



COMUNE DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057
Via Roma, 18

PROVINCIA DI VERONA
C.F. 00360350235

Tel. 045 8290111
Fax 045 9251163

Prot. n. 5682

San Giovanni Lupatoto, 02 FEB. 2018

OGGETTO: Nomina responsabile procedimento ai sensi dell'art. 5, Legge 07/08/1990 n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni e di coordinamento degli uffici polifunzionale, reception e stato civile – Istruttore direttivo dott.ssa Alberta Gnesato.

IL DIRIGENTE

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, comma 1, della citata legge n. 241/1990 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, 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 della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale*”;

Considerato 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 d'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. proporre l'indizione, ovvero indire, avendone la competenza, 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;



COMUNE DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

Ritenuto opportuno al fine di assicurare un migliore andamento dell'attività, attribuire le funzioni di coordinamento e le mansioni inerenti il ruolo di responsabile del procedimento come indicato nel dispositivo del presente provvedimento, mantenendo l'adozione e la sottoscrizione del provvedimento finale conclusivo del procedimento in capo alla sottoscritta;

Visti:

- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il vigente regolamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione G.C. n. 186 del 25/05/1999;
- il regolamento dell'accesso civico e dell'accesso agli atti, approvato con deliberazione C.C. n. 20 del 28/04/2017;

NOMINA

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 e seguenti, della Legge n. 241/90, fino al 31/12/2018, responsabile di ciascun procedimento relativo agli atti di competenza degli uffici polifunzionale, reception e stato civile, la dipendente dott.ssa Alberta Gnesato, Istruttore direttivo di categoria giuridica D1, attribuendo alla stessa la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, relativo agli atti di competenza dei predetti uffici, ad esclusione dell'adozione del provvedimento finale.

Alla stessa è altresì attribuita la responsabilità del coordinamento dei medesimi uffici, oltre che la responsabilità del corretto adempimento in materia di trasparenza e pubblicità degli atti e delle informazioni per l'ufficio di competenza.

Di trasmettere il presente provvedimento all'interessata, agli uffici polifunzionale, reception e stato civile, all'ufficio personale, nonché di disporre la pubblicazione sul sito dell'Ente.

IL DIRIGENTE
AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA
PERSONA

dott.ssa Claudia Zanardi

