

**COMUNE DI AMENO
PROVINCIA DI NOVARA**

DECRETO DEL SINDACO

N° 24

ASSEGNAZIONE RESPONSABILITA' UFFICI E SERVIZI E RESPONSABILITA' DI PROCEDIMENTO

IL SINDACO

PREMESSO Che a seguito delle elezioni del 26-27 maggio 2013, si è rinnovato il Consiglio Comunale e che ai sensi dell'art. 16, comma 17, lettera a), del D.L. 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148, a decorrere dal predetto rinnovo, sono attribuite in via esclusiva al Sindaco le competenze della Giunta Comunale;

VISTO l'art. 6 del vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi come integrato con deliberazione del Sindaco n. 25 in data 07.10.2013, dichiarata immediatamente eseguibile, a norma del quale la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti di natura tecnica gestionale possono essere avocati dal Sindaco al fine di conseguire contenimenti della spesa;

DATO ATTO che in assenza del Sindaco le relative funzioni sono svolte dal ViceSindaco a norma dell'art. 53 comma 2 del Dlgs 18.08.2000 n.267,

ESAMINATA la dotazione organica dell'Ente;

RITENUTO di attribuire al Sindaco la responsabilità di taluni uffici e servizi;

RILEVATO che sono assegnati ai responsabili degli uffici o dei servizi, ai sensi dell'art. 109 Dlgs 18.08.2000 n. 267, i compiti di cui all'art. 107 del medesimo Dlgs 267/2000;

RICHIAMATI gli artt. da 8 a 11 del CCNL 31 marzo 1999 e 15 del CCNL 22 gennaio 2004;

DATO ATTO della necessità di assegnare le funzioni di responsabile di procedimento ai sensi e per lo svolgimento dei compiti di cui agli artt. 5 e 6 della legge 07.08.1990 n. 241;

VISTI il Dlgs 18.08.2000 n. 267 ed il vigente Statuto Comunale;

DECRETA

1. L'assegnazione al Sindaco della responsabilità di uffici e servizi nei seguenti settori/materie:

Amministrazione generale (demografici e personale);

Polizia Locale comprendente a titolo esemplificativo e non esaustivo: polizia amministrativa (commercio, pubblici esercizi, attività ricettive e similari); polizia stradale inclusi i procedimenti di autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico, la polizia urbana e rurale; la polizia giudiziaria;

Servizi inerenti la cultura (ad esclusione dei servizi scolastici), il turismo, lo sviluppo economico;

2. Di disporre che in caso di assenza, impedimento o cessazione del responsabile di servizio di cui al punto 1 le corrispondenti funzioni siano svolte dal Vicesindaco a norma dell'art.53 comma 2 del Dlgs 18.08.2000 n.267;

3 Di assegnare le funzioni di responsabile di procedimento:

per il settore Polizia Locale a Giacomoni Silvano incaricato dipendente di altra amministrazione;

per i restanti settori di cui al precedente punto 1 alla Sig.ra Scapardini Daniela dipendente a tempo indeterminato cat. D;

4. Di confermare, con decorrenza 29.05.2013, in capo al dipendente Baronchelli Gualtiero cat.D la responsabilità nei seguenti settori/materie:

Servizi finanziari- tributari;

Sicurezza sul lavoro;

Servizi sociali;

Servizi scolastici;

Servizi tecnici (lavori pubblici e manutenzioni; patrimonio; edilizia privata ed urbanistica)

e l'indennità di funzione nell'importo massimo attribuibile a norma dell'art. del CC NL Comparto Regioni Enti Locali del 31.03.1999 pari ad annui € 12.911,50;

5. Di assegnare, in considerazione della dotazione organica dell'Ente, le funzioni di responsabile di procedimento per i servizi sociali di cui al precedente punto 4 alla Sig.ra Scapardini Daniela dipendente a tempo indeterminato di questo Ente cat. D; .

6. Di dare atto che le funzioni di responsabile di procedimento nel settore corrispondente ai servizi tecnici come riassunti al precedente punto 4 sono comprese nelle competenze della Sig.ra Duelli arch. Daniela dipendente a tempo indeterminato cat. C;

7. Di dare atto che a norma dell'art. 6 della legge 07.08.1990 n. 241 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;

8: Di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'albo pretorio e nello spazio Amministrazione trasparente del sito web istituzionale nonché a comunicazione del medesimo agli interessati.

Ameno, 07.10.2013



IL SINDACO
Dott. Roberto Neri

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Roberto Neri", is written over a horizontal line.

Il sottoscritto responsabile del servizio della pubblicazione all'albo pretorio, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che il presente decreto è stato affisso all'albo pretorio comunale, come prescritto dall'art. 124. C.1, del T.U. n. 267/2000, per quindici giorni consecutivi dal 25.11.2013 al 10.12.2013

Dalla residenza municipale, li 25.11.2013



SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Giulia Di Nuzzo

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Giulia Di Nuzzo", is written over a horizontal line.