



COPIA

COMUNE DI SINISCOLA

Provincia di Nuoro

Servizi Socio Assistenziali

DETERMINAZIONE n°153 del 08-06-20

Reg. generale 786

OGGETTO: Nomina Responsabile istruttorie procedimenti afferenti al Servizio Socio-Assistenziale

Il Responsabile del Servizio

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 generale degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.112 del 30.05.2012, n. 190 dell'11/08/2015, n. 208 del 15.09.2015 e successive modificazioni;

Considerato che al Responsabile del Procedimento sono affidati i compiti di cui all'art. 6 della Legge 241/1990;

Ritenuto opportuno, in relazione al quadro generale dei procedimenti amministrativi sviluppati dall'Area Servizi Socio-Assistenziali, 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 Servizio;

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 e art. 7 del CCNL del 09.05.2006;

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

Di attribuire, per quanto in narrativa esposto, la Responsabilità di Procedimento per le seguenti attività e competenze afferenti l'Area Servizi Socio-Assistenziali, come sotto riportate:

AREA SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI	
Legge Regionale n. 20/97 - Sussidi economici a favore di persone affette da disabilità psichica.	Nicolina Bassu - Istruttore Amministrativo Cat. C
Legge Regionale n. 27/83 - Sussidi economici a favore di talassemici, emofilici ed emolinfopatici maligni.	Nicolina Bassu - Istruttore Amministrativo Cat. C
Legge Regionale n. 9/2004 - Sussidi economici a favore di persone affette da neoplasia maligna.	Nicolina Bassu - Istruttore Amministrativo Cat. C
Legge Regionale n. 11/85 - Sussidi economici a favore di nefropatici.	Nicolina Bassu - Istruttore Amministrativo Cat. C
Istruttoria Legge Regionale "Rientro emigrati"	Nicolina Bassu - Istruttore Amministrativo Cat. C
Casa di Riposo	Nicolina Bassu - Istruttore Amministrativo Cat. C
Pagamento rette in istituto	Nicolina Bassu - Istruttore Amministrativo Cat. C
Legge n. 431/98, art. 11. Fondo Nazionale per l'accesso alle abitazioni in locazione	Nicolina Bassu - Istruttore Amministrativo Cat. C
Oneri afferenti prestazioni socio-sanitarie di riabilitazione globale per i servizi residenziali e semiresidenziali erogati in favore delle persone non autosufficienti e non abbienti.	Nicolina Bassu - Istruttore Amministrativo Cat. C

Di precisare che il Responsabile del procedimento cura, 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 Servizio. Altre mansioni/incarichi potranno essere assegnate dal Responsabile del Servizio al singolo Responsabile 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 nei termini fissati da leggi e regolamenti dal responsabile dei procedimenti sopra individuati, che li sigla e li trasmette al Responsabile di Servizio che, sottoscrivendoli, ne assume la responsabilità;

Di dare atto che rimane impregiudicata la facoltà del Responsabile del Servizio di richiamare od avocare a sé la conduzione dei procedimenti affidati ai singoli responsabili di procedimento.

di dare atto che il presente atto è stato adottato nel rispetto delle disposizioni di cui ai alla L. 190/2012, dell'art. 6 del codice di comportamento dei dipendenti, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 34/2014, nonché dell'art. 7 del DPR n. 62/2013 (Obbligo di astensione).

Il Responsabile del Servizio
F.to AS.SOC. Paola Fronteddu

Parere favorevole in ordine alla regolarità ed alla correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1 del D.Lgs. 267/2000.

Siniscola,

Il Responsabile del Servizio
F.to AS.SOC. Paola Fronteddu

Parere favorevole in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1 del D.Lgs. 267/2000:

Siniscola,

Il Responsabile del Servizio Finanziario
F.to *****

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto AS.SOC. Paola Fronteddu visti gli atti d'ufficio

A T T E S T A

che la presente sarà affissa all'Albo Pretorio Comunale per 15

giorni consecutivi al n. dal 18-06-2020 al 03-07-2020

Il Responsabile del Servizio
F.to AS.SOC. Paola Fronteddu

Il presente atto è copia conforme all'originale

Il Responsabile del Servizio
AS.SOC. Paola Fronteddu