



COMUNE DI FAVARA
Provincia di Agrigento)

tel: 0922 448111- fax: 0922 31664

www.comune.favara.it

P.O. N. 1
AREA AMMINISTRATIVA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE P.O. N.1

n. 362 del 07/09/2018

(Reg. Gen. n. 740 del 18-09-2018)

OGGETTO	Nomina Responsabile unico del Procedimento Dipendente Morreale Antonino. Gestione status amministratori. Liquidazioni gettoni di presenza e rimborsi somme per permessi usufruiti ai datori di lavoro.
----------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

L'anno duemiladiciotto (2018), il giorno sette del mese di Settembre, nella Casa Comunale e nel suo Ufficio,

IL RESPONSABILE P.O. N.1

Vista la sotto estesa proposta del responsabile della P. O. n. 1 – Area Amministrativa – con la quale si premette:

- che è necessaria la nomina di un responsabile del procedimento inerente la liquidazione dei gettoni di presenza dei consiglieri comunali e la indennità di carica degli amministratori nonché del rimborso, ai datori di lavoro, delle somme dovute a questi ultimi per permessi usufruiti dai consiglieri comunali,

Ritenuto pertanto di dovere individuare e nominare, il Responsabile del procedimento inerente le procedure sopra indicate.

Vista la nota sopra specificata;

Visto il regolamento sull'Ordinamento Generale dei Servizi e degli Uffici;

Tenuto conto che l'art. 5 comma 1 della legge 7.8.1990, n. 241, stabilisce 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;

Visto l'art. 6 della legge 241/1990 e ss.mm. ii. che definisce i compiti del responsabile del procedimento così come appresso specificati:

- Valutare le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti per l'emanazione del provvedimento;

- Accertare di ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, adottare ogni misura necessaria per l'adeguamento ed il sollecito svolgimento dell'istruttoria;

- Curare le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;

Ritenuto necessario per esigenze di servizio, attribuire la responsabilità di alcuni procedimenti ai dipendenti di ruolo che prestano servizio nell'Area di cui si tratta di cui il sottoscritto è responsabile;

Attesa altresì la propria competenza, ai sensi del combinato disposto degli articoli 107, comma 2° e 3° e 109 comma 2° del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il D.Lgs. 18.8.2000, n. 267;

DETERMINA

La premessa è parte integrante e sostanziale della presente determinazione e si intende di seguito integralmente riportata;

Di nominare ai sensi dell'art. 5, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. il dipendente Morreale Antonino dipendente di ruolo di questo Ente, profilo professionale - Cat. B3 - Responsabile unico dei seguenti procedimenti:

- Istruttoria e predisposizione degli atti e/o provvedimenti di impegno e liquidazione dei gettoni di presenza, delle indennità di carica degli amministratori e dei consiglieri comunali,
- Istruttoria e predisposizione degli atti e/o provvedimenti di impegno e liquidazione degli oneri per permessi retribuiti ai datori di lavoro nonché rimborso spese ed indennità di missioni.

Di attribuire al suddetto dipendente la responsabilità diretta dei procedimenti amministrativi di competenza, ivi compresi la formulazione, il perfezionamento, l'adozione e la sottoscrizione dei relativi atti;

Di dare atto che l'incarico potrà essere revocato con atto scritto e motivato, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi ovvero in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi;

Di dare atto che il presente provvedimento sarà trasmesso al dipendente interessato, al responsabile dell'Anagrafe delle Prestazioni "dipendenti" Manganella Gaetano.

Di pubblicare la presente determinazione all'albo Pretorio on-line dell'Ente e sul sito istituzionale www.comune.favara.ag.it nella sezione "Amministrazione trasparente";

**Il Responsabile P.O. n. 1
Dott. Giuseppe Calabrese**

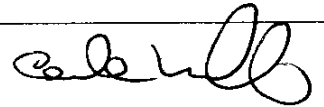


CAPITOLO N. - IMPEGNO N. DEL

Visto di regolarità contabile e per attestazione di copertura finanziaria della spesa.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
(Dott.ssa Carmela Russello)

Fertara 17/08/2018



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario comunale, su conforme attestazione del Messo comunale,

a t t e s t a

che copia della presente determinazione è stata affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi a partire dal ~~11~~ SET. 2018..... e che durante la pubblicazione non sono stati prodotti opposizioni o reclami.

Favara, il

IL MESSO COMUNALE

IL SEGRETARIO COMUNALE

.....

.....

La presente è copia conforme all'originale.

Favara, li

IL SEGRETARIO COMUNALE

IL DIRIGENTE DI DIPARTIMENTO

.....

.....