



COMUNE DI VAL BREMBILLA
Provincia di Bergamo

DETERMINAZIONE DEL 02.03.2021
SETTORE 1° AFFARI GENERALI - SERVIZI ALLA PERSONA
N. SETTORIALE 57

OGGETTO: NOMINA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DEI SERVIZI ALLA PERSONA (UFFICIO ISTRUZIONE E SCUOLA, BIBLIOTECA E CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO, SERVIZI SOCIALI.

CIG:
CUP:

IL RESPONSABILE DEL SETTORE - BULGARELLI DOTT. GIOVANNI

PREMESSO che con Decreto del Sindaco n. 04/2021 del 01/02/2021 viene individuato nel Dott. Bulgarelli Giovanni il Responsabile della Posizione Organizzativa del Settore 1° Affari Generali - Servizi alla Persona, comprendente i servizi: demografici, leva, commercio, archivio e protocollo, urp, ced, segreteria, cimiteri, servizi sociali, pubblica istruzione, biblioteca, cultura, sport e tempo libero, attribuendogli le funzioni di cui all'art. 107 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267;

RILEVATO che:

- il Bilancio di Previsione Pluriennale per l'esercizio finanziario 2021/2023 è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 07 del 27/01/2021, esecutiva ai sensi di legge;
- il Piano Esecutivo di Gestione per l'esercizio finanziario 2021/2023 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 27/01/2021, esecutiva ai sensi di legge;

RITENUTO, al fine di assicurare gli obiettivi posti dall'Amministrazione, di attribuire, nell'ambito dei Servizi afferenti al Settore 1° Affari Generali – Servizi alla Persona, la responsabilità dei procedimenti per una maggiore efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;

RITENUTO, inoltre, doveroso adempiere alla previsione normativa di cui all'art. 4 della Legge n. 241/1990 e s.m. ed i., al fine di garantire all'utenza la trasparenza procedimentale;

VISTO l'art. 5 della Legge n. 241/1990 e s. m. ed i. che testualmente recita:

- “1. 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.
2. Fino a quando non sia effettuata l'assegnazione di cui al comma 1, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto alla unità organizzativa determinata a norma del comma 1 dell'articolo 4.”;

CONSIDERATO che al Responsabile del Procedimento sono affidati i compiti di cui all'art. 6 della Legge n. 241/1990, e testualmente:

- “1. Il responsabile del procedimento:

- a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti 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 dai regolamenti;
- 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.”;

RICONOSCIUTA la competenza ad assumere il provvedimento;

VISTI:

- il D. Lgs. n. 267/2000,
- il D. Lgs. n. 165/2001,
- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento di contabilità;
- il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione del Commissario Prefettizio n. 25 del 09/04/2014 e successive modifiche ed integrazioni,
- Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione adottato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 60 del 05/06/2020;

DETERMINA

Per tutto quanto sopra esposto in narrativa:

1) di attribuire la Responsabilità del Procedimento dei Servizi alla Persona (Ufficio Istruzione e Scuola, Biblioteca e Cultura, Sport e Tempo Libero, Servizi Sociali, alla dipendente Gervasoni Paola, Categoria B5, ai sensi dell'art. 5 della Legge n. 241/1990 e s.m. ed i, con l'esclusione dell'adozione del provvedimento finale;

2) di dare atto che il responsabile del procedimento:

- a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti 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 dai regolamenti;
- 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.”;

3) di dare atto che tra le attività e competenze attribuite, rientrano 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 Settore;

4) di conferire alla dipendente, come sopra individuata, ogni e più ampia delega di firma dei provvedimenti con la sola esclusione dei provvedimenti finali i quali dovranno però riportare il nome e la firma del Responsabile del Procedimento;

5) di dare atto che rimane impregiudicata la facoltà del Responsabile di Settore di richiamare od avocare a sé la gestione dei procedimenti affidati ai singoli Responsabili di Procedimento;

- 6) di precisare che l'attribuzione dell'incarico di Responsabile del Procedimento non comporta l'automatica attribuzione di una indennità in ordine alla quale si rinvia alla fissazione dei criteri stabiliti in sede di delegazione trattante (art. 70 quinquies, comma 1, del CCNL 21/05/2018);
- 7) di dare atto che l'unità organizzativa competente, il domicilio digitale e il nominativo del Responsabile del Procedimento sono comunicati ai soggetti di cui all'articolo 7 della L n. 241/1990 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse;
- 8) di notificare il presente atto al dipendente interessato;
- 9) di allegare il presente atto al fascicolo personale del dipendente depositato presso l'Ufficio del Personale;
- 10) di trasmettere la presente determinazione al Sindaco;
- 11) di trasmettere copia della presente all'Ufficio Segreteria e al Responsabile Settore Finanziario per quanto di competenza;
- 12) il presente atto è immediatamente esecutivo;
- 13) di pubblicare il presente provvedimento all'Albo Pretorio per 15 giorni e in Amministrazione Trasparente sottosezione Personale nonché di procedere alla pubblicazione del presente atto ai sensi dell'art. 22, comma 8, del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, che così recita “*Le determinazioni sono soggette a pubblicazione a cura dei Responsabili, i quali redigono la relativa certificazione.*”.

Val Brembilla li 02.03.2021

IL RESPONSABILE DI SETTORE

Bulgarelli dott. Giovanni

Atto firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e norme collegate.

