



# COMUNE DI BALSORANO

(PROVINCIA DI L'AQUILA)

C.F. 00211900667 - SEDE: Piazza T. Baldassarre n° 13 - 67052 BALSORANO

TEL 0863950741 FAX 0863951249 E-mail: sd@comune.balsorano.aq.it sd@pec.comune.balsorano.aq.it

## PROVVEDIMENTO DI NOMINA A RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

**SERVIZIO 2 - UFFICIO dello STATO CIVILE - DEMOGRAFICO – WELFARE - SUAP**

### II RESPONSABILE DELSERVIZIO

**Dott. Cesidio FALCONE**

Vista la nota con la quale comunicava l'adozione di strutture organizzative per disciplinare le funzioni fondamentali all'interno dei servizi

Sentita l'amministrazione Comunale nella persona del Legale Rappresentante p.t..

Considerato che la legge n. 241/90:

- prevede all'art. 5, comma 1, 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 procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale; precisa, altresì, al comma 2 del medesimo articolo che, fino a quando non sia effettuata l'assegnazione di cui al comma 1, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto all'unità organizzativa;

- definisce all'art. 6 i compiti del responsabile del procedimento, il quale:

a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione di provvedimento;

b) accerta di ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti a tale scopo necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;

c) propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi di cui all'art. 14 della legge n. 241/90;

d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;

e) adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione. L'organo competente per l'adozione del provvedimento finale, ove diverso dal responsabile del procedimento, non può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento se non indicandone la motivazione nel provvedimento finale.

Ritenuto opportuno, in relazione al quadro generale dei procedimenti amministrativi sviluppati dal **SERVIZIO 2 - UFFICIO dello STATO CIVILE - DEMOGRAFICO – WELFARE - SUAP**, attribuire le funzioni inerenti il ruolo di responsabile del procedimento del medesimo come indicato nel dispositivo del presente provvedimento, mantenendo la sottoscrizione di eventuali provvedimenti finali conclusivi del procedimento aventi particolare rilevanza esterna, come la sottoscrizione di contratti, o costituenti impegni a carico del bilancio comunale in capo al Responsabile del Servizio;

Ritenuto, inoltre, doveroso adempiere alla previsione normativa di cui all'art. 4 della Legge n. 241/90 e s.m.i., al fine di garantire all'utenza la trasparenza procedimentale particolarmente necessaria in relazione all'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi afferenti all'Area in argomento;







# COMUNE DI BALSORANO

(PROVINCIA DI L'AQUILA)

C.F. 00211900667 - SEDE: Piazza T. Baldassarre n° 13 - 67052 BALSORANO

TEL 0863950741 FAX 0863951249 E-mail: [sd@comune.balsorano.aq.it](mailto:sd@comune.balsorano.aq.it) [sd@pec.comune.balsorano.aq.it](mailto:sd@pec.comune.balsorano.aq.it)

## DISPONE

1. di attribuire, con decorrenza **immediata**, per quanto in narrativa esposto, la **Responsabilità del Procedimento** per le attività connesse al **SERVIZIO 2 - UFFICIO dello STATO CIVILE - DEMOGRAFICO - WELFARE - SUAP** e altri procedimenti assegnati dal segretario Comunale o dal Responsabile del Servizio al dipendente **dott. Marzio TULLIO, Categoria C posizione economica C1**, ritenendo lo stesso in possesso delle competenze e delle qualifiche adeguate e pertinenti alla funzione da ricoprire;
2. di puntualizzare che il Responsabile del procedimento cura, nei termini di legge, gli adempimenti previsti dall'art. 6 della Legge n. 241/90 e ss.mm.ii. e che l'elencazione delle attività e competenze suindicata non è esaustiva ma solo esemplificativa, rientrando nelle stesse anche tutte le attribuzioni complementari, funzionali e necessarie per la formazione dell'atto finale, nonché di quanto espressamente attribuito, se del caso e con specifico riferimento al procedimento da istruire, dal Responsabile dell'Area;
3. di statuire che la competenza sugli atti di rilevanza esterna ai fini della responsabilità del servizio resta a carico dell'attuale responsabile del Servizio.

Il presente provvedimento è comunicato al RUP nominato ed al Responsabile del Servizio Personale per gli atti e le comunicazioni di competenza e pubblicato sul sito istituzionale in Amministrazione trasparente.

Dalla Civica Residenza, 22 febbraio 2022



Il Segretario Comunale  
dott. Cesidio FALCONE