



COMUNE DI BELLIZZI
Provincia di Salerno
C.A.P. 84092 – Codice Fiscale e Partita IVA 02615970650
Tel. 0828/358011 – Fax 0828/355849

Area Affari Generali

Determinazione

N. 457 Reg. Generale del 14-06-2021

N. di settore 80 del 14.06.2021

Proposta n. 541 del 14.06.2021

OGGETTO: PROCEDIMENTO: ISTANZE PER CONCESSIONE ASSEGNO DI MATERNITA' (ART. 66 DELLA LEGGE 448/98 E S.M.I. E ART. 74 D.LGS. N. 151/2001 E S.M.I.) – NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO ISTRUTTORIO.

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DI AREA

L'anno duemilaventuno il giorno quattordici del mese di Giugno, nel proprio Ufficio,

IL RESPONSABILE DELL'AREA

PREMESSO:

- che l'art. 107 del D.lgs n.267/2000 individua le funzioni dei responsabili di Area dell'Amministrazione Comunale;
- che l'art. 32 bis del Regolamento di organizzazione del Comune di Bellizzi stabilisce elementi, condizioni e termini generali per la nomina dei responsabili dei procedimenti da parte del Responsabile dell'Area;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, ed in particolare gli artt. 4, 5, 6 e ss., relativi all'individuazione dei responsabili del procedimento;

ATTESO:

- che l'art. 4, 1° comma della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m., stabilisce che : "(...) le pubbliche amministrazioni sono tenute a determinare per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di loro competenza l'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale (...)";
- che l'art. 5, 1° comma 1 della citata legge n. 241/90 prevede 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";

EVIDENZIATO che al Responsabile del procedimento sono affidati i compiti di cui all'art. 6 della predetta legge n. 241/90 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;

DATO ATTO che, con Deliberazione di G.C. n. 22 del 01.04.2010, è stato approvato il "Regolamento di organizzazione" dell'Ente";
VISTE le determine:

- n. 51 del 20.02.2021, esecutiva, ad oggetto: Nomina responsabili di procedimento afferenti l'istruttoria delle attività in capo all'Area P.I., Cultura, Servizi Demografici e Servizi alla Persona;

- n. 448 del 09.06.2021, esecutiva, ad oggetto: Delibera di Giunta Comunale n. 58 del 19.05.2021 - Decreto Sindacale n. 8 del 08.06.2021 – Provvedimenti;

CONSIDERATO che il Dott. Francesco PELELLA, già nominato responsabile del procedimento indicato in oggetto, è collocato in quiescenza dal 01.05.2021 e che occorre, pertanto, assegnare ad altro dipendente la responsabilità del procedimento di cui all'oggetto;

PRECISATO che resta in capo al Responsabile dell'Area interessata l'adozione degli atti a rilevanza esterna;

VISTO l'art. 41 bis del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Ente;

VISTA la Legge n. 241/1990 e s.m.i.;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il Decreto Legislativo n. 267/2000;

VISTO il decreto sindacale n. 8 del 08.06.2021;

DATO ATTO CHE con la firma della presente determinazione il Responsabile dell'Area ne attesta la regolarità tecnico-amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis del D. Lgs. 267/00

DETERMINA

- 1) NOMINARE la dipendente Sig.ra Anna Davide, dipendente a tempo pieno e indeterminato di questo Ente, Cat. C, p.e. C3, Responsabile del Procedimento istruttorio relativo al procedimento : Concessione assegno di maternità (art. 66 della legge 448/98 e s.m.i. e art. 74 d.lgs. n. 151/2001 e s.m.i.);
- 2) DARE ATTO che il presente provvedimento non comporta aspetti contabili.

La presente individuazione non è esaustiva di ulteriori procedimenti che potranno essere attribuiti dal sottoscritto in ragione di eventuali necessità per il buon funzionamento dell'ufficio e potrà comunque in ogni caso essere modificata in qualunque momento.

Il presente atto viene trasmesso al dipendente interessato e consegnato in copia al Segretario Generale e all'Assessore competente per gli adempimenti consequenziali.

Il Responsabile Area Affari Generali
Dr. Alfonso Del Vecchio

