



# COMUNE DI RADDUSA

(Prov. di Catania)

C.A.P. 95040  
C.F. 82001950870

☎ 095/662060  
FAX 095/6629

## AREA AMMINISTRATIVA (Ufficio del Personale)

DETERMINAZIONE N. 96 DEL 18/03/2015  
REGISTRO GENERALE N. 139 DEL 30 GIU. 2015

**OGGETTO: Nomina responsabile del procedimento.**

### Il Capo Area

**Richiamata** la propria determinazione n. 47 del 18/03/2015, avente ad oggetto: “ Assegnazione delle risorse umane agli Uffici. Atto di micro-organizzazione ”;

#### Visti:

- l'Art. 5, comma 1, della Legge 241/90 e ss. mm. ii. che testualmente recita: “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 provvedimento nonché, eventualmente l'adozione del provvedimento finale”;
- l'Art. 5, comma 2, della Legge 241/90 s.m.i. che sancisce che fino a quando non sia effettuata l'assegnazione di cui al primo comma, viene considerato responsabile del singolo provvedimento il Funzionario preposto all'unità organizzativa;

**VISTO** il Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e Servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. n. 08 del 22/01/2008 e modificato con deliberazione di G.M. n. 31 del 05/03/2010 e poi con deliberazione di G.M. n. 39 del 21/04/2011 ed in data 16/02/2015 con atto n. 13;

**Ritenuto** opportuno, in relazione al quadro generale dei procedimenti amministrativi sviluppati dall'Area Affari Generali, attribuire le funzioni inerenti il ruolo di responsabile dei medesimi;

**Ritenuto**, inoltre, doveroso adempiere alla previsione normativa di cui all'art. 4 della Legge 241/90 e s.m.i., al fine di garantire all'utenza la trasparenza procedimentale particolarmente necessaria in relazione all'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi afferenti all'Area Amministrativa;

**VISTO** il D. L.vo. n. 267 del 18/08/2000;

VISTA la legge 241/1990 e ss.mm.ii;

**determina**

1) **di nominare** il Sig. Cunsolo Giuseppe Responsabile di Procedimento per le seguenti attività e competenze afferenti l'Area Amministrativa, come sotto riportate:

UFFICIO POLITICHE SOCIALI – INTERVENTI AI MINORI- ASSISTENZA SERVIZI ALLA PERSONA – DIRITTO ALLO STUDIO - BIBLIOTECA
---

**Collaboratori amministrativi:**

Ianniello Michelina	C/1
Favazza Illuminata	B/5
Incognito Carmela	B/1
Incognito Maria G.	B/1
Russo Carmela	B/1
Sansone Marianna	B/1

SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO
-------------------------------

Rizzo Francesco (Autista )	B/4
Borbone Antonina (Assistente Scuolabus)	B/1
Bommaci Giuseppa “ “	B/1

2) **di precisare** che i Responsabili dei procedimenti curano, nei termini di legge, gli adempimenti previsti dall'art. 6 della Legge 241/90 e successive modifiche e che l'elencazione delle attività e competenze suindicata non è esaustiva ma solo esemplificativa, rientrando nelle stesse anche tutte le attribuzioni complementari, funzionali e necessarie per la formazione dell'atto finale nonché di quanto espressamente attribuito, volta per volta dal responsabile dell'area. Altre mansioni/incarichi potranno essere assegnate dal Responsabile dell'Area ai singoli Responsabili dei procedimenti ai fini di istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nelle modalità sopraccitate secondo le esigenze dettate dall'organizzazione del servizio;

3) **di stabilire** che gli atti e provvedimenti finali, sono predisposti nei termini fissati da leggi e regolamenti dai responsabili dei procedimenti sopra individuati, che li siglano e li trasmettono al responsabile di area che, sottoscrivendoli, ne assume la responsabilità.

4) **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 e all'iter contrattualmente previsto.

5) **di notificare** il presente provvedimento all'interessato;

6) **Trasmettere** copia della presente al Sindaco ed al Personale interessato.

IL CAPO AREA  
(Sebastiano Moschetti)

Il Responsabile del Servizio finanziario per la regolarità contabile e per la copertura della spesa esprime parere favorevole.

Addì 23. 06. 2015



**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

### ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Su attestazione del Messo C.le si certifica che copia conforme della presente determinazione viene affissa all'Albo Pretorio on line a partire dal giorno 30 GIU. 2015 per 15 gg. consecutivi.

Addì \_\_\_\_\_

**Il Messo Comunale**

**Il Capo Area**