



COMUNE DI SAN SALVATORE TELESINO

PROVINCIA DI BENEVENTO

via Gioia, 1 • 82030 San Salvatore Telesino (Bn) • ☎ 0824.881111 • 📠 0824.881216
e mail: telesino@tin.it • sansalvatoretelesino@pec.cstsannio.it

Prot. n. 244 del 10.01.2019

OGGETTO: NOMINA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO SIG.RA GALARDO MARINA

IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA

Visto il Decreto Sindacale n. 1 del 3 gennaio 2019 con il quale sono state attribuite alla scrivente le funzioni di Responsabile dell'Area Finanziaria;

Atteso che ai sensi dell'art.107 del d.lgs n. 267/2000 al Responsabile dell'Area compete, tra l'altro, l'adozione di tutti gli atti a valenza organizzativa e di gestione del personale, nonché la designazione dei responsabili dei procedimenti amministrativi inerenti gli Uffici e/o Servizi;

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, ed in particolare gli artt. 4, 5, 6 e ss. relativi all'individuazione dei responsabili del procedimento;

Visto nello specifico la previsione dell'art. 5 comma 1 della richiamata legge n.241 il quale espressamente prevede che 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*;

Considerato che al Responsabile del procedimento sono affidati i compiti di cui all'art. 6 della predetta legge n. 241/90 ed in particolare:

1. valutare, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione di provvedimento;
2. accertare di ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adottare ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria;
3. adottare ogni misura necessaria all'adeguamento ed al sollecito svolgimento dell'istruttoria, ivi compresa la richiesta di regolarizzare atti e documenti e di integrare istanze prive di requisiti di ammissibilità;
4. curare le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
5. effettuare ogni comunicazione ai soggetti istanti ed agli altri soggetti interessati o titolari del diritto di intervenire nel procedimento, ivi compreso la comunicazione di avvio del procedimento e la comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza;
6. proporre l'indizione o, avendone la competenza, indire le conferenze di servizi di cui all'articolo 14 della citata legge n. 241/90;
7. adottare, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmettere gli atti all'organo competente per l'adozione.

Atteso che con deliberazione di Giunta comunale n. 218 del 14.07.2000 e s.m.i. è stato approvato il regolamento per gli uffici ed i servizi;

Ritenuto che per una migliore razionalizzazione degli uffici finalizzata ad offrire agli utenti un'attività ispirata ai principi di efficienza ed efficacia è opportuno provvedere all'attribuzione ratione materiae di responsabilità di procedimento ai dipendenti comunali di ruolo, in relazione alle specifiche competenze maturate;

Ritenuto opportuno individuare i responsabili del procedimento di cui alla legge 241/90;

Considerato che all'interno del settore finanziario è impiegato in modo continuativo la dipendente sig.ra **Galardo Marina** categoria "B3", profilo professionale **Esecutore Amministrativo**;

Vista la diversificata esperienza già maturata negli anni dal sunnominato dipendente sig.ra **Galardo Marina** nell'Area Finanziaria;

Visto il CCNL del 1.4.199 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il CCNL comparto Enti Locali del 31.03.1999;

Visto il D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000

DECRETA

1. **Di nominare**, ai sensi della legge 241/1990, con decorrenza dal 10.01.2019 la dipendente sig.ra **Galardo Marina** categoria “**B3**”, profilo professionale **Esecutore Amministrativo**, avente appropriata competenza, Responsabile dei seguenti procedimenti, relativamente ai quali sono affidati i compiti di cui all’art.6 della legge 241/90,:
 - Responsabile dell’ufficio tributi e di tutti i procedimenti inerenti la materia;
 - Informagiovani;
 - Rilascio di CIG – DURC – CAMERALE;
 - Fatturazione elettronica;
 - Accesso Banche Dati (INPS – ENTRATEL – Agenzia Entrate – Cassa Depositi e Prestiti);
 - Conto e relazione del personale;
 - SOSE;
2. **Di riconoscere** al responsabile del procedimento l’indennità prevista dalla contrattazione decentrata integrativa, rapportata alla categoria di appartenenza;
3. **Di dare atto** che resta impregiudicata e salva la facoltà del sottoscritto di richiamare od avocare a sé la conduzione dei procedimenti affidati;
4. **Di dare atto** che al Responsabile del procedimento designato spettano la firma degli atti e dei provvedimenti finali congiuntamente al Responsabile di Area;
5. **Di stabilire** che il Responsabile del Procedimento così individuato provvede, per quanto attiene alle proprie competenze, a predisporre le determine, le proposte di delibere, e alle comunicazioni necessarie allo svolgimento di quelle attività collegate alla propria ma di competenza di un altro responsabile;
6. **Di dare atto** che al fine di garantire il normale svolgimento dei procedimenti senza ritardo o inefficienze, il destinatario del presente provvedimento potrà essere incaricato della sostituzione di altro Responsabile di procedimento in caso di assenza o impedimento di quest’ultimo;
7. **Di disporre** la notificazione del presente atto alla parte interessata, l’invio per idonea comunicazione al Sig. Sindaco e all’ufficio personale per l’acquisizione nel fascicolo.

San Salvatore Telesino li, 10.01.2018



Il Responsabile dell’Area
Finanziaria
Rag. Anna Coletta