



COMUNE DI ESTERZILI
Provincia Sud Sardegna

ORIGINALE

Registro Generale n.

DETERMINAZIONE DEL SETTORE Amministrativo Finanziario

N. 15 DEL 03-02-2020

Ufficio: UFFICIO RAGIONERIA - TRIBUTI

**Oggetto: Conferimento della responsabilità dei procedimenti al dipendente
Massimiliano Campesi**

L'anno duemilaventi addì tre del mese di febbraio, il Responsabile del servizio ARESU PIETRO

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 17.05.2019 di approvazione delle modifiche alla struttura organizzativa e del funzionigramma dell'ente;

CONSIDERATO che il sottoscritto è stato incaricato della responsabilità dell'Area Amministrativa-Finanziaria ai sensi del decreto n. 3 del 19.07.2019;

RILEVATO che con il medesimo provvedimento sono state conferite al sottoscritto le funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 del d.lgs. 267/2000 relativamente all'area di competenza;

DATO ATTO che il comma 1 dell'art. 5 della legge 241/1990 stabilisce 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;*

DATO ATTO che al responsabile del procedimento sono affidati i compiti di cui all'art. 6 della legge 241/1990, ed in particolare;

a) adottare ogni misura necessaria all'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria, ivi compresa la richiesta di regolarizzare atti e/o documenti e di integrare istanze prive dei requisiti di ammissibilità di cui all'art. 3;

b) effettuare ogni comunicazione ai soggetti istanti ed agli altri soggetti interessati o titolari del diritto di intervenire nel procedimento, ivi compresa la comunicazione di avvio del procedimento e la comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza;

c) proporre l'indizione o indice la conferenza dei servizi di cui agli artt. 14 e ss. legge 241/1990 s.m.i.;

d) promuovere la sottoscrizione di accordi integrativi o sostitutivi ex art. 11 legge 241/1990;

e) curare le comunicazioni e le pubblicazioni previste da leggi e regolamenti, anche al fine di assicurare al provvedimento finale i requisiti di efficacia.

- l'adozione del provvedimento finale è riservata al sottoscritto o ad eventuale altro organo competente.

DATO ATTO che il dipendente Massimiliano Campesi, categoria D, posizione economica D1, avente profilo professionale di istruttore direttivo socio-culturale è stata assegnata all'area amministrativa-finanziaria di cui il sottoscritto è responsabile;

PRESO ATTO che il sottoscritto, nell'adottare il provvedimento finale, non potrà discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento nominato, se non mediante l'esposizione delle ragioni nel provvedimento conclusivo;

VISTA la legge 241/1990;

VISTO il d.lgs. 267/2000;

DETERMINA

- **di individuare**, ai sensi dell'art. 5 della legge 241/1990, il dipendente Massimiliano Campesi, categoria D, posizione economica D1, avente profilo professionale di istruttore direttivo socio-culturale, responsabile dei seguenti procedimenti relativamente ai quali le sono affidati i compiti di cui all'art. 6 della legge 241/1990:

LEGGI DI SETTORE:

- Progetti individualizzati di intervento ex L. 162/98;
- L.R. 11/85 Provvidenze a favore dei nefropatici. Atti di determinazione e concessione, liquidazione corrispettivi trimestrali, rendiconti e nuovi riconoscimenti;
- L.R. 27/83 Provvidenze a favore dei talassemici, emofilici e emolinfopatici maligni. Atti di determinazione e concessione, liquidazione corrispettivi trimestrali, rendiconti e nuovi riconoscimenti;
- L.R. 9/04 Provvidenze a favore dei tumorali. Atti di determinazione e concessione, liquidazione corrispettivi semestrali, rendiconti e nuovi riconoscimenti;
- Provvidenze a favore dei sofferenti mentali. Determinazione e concessione, liquidazione corrispettivi semestrali, rendiconti e nuovi riconoscimenti
- Assistenza economica in favore di soggetti bisognosi ai sensi della L.R. 15/92 e della L.R. 20/97;
- L. R. 6/2012 - povertà estreme;
- L.R. 12/85 - Rimborso spese per il trasporto ai cittadini portatori di handicap, liquidazione contributi centri di riabilitazione AIAS E LOGOS, nuovi riconoscimenti, liquidazione corrispettivi trimestrali, rendiconti;
- L.R. 4/2006 – programma ritornare a casa;
- Assistenza domiciliare anziani e disabili: servizio mensa e lavanderia. Riconoscimento nuovi utenti e determinazione contributo.
- L.R. 4/2006 art. 17 comma 2 - Gestione Progetti di inclusione sociale;
- Gestione interventi REI e REIS;
- Gestione progetto inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati;
- Gestione inserimento ricoveri in strutture e RSA (anziani, disabili ecc.);
- Provvedimenti relativi alla gestione minori in istituto e gestione rapporti con minori sottoposti a misure di affidamento al servizio sociale su incarico del Tribunale dei Minori:
 - Inserimenti
 - valutazioni
- Gestione tutela di soggetti interdetti/ o affidati a amministratore di sostegno;
- Gestione pratiche in associazione con PLUS;
- Gestione servizio socio – educativo;
- Gestione e supervisione comunità alloggio e comunità integrata;
- Gestione servizi estivi per minori e anziani;
- Gestione soggetti sottoposti a limitazione della libertà;
- Predisposizione albo beneficiari da pubblicare;

PUBBLICA ISTRUZIONE

- Borse di studio
- L.R. 05.03.2008 N.3, art. 4, comma 1, lett. L - Borse di studio.
- Borse di studio ex L. 62/2000. Legge 10.03.2000, N° 62 - ART. 1 COMMA 9. - Borse di studio spese sostenute. Rendicontazione.
- Fornitura gratuita libri di testo ex L. 448/98. LEGGE 448/1998 ART. 27 - Rimborso spese per la fornitura gratuita e/o semigratuita libri di testo. Rendicontazione.
- Legge 31/1984 Contributi istituto comprensivo e rapporti amministrativi
- Spese viaggio studenti titolari .L.R. 25.06.1984 n° 31 art. 7 – Rimborso spese viaggio studenti scuola secondaria superiore. Rendicontazione
- Mensa scolastica
- Supporto scolastico
- Servizi ausiliari all'istruzione

BIBLIOTECA

- Acquisto libri;
- Acquisto arredi;
- Liquidazione fatture;
- Progetti di gestione servizio;
- L.R. N. 64/1950 FINANZIAMENTO BIBLIOTECA - Richiesta finanziamento e rendiconto alla RA.S. - Acquisto libri e materiale audiovisivo - Acquisto attrezzature. (richiesta contributi per la biblioteca comunale e rendicontazione spese;

POLITICHE SOCIALI E GIOVANILI

- Contributi a favore degli emigrati L.R. 7/91;
- Predisposizione istruttoria pratiche per l'ammissione al regime di compensazione per la fornitura di energia; elettrica SGATE;
- Predisposizione istruttoria per le richieste di accesso contributi ore preziose;
- Assegno di maternità;
- Assegno natalità alle famiglie;
- Assegno per il nucleo familiare;
- Contributo legge 13 - Contributi per abbattimento barriere architettoniche;
- Canone locazione Legge 431/1998;
- Avvio Tirocini formativi;

CULTURA, SPORT, SPETTACOLO E TURISMO

- Approvazione e pubblicazione piano di intervento per l'assegnazione dei contributi per attività culturali e organizzazione di manifestazioni, eventi e sagre paesane; concessione e liquidazione dei contributi;
- Approvazione e pubblicazione piano di intervento per l'assegnazione dei contributi per attività sportive e organizzazione di manifestazioni sportive; concessione e liquidazione dei contributi;
- Formazione albo dei beneficiari contributi economici di cui sopra;
- Assegnazione contributi a: scuole, enti e associazioni per iniziative didattiche e di promozione educativa;
- Richiesta contributi per attività di promozione della lingua sarda (L. 482/99) e rendicontazione della spesa;
- Edilizia residenziale e economico popolare;
- Adempimenti sull' *amministrazione trasparente, anticorruzione e privacy* di competenza;
- Richiesta pubblicazioni nel sito internet per i provvedimenti di competenza;

DI PRECISARE:

Determinazione Amministrativo Finanziario n.15 del 03-02-2020 COMUNE DI ESTERZILI

- che le competenze sopra richiamate debbono intendersi a titolo esemplificativo e non esaustivo. Nuovi e maggiori compiti, di competenza del Comune, anche a seguito di attribuzioni da parte di altri enti, saranno assegnati in relazione alle competenze svolte;
- che al dipendente è richiesto di apporre, al termine dell'istruttoria, un visto di regolarità tecnica attestante la regolarità della istruttoria ed, in particolare, la sussistenza per ogni procedimento dei presupposti di cui all'art. 6 lett. a) della legge 241/1990 (condizioni di ammissibilità, requisiti di legittimazione e presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento).
- che l'incarico decorre dalla data di adozione del presente provvedimento;

Copia del presente provvedimento viene trasmesso all'interessato.

Letto e sottoscritto a norma di legge.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
AMMINISTRATIVO FINANZIARIO
ARESU PIETRO