



COMUNE DI S. ALESSIO SICULO
(Città Metropolitana di Messina)

Determina Area Amministrativa n. **88** del **29.02.2024**

Provvedimento di nomina del responsabile del procedimento ai sensi dell'articolo 5 della legge 241/1990

IL DIRIGENTE/RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Richiamati:

- Gli artt. 5 e 6 della legge 241/1990 e s,m,i.;
- la Delibera di G.M. n. 23 del 14.03.2019 di modifica della delibera di G.M. n. 169/2000: "Approvazione regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi e rideterminazione dotazione organica" - Approvazione organigramma e funzionigramma;
- la determina sindacale n. 10 del 28.06.2022 con la quale si attribuivano alla scrivente le responsabilità dell'area amministrativa;

Rilevata la necessità di individuare i responsabili del procedimento interni in relazione ai procedimenti amministrativi relativi a ;

1. Ufficio Anagrafe e Stato Civile;
2. Ufficio Protocollo;
3. Ufficio Elettorale ;

Preso atto che in relazione ai compiti delineati – esemplificativamente – nell'articolo 6 della legge 241/1990 il responsabile del procedimento dovrà procedere, in relazione ad ogni pratica riconducibile al procedimento/i assegnato/i a:

- valutare, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità dell'istanza **ivi compreso l'avvio di comunicazione del procedimento amministrativo** ai sensi di quanto previsto negli artt. 7 e 8 della legge 241/1990 e secondo il modulo predisposto dall'ente;
- i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emana- zione di provvedimento;
- accertare d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adottare ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria;
- attivare i vari compiti relativi al soccorso istruttorio e pertanto, giusta disposizione contenuta nell'articolo 6 della legge 241/1990, potrà richiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o in- complete;
- esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
- proporre al responsabile del servizio l'indizione della conferenza dei servizi e compiere ogni atto istruttorio necessario con proposizione dei vari momenti di concertazione con il privato istante ritenuti necessari ivi compresa **la proposizione** di accordi sostitutivi o integrativi ai sensi dell' art. 11 della legge 241/1990;
- curare le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
- nell'istruttoria i dipendenti Prestipino concetta e Cingari Angela individuati quali responsabili del procedimento potranno avvalersi del personale dell'Area Amministrativa ;
- in caso di provvedimento negativo all'istanza, il responsabile del procedimento dovrà presentare preavviso di rigetto al dirigente/responsabile del servizio;
- dovrà curare la redazione della proposta finale da presentare al dirigente/ responsabile del

servizio almeno 10 giorni prima della scadenza stabilita per legge o per regolamento del procedimento amministrativo;

- rimane ferma la possibilità di avocare il procedimento e/o ogni potere di disporre il procedimento ad altro soggetto con contestuale fase di pubblicizzazione;

Ritenuto necessario individuare quali responsabili di procedimento con i connessi adempimenti come meglio specificati nel prosieguo:

- In relazione al procedimento/i amministrativo/i relativi all'Ufficio Anagrafe e Stato Civile , all'Ufficio Protocollo(Servizi Demografici ,elettorali e statistici: stato civile, anagrafe popolazione, servizio elettorale e referendum, giudici popolari, leva militare e servizio sostitutivo; autocertificazioni, autenticazioni, censimenti e statistica per la parte di competenza; Protocollo e archivio e ogni altro procedimento assegnato dal responsabile di area) la Dott.ssa Prestipino Concetta Categoria D posizione economica D2 dipendente di questo ente operante nell'Area Amministrativa- Ufficio Anagrafe e Stato Civile e in sostituzione la Sig.ra Cingari Angela Categoria C posizione economica C1 dipendente di questo ente operante nell'Area Amministrativa-Ufficio Elettorale;
- Il relazione al procedimento/i amministrativo/i relativi all'Ufficio Elettorale (servizio elettorale e referendum, giudici popolari, leva militare e servizio sostitutivo; autocertificazioni, autenticazioni, censimenti e statistica per la parte di competenza) dal Sig.ra Cingari Angela Categoria C posizione economica C1 dipendente di questo ente nell'Area-Amministrativa-Ufficio Elettorale ed in sostituzione la Dott.ssa Prestipino Concetta Categoria D posizione economica D2 dipendente di questo ente operante nell'Area Amministrativa- Ufficio Anagrafe e Stato Civile ;

DETERMINA

- **Di individuare:** - in relazione al procedimento/i amministrativo/i relativi all'Ufficio Anagrafe e Stato Civile , all'Ufficio Protocollo(Servizi Demografici ,elettorali e statistici: stato civile, anagrafe popolazione, servizio elettorale e referendum, giudici popolari, leva militare e servizio sostitutivo; autocertificazioni, autenticazioni, censimenti e statistica per la parte di competenza; Protocollo e archivio e ogni altro procedimento assegnato dal responsabile di area) la Dott.ssa Prestipino Concetta Categoria D posizione economica D2 dipendente di questo ente operante nell'Area Amministrativa- Ufficio Anagrafe e Stato Civile e in sostituzione la Sig.ra Cingari Angela Categoria C posizione economica C1 dipendente di questo ente operante nell'Area Amministrativa-Ufficio Elettorale;

- Il relazione al procedimento/i amministrativo/i relativi all'Ufficio Elettorale (servizio elettorale e referendum, giudici popolari, leva militare e servizio sostitutivo; autocertificazioni, autenticazioni, censimenti e statistica per la parte di competenza) dal Sig.ra Cingari Angela Categoria C posizione economica C1 dipendente di questo ente nell'Area-Amministrativa-Ufficio Elettorale ed in sostituzione la Dott.ssa Prestipino Concetta Categoria D posizione economica D2 dipendente di questo ente operante nell'Area Amministrativa- Ufficio Anagrafe e Stato Civile ;

Di dare atto che in riferimento all'adozione del presente atto non sussistono situazioni anche potenziali, di conflitto di interesse e che non sussistono cause di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della Legge 241/90 e s.m. e i., artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2023 e del Codice del Comportamento dell'Ente;

Di dare atto che il presente provvedimento ha decorrenza immediata e si aggiunge a eventuali ulteriori precedenti provvedimenti di attribuzioni di compiti e funzioni ove compatibili e verrà notificato ai dipendenti:Dott.ssa Concetta Prestipino;Sig.ra Cingari Angela ;

Dare atto che il presente atto verrà pubblicato all'albo pretorio *on line* dell'ente nella sezione Amministrazione Trasparente sezione Atti Amministrativi ivi resterà pubblicato fino alla modifica del presente provvedimento.

Il Responsabile dell'Area Amministrativa
Dott.ssa Caterina Quacquaro



PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTO l'art.53 della legge 142/90, recepito con l'art.1, lett."i" della L.R. n.48/91;
VISTO l'art.12 della L.R. 23/12/2000 n.30;

Ai sensi e per gli effetti delle disposizioni legislative sopra menzionate;
Per quanto concerne la sola regolarità tecnica sulla determina

ESPRIME PARERE _____

Loceve

Li 22/07/2024

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dott.ssa Quacquaro Caterina

Caterina Quacquaro



PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Il Responsabile del servizio finanziario

VISTO L'art.53 della legge 142/90, recepito con l'art.1, lett "i" della L.R.48/91;

VISTO l'art.12 della L.R. 23/12/2000 n.30;

Ai sensi e per gli effetti delle disposizioni legislative sopra menzionate;
Per quanto concerne la sola regolarità tecnica sulla determina

ESPRIME PARERE _____

Li _____

ATTESTA

la copertura finanziaria della complessiva spesa di EURO _____
sui seguenti codici e numeri:

Codice _____	Codice _____
Competenza _____	Competenza _____
Residui _____	Residui _____
Intervento _____	Intervento _____

Li _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
Dott.ssa Carmela Costantino
