



COMUNE DI VALLEDOLMO

CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO

ORIGINALE

DETERMINAZIONE N. 368 REG. GEN. DEL 25-06-2024

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO N. 176
DEL 25-06-2024

Oggetto:	NOMINA RESPONSABILE DELL'UFFICIO E DEL PROCEDIMENTO NELL'AMBITO DEI SERVIZI DI ASSISTENZA SOCIALE
-----------------	---

CIG:

Il Resp.le Settore Amm.vo

Vista l'allegata proposta, che forma parte integrante del presente atto, del Responsabile del procedimento Orazio Pizzolanti;

Ritenuto che l'istruttoria preordinata alla emanazione del presente atto consenta di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000;

Verificata l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere, quindi, in posizione di conflitto di interessi, come previsto dall'art. 6 bis della Legge n. 241/90 e ss. mm. e ii.;

Visto il parere di regolarità contabile ai sensi e per gli effetti dell'art. 147 bis comma 1, a firma del responsabile del 2° Settore - Economico Finanziario;

Accertato che, sono state rispettate le misure e le prescrizioni previste dal P.T.P.C.T. del triennio 2024/2026 approvato con Delibera di Giunta Municipale n. 52 del 24/04/2024;

Tenuto conto della propria competenza a provvedere in merito, ex art. 107 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Ritenuto di dovere in conseguenza provvedere;

Vista la L.R. n. 48 dell'11.12.1991 s.m.i., che modifica ed integra l'ordinamento regionale degli EE. LL.;

Vista, in particolare, la L.r. 30/2000 s.m.i.;

Visto il vigente Statuto dell'Ente;

D E T E R M I N A

Approvare l'allegata proposta di determinazione a firma del Responsabile del Procedimento Orazio Pizzolanti, che ne forma parte integrante, ed in conseguenza adottare il presente atto con la narrativa, la motivazione e il dispositivo di cui alla proposta, che si intende integralmente trascritta.

IL Resp.le Settore Amm.vo

Geom. Orazio Pizzolanti

(Firmato digitalmente)



COMUNE DI VALLEDOLMO

CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO

Preliminare n. 180 del 24-06-2024

Oggetto:	NOMINA RESPONSABILE DELL'UFFICIO E DEL PROCEDIMENTO NELL'AMBITO DEI SERVIZI DI ASSISTENZA SOCIALE
-----------------	--

Il Responsabile del Procedimento

PREMESSO che a seguito del pensionamento della dipendente Conti Calogera si rende necessario riorganizzare l'Ufficio dei Servizi Sociali di questo Ente;

PRESO ATTO:

che l'art. 4 della Legge 241/1990 stabilisce ove non sia già direttamente stabilito - per legge o per regolamento, le pubbliche amministrazioni sono tenute a determinare per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di loro competenza l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale;

- che l'art. 5 della legge 241 del 1990 dispone che 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 procedimento, nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;
- che fino a quando non sia effettuata l'assegnazione di cui al comma 1, dell'art. 5 della medesima legge, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto alla unità organizzativa;

PRESO ATTO che il Responsabile del procedimento:

- valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione di provvedimento;
- accerta d'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 erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
- propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi di cui alla legge 241 del 1990 e di ogni altra disposizione legislative regionale cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
- cura ogni altra incombenza prevista dalla legge ovvero dai regolamenti ivi compreso i rapporti con i privati interessati e contro interessati all'azione amministrativa;

CONSIDERANDO altresì che con la legge 241 del 1990 il legislatore ha voluto rappresentare la necessità di evidenziare la figura del responsabile del procedimento individuando una persona fisica quale soggetto con il quale il privato possa interloquire per avere contezza dell'andamento del procedimento;

DATO ATTO che presso il Settore Affari Generali è inserito l'Ufficio Assistenza Sociale, con un dipendente di Categoria "C", che ha coadiuvato la ex dipendente Conti Calogera nel predetto ufficio da circa 7 anni, al quale, al fine di armonizzare la gestione dell'iter delle pratiche e delle procedure, sia opportuno attribuire la gestione dell'istruttoria e dei procedimenti in seno al predetto ufficio;

RITENUTO necessario provvedere alla designazione del Responsabile di Procedimento in via prioritaria per le procedure come di seguito riportato;
Accertamento ed impegno delle somme assegnate a questo Ente per le successive liquidazioni dei contributi per il trasporto scolastico urbano ed extraurbano;
Verifica riscossione ticket mensa;

CONSIDERATO CHE tra il personale del Settore Affari Generali, la dipendente Civiletto Maria, Istruttore Amministrativo cat. "C", ha i requisiti professionali previsti dalla normativa per espletare l'incarico di Responsabile di Procedimento degli interventi di cui sopra;

CHE per gli adempimenti amministrativi delle procedure sopra elencate, la dipendente si avvarrà della collaborazione della Sig.ra Cascio Maria Luisa, cat. LSU in qualità di supporto al RUP;

VISTO il D.U.P. 2024/2026 approvato con Delibera di Consiglio comunale n. 9 del 06.03.2024, immediatamente esecutiva;

VISTO il Bilancio di previsione approvato con Delibera di Consiglio comunale n. 12 del 15.03.2024, immediatamente esecutiva;

VISTA la delibera di G.M. n. 36 del 27.03.2024 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2024/2026;

VISTO il D.Lgs 267/2000;

VISTO il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

VISTE le vigenti norme di legge che regolano la materia;

VISTO l'O.R.EE.LL. vigente in Sicilia;

DETERMINA

per i motivi espressi in premessa:

1. Di nominare, la dipendente Civiletto Maria - Istruttore amministrativo - cat. C1, in servizio a tempo indeterminato presso questo Ente, nell'ambito delle funzioni del proprio profilo professionale, responsabile di procedimento, per quanto riguarda il Servizio di Assistenza Sociale, più specificatamente per i seguenti procedimenti amministrativi:

Gestione del servizio e rapporti con l'Assistente Sociale;
Accertamento ed impegno delle somme assegnate a questo Ente per le successive liquidazioni dei contributi;
Verifica riscossione dei ticket mensa;

2. Di dare atto che la superiore attribuzione di funzioni comporta che il dipendente citato è chiamato ad adottare nei termini stabiliti da leggi o da regolamenti, se di sua competenza, tutti i provvedimenti necessari per buon esito della procedura.

3. Di dare atto che per l'adempimento delle procedure amministrative la dipendente individuata si avvarrà della collaborazione della Sig.ra Cascio Maria Luisa, cat. LSU;

4. Di dare atto, altresì, che per quanto non previsto nel presente provvedimento viene fatto rinvio alla normativa richiamata in narrativa;

5. Di disporre la notifica del presente atto al dipendente interessato;

6. Di trasmettere il presente atto all'Ufficio personale per essere inserito, in copia, nel fascicolo personale della dipendente.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Geom. Orazio Pizzolanti

(Firmato elettronicamente)