



COMUNE DI BELLIZZI

Provincia di Salerno

C.A.P. 84092 - Codice Fiscale e Partita IVA :02615970650

Tel. 0828/358011 - Fax 0828/355849

PROPOSTA n. 1211 del 02/12/2019

N. 131/Reg. Area

**DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE
AREA P.I. CULTURA SERVIZI DEMOGRAFICI E SERVIZI ALLA PERSONA**

N. 1017 /Reg. Generale del 2-12-2019

OGGETTO: Nomina responsabili di procedimento afferenti l'istruttoria delle attività in capo all'Area P.I. Cultura Servizi Demografici e Servizi alla Persona. Rettifica parziale determina n. 511/2019.

L'anno duemiladiciannove il giorno due del mese di dicembre nel proprio Ufficio.

IL RESPONSABILE DELL'AREA

VISTO il Decreto Sindacale n. 12 del 05.06.2019 di nomina e di assegnazione delle funzioni gestionali relativamente all'Area P.I. Cultura Servizi Demografici e Servizi alla Persona;

VISTA la propria determina n. 511 dell'11.06.2019 con la quale venivano riconfermati ed attribuiti, a far data dal 05.06.2019 e fino a diversa determinazione, la Responsabilità di Procedimento relativa alle attività e competenze afferenti l'Area P.I. Cultura Servizi Demografici e Servizi alla Persona ai dipendenti all'uopo assegnati, tenendo conto della diversificata esperienza già maturata;

ATTESO che con la citata determina il Dott. Francesco PELELLA, categoria D, p.e. D4, Istruttore Direttivo, quale responsabile dei sottoelencati procedimenti istruttori (ufficio Servizi alla Persona):

- Controllo veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione (DSC) e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio (DSAN), presentate all'Amministrazione Comunale per l'ottenimento di prestazioni sociali agevolate;
- Contributi economici diretti e indiretti ai cittadini bisognosi;
- Concessione assegno di maternità;
- Concessione assegno tre figli minori;
- Banca Dati Prestazioni Sociali Agevolate (BDPSA) - Casellario dell'Assistenza;
- Supporto inserimento pratiche agevolazione Bonus energia elettrica, gas e idrico;
- Supporto nei procedimenti istruttori relativi alla formazione delle graduatorie degli aventi diritto alla fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo;
- Supporto nella predisposizione delle autorizzazioni per l'utilizzo di strutture e impianti sportivi comunali;
- Supporto amministrativo nei procedimenti istruttori dell'Ufficio P.I., Sport, Cultura e Spettacolo;
- Adempimenti procedurali riguardanti la pubblicazione degli atti all'Albo Pretorio on line;
- "Progetto Condividere i bisogni per condividere il senso della vita - Anno 2019", già assegnato con propria determina n. 41 del 15.01.2019;

~~**VISTA** la delibera di G.C. n. 114 del 12.11.2019 con la quale l'Amministrazione Comunale ha inteso garantire ai ragazzi disabili affetti da patologie gravi, rientranti nell'art. 3, comma 3, della citata Legge 104/92, l'esonero dal pagamento del ticket mensa al fine di offrire loro una possibilità per il raggiungimento della massima autonomia possibile, nonché la migliore e più attiva partecipazione della persona handicappata alla vita della collettività;~~

VISTI:

- Art. 5, comma 1, della Legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni 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";
- 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;

DATO ATTO che al Responsabile del Procedimento sono affidati i compiti di cui all'art. 6 della Legge 241/1990, 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 o 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, anche al fine di assicurare al provvedimento finale i requisiti di efficacia;
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. 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;

VISTO il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e servizi;

RITENUTO opportuno, in relazione al quadro generale dei procedimenti amministrativi in capo all'Area Area P.I. Cultura Servizi alla Persona e Servizi Demografici, rettificare parzialmente la determina n. 511 dell'11.06.2019 assegnando al Dott. Francesco Pelella dell'Ufficio Servizi Sociali anche la responsabilità di procedimento afferente l'istruttoria delle istanze relative all'esonero dal pagamento del ticket mensa scolastica per i bambini disabili, mantenendo l'adozione e la sottoscrizione del provvedimento finale conclusivo del procedimento in capo allo scrivente;

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 Area P.I. Cultura Servizi alla Persona e Servizi Demografici;

VISTI:

- la legge n.241/1990 e s.m.i.;
- l'art. 107 del D.lgs. n. 267/2000, che individua le funzioni dei responsabili di Area;
- gli art. 27 e 32 bis del vigente regolamento di organizzazione, che stabilisce elementi, condizioni e termini generali per la nomina dei responsabili dei procedimenti da parte dei Responsabili di Area;
- la legge n.15/05 e lo statuto comunale;
- il d.lgs. n.165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;
- il vigente "Piano comunale prevenzione anticorruzione";
- il vigente "Regolamento di organizzazione" dell'Ente;
- il "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici," adottato con deliberazione di G.C. n. 23 del 13.02.2014;

DATO ATTO che con la firma della presente determinazione, la scrivente ne attesta la regolarità tecnico-amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000;

VISTO il vigente C.C.N.L.;

VISTO il T.U. sull'ordinamento Enti Locali approvato con D.lgs. n. 267 del 18/08/2000;

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

DETERMINA

LA PREMessa è parte integrante e sostanziale del presente atto e qui si intende integralmente ritrascritta;

DI RETTIFICARE, per le ragioni di cui in premessa, la determina dello scrivente n. 511 dell'11.06.2019, limitatamente alle responsabilità da attribuire al dipendente Dott. Francesco Pelella dell'Ufficio servizi Sociali;

DI ATTRIBUIRE al Dott. Francesco PELELLA, categoria D, p.e. D4, Istruttore Direttivo, a far data dal 02.12.2019 e fino a diversa determinazione, anche la Responsabilità di Procedimento relativa all'istruttoria, alle attività e alle competenze afferenti l'ammissibilità delle istanze tese ad ottenere l'esonero dal pagamento del ticket mensa per i ragazzi disabili affetti da patologie gravi rientranti nell'art. 3, comma 3, della Legge 104/92, in ossequio a quanto disposto con la delibera di G.C. n. 114 del 12.11.2019;

DI RICONFERMARE tutto quant'altro disposto, precisato e stabilito con la citata determina n. 511/2019;

DI DARE ATTO che rimane impregiudicata la facoltà del Responsabile dell'Area di richiamare oppure avocare a sé la conduzione dei procedimenti affidati ai singoli responsabili di procedimento;

DI DARE ATTO, altresì, che la presente determina:

- non comporta aspetti contabili a carico dell'Ente;
- è notificata al dipendente interessato;
- è trasmessa in unico originale all'Ufficio Segreteria per essere inserita nella raccolta ufficiale delle determine, e per il suo tramite, è trasmessa in copia all'ufficio Notifiche per la prescritta pubblicazione all'Albo Pretorio on line per gg. 15, nonché all'Ufficio Risorse Umane per essere inserita nel fascicolo personale di ciascun dipendente;

A norma dell'art. 5 della L. 241/90, si rende noto che il responsabile del procedimento è lo scrivente.

Il Responsabile dell'Area P.I. Cultura
Servizi alla Persona e Servizi Demografici
Carmine Russomando

