



COMUNE DI MARENE

Prov. di Cuneo

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

N°: 76/2024	DATA 16/10/2024	PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI COMPETENZA DELL'AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI - Designazione del Responsabile del procedimento
----------------	--------------------	---

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTO l'art. 107, comma 3 del D. Lgs. 267/2000;

PREMESSO che:

- con la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 20/12/2023 è stato approvato il Documento unico di programmazione semplificato (DUPS) 2024/2026;
- con la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 in data 20/12/2023 è stato approvato il Bilancio di previsione 2024/2026 con i prescritti allegati;
- con la Deliberazione della Giunta Comunale n. 02 in data 18/01/2024, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato il Piano esecutivo di gestione (PEG) per il triennio 2024/2026;

Visto l'articolo 10, comma 2, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*);

Visto il Capo II (*Responsabile del procedimento*) della L. 7 agosto 1990, n.241 e, in particolare gli articoli 4 (*Unità organizzativa responsabile del procedimento*) e 5 (*Responsabile del procedimento*);

Vista la delibera della G.C. n. 71 del 10/07/2024 avente ad oggetto "Organizzazione interna dell'Ente, determinazioni in merito alla responsabilità di uffici e servizi";

Dato atto che con la suddetta deliberazione è stato stabilito:

- Di avvalersi del disposto di cui all'art. 53, comma 23 della L. 388/2000 e s.m.i. attribuendo al Sindaco la Responsabilità del Servizio Area Amministrativa, con potere di adottare atti anche di natura tecnica e gestionale;
- Di individuare nella dipendente Sig.ra Anna Capasso, istruttore amministrativo, il personale di supporto del Sindaco, per lo svolgimento dell'attività istruttoria relativa al servizio Amministrativo;
- Di definire la ripartizione delle competenze con riferimento ai capitoli del Piano esecutivo di gestione;

Visto che per lo svolgimento delle attività di competenza dell'Area Amministrativa e dei relativi procedimenti amministrativi è opportuno provvedere alla nomina formale del responsabile del procedimento;

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante: "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive modificazioni;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

Visto il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali";

Visto il vigente regolamento sul procedimento amministrativo;

Visto il vigente statuto comunale,

DETERMINA

1. Per i procedimenti amministrativi relativi alle seguenti materie:
 - Servizi scolastici e diritto allo studio
 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
 - Sport e tempo libero, giovani
 - Sviluppo e valorizzazione del turismo, manifestazioni
 - Servizi sociali
 - Rapporti con le Associazioni
 - Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici
 - Servizi informatici

È designata Responsabile del procedimento la dipendente sig.ra **Capasso Anna, AREA DEGLI ISTRUTTORI, profilo professionale ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, appartenente a questo servizio;**

2. detto responsabile dirige, coordina e cura tutte le operazioni e gli atti del procedimento; l'emanazione del provvedimento conclusivo del procedimento è riservata al sottoscritto Responsabile del servizio, che non potrà discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento se non indicandone le motivazioni nel provvedimento finale;
3. di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativo-contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;
4. di trasmettere il presente provvedimento alla dipendente Sig.ra Anna Capasso.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(Deninotti Alberto - Sindaco)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.