 2, comma 3

DETERMINA

di attribuire, per quanto in narrativa esposto, la responsabilità di procedimento alla Sig.ra Beccari Samanta, categoria C, posizione economica C1, dipendente di questo ente operante nell'Area Amministrativa per le funzioni, come sotto riportate:

1. Protocollazione e conservazione sostitutiva dei documenti;
2. Gestione Sportello Unico Attività Produttive;

Di dare atto che

Per istruttoria si intende:

nel rispetto dei tempi

- Predisposizione atti propedeutici (deliberazioni, determinazioni, bandi e modulistica) pubblicazioni on line sul sito istituzionale dell'amministrazione .
- Verifica della documentazione, richiesta scritta di integrazioni, ove ammissibile, comunicazione dell'accoglimento o rigetto dell'istanza.
- Provvedimento conclusivo
- Comunicazione scritta agli interessati
- La procedura deve essere preceduta dalla comunicazione dell'avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n.241 :
 - a) ai soggetti nei cui confronti il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti;
 - b) a quelli che per legge debbono intervenire;
 - c) agli altri soggetti, individuati o facilmente individuabili, che possano subire pregiudizio.

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 dell'area. Altre mansioni/incarichi potranno essere assegnate dal Responsabile del settore ai singoli Responsabili dei procedimenti ai fini di istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nelle modalità sopraccitate secondo le esigenze dettate dall'organizzazione del servizio.

di stabilire che gli atti e provvedimenti finali sono predisposti dai responsabili dei procedimenti sopra individuati, che li siglano e li trasmettono al responsabile di Settore, laddove non possano essere sottoscritti direttamente dal responsabile del procedimento.

Di dare atto che rimane impregiudicata la facoltà del Responsabile del

Settore di richiamare od avocare a sé la conduzione dei procedimenti affidati ai singoli responsabili di procedimento.

Di dare atto che il presente provvedimento è rilevante ai fini della pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del sito internet dell'ente, ai sensi del D.Lgs n.33/2013 e di quanto, altresì, disposto del D.Lgs n. 97/2016, attuativo della legge delega n. 124 del 7 agosto 2015.

Di accertare, ai fini del controllo preventivo di cui all'art. 47-bis del D.Lgs. n. 267/2000 (controllo di regolarità amministrativa e contabile), la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del Responsabile del Settore;

Di rendere dichiarazione in merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi anche potenziale, ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990 e dell'art. 6, comma 2 del D.P.R. n. 62/2013, depositandola agli atti dell'ufficio

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

- La presente determinazione diviene esecutiva con l'apposizione del Visto di Regolarità Contabile da parte del Responsabile del Servizio, che ne attesta la copertura finanziaria, ai sensi dell'art.151, comma 4°, del T.U. Ordinamento Enti Locali ex D.Lgs.vo 267/2000.
- Ai fini della pubblicità e della trasparenza amministrativa, essendo stata inserita nella raccolta di cui all'art.183 del succitato T.U., viene pubblicata all'albo pretorio comunale per gg.15 consecutivi.

Si rende noto che il Responsabile del procedimento è il Signor

Il Responsabile del Servizio
F.to

VISTO di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa relativa al presente provvedimento ai sensi del combinato disposto di cui agli artt.152, 153 e 191 del T.U. Ordinamento Enti locali ex D.lgs.vo 267/2000 e del vigente regolamento di Contabilità ex atto C.C. n.30/1998 e successivo n.91/1998.

Li, 02-08-2023

Il Responsabile del servizio Finanziario
F.to Trotti Marco

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

La presente determinazione, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa, viene pubblicata all'albo pretorio per gg.15 consecutivi.

Li

IL RESPONSABILE DELLE PUBBLICAZIONI

Mantovan Valeria