



COPIA

COMUNE DI SINISCOLA

Provincia di Nuoro

Ufficio di Piano

DETERMINAZIONE n°215 del 05-10-21

Reg. generale 1555

OGGETTO: P.L.U.S. Distretto di Siniscola. Nomina Responsabile istruttorie procedimenti afferenti all'Ufficio di Piano Distretto Sanitario di Siniscola.

Il Responsabile del Servizio

Visto il Decreto Sindacale n. 15 del 30/12/2019 di attribuzione dell'incarico di Responsabile di Servizio;

Vista la Delibera di C.C. n. 12 del 26/05/2021 avente per oggetto: *“Esame ed approvazione bilancio di previsione 2021/2023 di cui all'art. 11 del D.Lgs. n. 118/2011 e relativi allegati”*;

Vista la Delibera di C.C. n. 41 del 31/07/2021 avente per oggetto: *“Esame ed approvazione variazione n. 2/2021 al bilancio di previsione 2021/2023”*;

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 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'Ufficio di Piano Distretto Sanitario 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 1.04.1999, 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

- 1. Di attribuire**, per quanto in narrativa esposto, la Responsabilità di Procedimento per le seguenti attività e competenze afferenti all'Ufficio di Piano Distretto Sanitario di Siniscola, come sotto riportate:

Competenze Istruttore Direttivo in Servizi Sociali (Cat. D1)	
Reddito di Cittadinanza – Abilitazione sulla Piattaforma digitale per il Patto D'Inclusione Sociale per i Comuni di Siniscola, Lodè, Posada e Torpè.	Perdighe Angelica - Istruttore Direttivo in Servizi Sociali Cat. D1
Case manager di riferimento per le pratiche RDC dei Comuni di Siniscola, Lodè, Posada e Torpè.	Perdighe Angelica - Istruttore Direttivo in Servizi Sociali Cat. D1
Predisposizione avvio dei Progetti RDC	Perdighe Angelica - Istruttore Direttivo in Servizi Sociali Cat. D1
Predisposizione dei Progetti "Ritornare a Casa P.L.U.S." in collaborazione con l'Assistente Sociale di riferimento del Comune di residenza dell'utente.	Perdighe Angelica - Istruttore Direttivo in Servizi Sociali Cat. D1
Istruttoria delle pratiche "Ritornare a Casa P.L.U.S."	Perdighe Angelica - Istruttore Direttivo in Servizi Sociali Cat. D1

2 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;

3 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;

4 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;

5 Di trasmettere copia della presente determinazione all'interessato.

di dare atto che le informazioni e i dati relativi alle attribuzioni di cui al presente provvedimento, in ossequio al disposto dell'articolo 26 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni", verranno pubblicati sul sito on line del Comune di Siniscola e nella sezione "Amministrazione Trasparente".

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 MONNI SILVESTRA

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 29-11-2021 al 14-12-2021

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