



COPIA

# COMUNE DI SINISCOLA

*Provincia di Nuoro*

**Servizi Socio Assistenziali**

**DETERMINAZIONE n°100 del 17-04-20**

Reg. generale 541

<b>OGGETTO:</b> Nomina Responsabile di procedimenti afferenti all'Area Attività Politiche Sociali.
--

## **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 Attività Politiche Sociali del Comune di Siniscola, 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 all'Area Attività Politiche Sociali del Comune di Siniscola, come sotto riportate:

<b>Competenze Istruttore Direttivo in Servizi Sociali</b>	
Legge 162/98 – Piani Personalizzati in favore di persone con disabilità. Predisposizione progetti e atti amministrativi.	Bua Maria Teresa - Istruttore Direttivo in Servizi Sociali
Progetti “Ritornare a casa”. Predisposizione progetti e atti amministrativi.	Bua Maria Teresa - Istruttore Direttivo in Servizi Sociali
R.E.I.S. - Legge regionale 2 agosto 2016, n. 18 recante Reddito di inclusione sociale–Agiudu torrau”. Predisposizione progetti e atti amministrativi.	Bua Maria Teresa - Istruttore Direttivo in Servizi Sociali
Buono spesa di cui all'OCDPC N. 658 del 29/03/2020: Predisposizione atti.	Bua Maria Teresa - Istruttore Direttivo in Servizi Sociali
“Misure straordinarie urgenti a sostegno delle famiglie per fronteggiare l'emergenza economico-sociale derivante dalla pandemia SARS- CoV-2” - Giunta Regionale N. 19/12 del 10.04.2020. Predisposizione atti amministrativi e rendicontazione.	Bua Maria Teresa - Istruttore Direttivo in Servizi Sociali
Centro Estivo Ricreativo. Predisposizione atti amministrativi.	Bua Maria Teresa - Istruttore Direttivo in Servizi Sociali

**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;

**Di stabilire** che gli atti e provvedimenti finali, sono predisposti nei termini fissati da leggi e regolamenti dal responsabile dei procedimenti sopra individuato, 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 trasmettere** copia della presente determinazione all'interessato.

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 30-04-2020 al 15-05-2020

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  
@-@ - Pag. 3 - @-@

