

SEGRETARIO COMUNALE  
DECRETO DEL ~~SINDACO~~ N. 6/2016 DEL 24.11.2016

Prot. n. 6448

**CONFERIMENTO INCARICO DI RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO ALL'ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO ADDETTO AI SERVIZI DEMOGRAFICI (Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva e Statistica) ed AI SERVIZI CIMITERIALI**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**CONSIDERATO** che con decreto sindacale n. 1/2016 del 02.01.2016 il sottoscritto è stato incaricato della responsabilità della posizione organizzativa del Settore Amministrativo;

**RILEVATO** che con il medesimo provvedimento sono state conferite al sottoscritto le funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 relativamente all'area di competenza;

**DATO ATTO** che il comma 5 dell'art. 4 della legge 241/1990 stabilisce 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;*

**RITENUTO** di individuare il dipendente responsabile di alcune tipologie di procedimenti di competenza del Settore Amministrativo addetto all'Ufficio Demografici (Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva e Statistica) ed all'Ufficio servizi cimiteriali;

**DATO ATTO** che al responsabile del procedimento sono affidati i compiti di cui all'art. 6 della legge 241/90, ed in particolare;

a) adottare ogni misura necessaria all'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria, ivi compresa la richiesta di regolarizzare atti e/o documenti e di integrare istanze prive dei requisiti di ammissibilità di cui all'art. 3;

b) effettuare ogni comunicazione ai soggetti istanti ed agli altri soggetti interessati o titolari del diritto di intervenire nel procedimento, ivi compresa la comunicazione di avvio del procedimento e la comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza;

c) proporre l'indizione o indice la conferenza dei servizi di cui agli artt. 14 e ss. l. 241/1990 s.m.i.;

d) promuovere la sottoscrizione di accordi integrativi o sostitutivi ex art. 11 l. 241/1990;

e) curare le comunicazioni e le pubblicazioni previste da leggi e regolamenti, anche al fine di assicurare al provvedimento finale i requisiti di efficacia.

**VISTA** la dotazione organica di questo Comune, approvata con deliberazione giuntale n. 127 del 30.12.2015, e dato atto che il dipendente **BERGAMASCHI FABRIZIA**, categoria C, profilo professionale istruttore Amministrativo C3, è stato assegnato all'area Amministrativa di cui il sottoscritto è responsabile;

**DATO ATTO** che con precedente decreto n. 05/2015 del 01.03.2015 alla dipendente Bergamaschi Fabrizia è stato conferito incarico di responsabile di procedimento relativamente all'ufficio Demografici (anagrafe, stato civile, elettorale, leva e statistica) dal 01.01.2015 al 31.12.2015;

**CONSIDERATO** che la dipendente sopra citata fino alla data odierna ha continuato a svolgere le funzioni affidatele con il suddetto decreto;

**DATO ATTO** che al dipendente incaricato della responsabilità dei procedimenti potrà essere attribuita, una indennità ai sensi dell'art. 17 comma 2 lett. f) del C.C.N.L. 1998/2001 - comparto - Regioni-Autonomie locali;

**ATTESO** che in sede di contrattazione 2016 verrà reperita l'idonea risorsa finanziaria dell'importo di € 600,00 annuo da destinare al precitato responsabile di procedimento salvo rimodulazione del precitato importo a seguito di diversa decisione in sede di contrattazione;

**VISTO** il d.lgs. 267/2000;

**VISTA** la legge 241/1990;

**VISTO** il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 149 del 16.12.1999;

**VISTO** lo Statuto Comunale;

## DECRETA

Il dipendente **BERGAMASCHI FABRIZIA** categoria C, istruttore Amministrativo., è nominato, ai sensi dell'art. 4 della legge 241/1990, responsabile dei seguenti procedimenti:

Anagrafe/Stato civile/elettorale e leva: Responsabile dell'espletamento e istruzioni pratiche – Servizi Demografici, Stato civile, Anagrafe, Leva, Statistica, Elettorale – Riscossione diritti di Segreteria e nella fattispecie:

- Servizi demografici, Stato civile, anagrafe, Leva militare;
- Statistica, elettorale;
- Censimenti, Giudici popolari;
- Carte d'identità;
- Autenticazione, autocertificazioni,
- Anagrafe pensionati;
- Passaporti;
- Riscossioni diritti di segreteria e carte d'identità
- Servizi cimiteriali
- Ogni altra procedura richiesta dal servizio relativamente ai quali gli sono affidati i compiti di cui all'art. 6 della legge 241/1990;

al dipendente è richiesto di apporre, al termine dell'istruttoria, un visto di regolarità tecnica attestante la regolarità della istruttoria ed, in particolare, la sussistenza per ogni procedimento dei presupposti di cui all'art. 6 lett a) della legge 241/1990 (condizioni di ammissibilità, requisiti di legittimazione e presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento).

L'Istruttore Amministrativo Sig.ra **BERGAMASCHI FABRIZIA** nell'espletamento dei procedimenti amministrativi di cui sopra, dovrà attenersi alle disposizioni che verranno impartite dal Responsabile del Servizio.

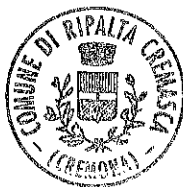
Copia del presente provvedimento sarà comunicato all'interessato e inserito nel rispettivo fascicolo personale della medesima.

Il presente decreto sarà trasmesso al Servizio Personale per ogni ulteriore adempimento conseguente;

Il presente decreto avrà decorrenza **01.01.2016** ed avrà validità fino al **31.12.2016**.

Il presente decreto sarà pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sotto sezione 1 "Personale" ai sensi del D.Lgs. 14.3.13 n. 33, oltre che all'albo pretorio on-line.

PER RICEVUTA ED ACCETTAZIONE



IL SEGRETARIO COMUNALE  
OLEOTTI DR. GIAN ANTONIO

