

COPIA



COMUNE DI VILLARICCA

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

SETTORE PROPONENTE: SERVIZI SOCIO - ASSISTENZIALI - SUAP

UFFICIO PROPONENTE: SERVIZI SCOLASTICI

DETERMINAZIONE N. 559 DEL 04-07-2018

OGGETTO:	NOMINA RESPONSABILE PROCEDIMENTO GESTIONE PRATICHE SUAP IN ISTRUTTORIA ALLA DATA DEL 13.04.2018
-----------------	--

- **Vista** la Deliberazione di Giunta Comunale n. 33 del 13.04.2018, esecutiva, con la quale veniva approvata la rideterminazione della dotazione organica e la riorganizzazione della struttura organizzativa dell'Ente;
- **Vista** il decreto di nomina quale Responsabile del Settore n. 4 Servizi Socio- Assistenziali, Culturali, SUAP, conferito alla scrivente con nota prot. N. 7048 del 13.04.2018 oltre alle relative funzioni dirigenziali, ai sensi del combinato disposto tra l'art. 107, commi 2 e 3, e l'art. 109, comma 2, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- **Visti** gli artt. 4 ss. Della legge 7 agosto 1990, n. 241, che disciplinano la figura del responsabile del procedimento;
- **Viste** le Deliberazioni di Giunta Comunale n. 88 del 19.12.2011 e n. 30 del 21.05.2012, che, fra l'altro, dettano direttive ai Responsabili dei Settori al fine di ridurre al massimo il numero dei responsabili di procedimento;
- **Visto** l'art. 11, comma 8, del vigente C.C.D.I. del personale dipendente del Comune di Villaricca, che richiama, per la nomina dei responsabili di ufficio, le vigenti disposizioni del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- **Vista** altresì la Deliberazione di Giunta Comunale n. 75 del 20.12.2013, che introduce il nuovo art. 14, comma 4, del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi ed approva specifico Regolamento per l'individuazione e la nomina dei responsabili dei procedimenti;
- **Tenuto conto** che questo Settore, a seguito della deliberazione di Giunta Comunale n. 34 del 13.04.2018 ha subito una rivisitazione dello stesso, determinando una ponderosa contrazione del numero dei dipendenti assegnati che risultano, quindi, in numero insufficiente rispetto alla struttura dell'attuale dotazione organica del Comune di Villaricca;

- Vista la determinazione n. 315/2018;
- **Rilevata** la propria competenza, ai sensi dell'art. 107, comma 3, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

ATTESO CHE A SEGUITO DEL PASSAGGIO DELLA GESTIONE DELLO SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE SI SONO TRASMESSI OLTRE 500 PRATICHE IN FASE DI ISTRUTTORIA DA PARTE DEL PRECEDENTE UFFICIO SUAP;

CHE OCCORRE PROCEDERE AD ATTIVITÀ DI COMPLETAMENTO E VERIFICA DELLE PRATICHE LASCIATE IN SOSPESO ALLA DATA DEL 13.04.2018;

DATO ATTO CHE IN ESECUZIONE DELLA DELIBERA GIUNTALE N. 34/2018 “DISPORRE CHE I DIPENDENTI INTERESSATI A SPOSTAMENTO IN ALTRI SETTORI SONO TENUTI, SECONDO LA NORMATIVA VIGENTE, A PRESTARE LA MASSIMA COLLABORAZIONE NEL PASSAGGIO DI CONSEGNA AI DIPENDENTI SUBENTRANTI” NEGLI INTERESSI SUPERIORI DEL COMUNE DI VILLARICCA;

DETERMINA

PER LE MOTIVAZIONI SUESPOSTE E CHE QUI SI INTENDONO PER RIPETUTE E TRASCRITTE

- 1. Nominare** la sig.ra Chiara Cante responsabile del procedimento relativo al completamento delle pratiche SUAP giacenti alla data del 13.04.2018 ;
- 2. Che necessita eseguire** la delibera giuntales n. 34/2018 laddove recita “DISPORRE CHE I DIPENDENTI INTERESSATI A SPOSTAMENTO IN ALTRI SETTORI SONO TENUTI, SECONDO LA NORMATIVA VIGENTE, A PRESTARE LA MASSIMA COLLABORAZIONE NEL PASSAGGIO DI CONSEGNA AI DIPENDENTI SUBENTRANTI” e che pertanto per l'incarico di cui in oggetto necessita della massima collaborazione dei dipendenti del precedente Settore ex III per il passaggio di consegna ai dipendenti subentranti del nuovo Settore 4 e, nella fattispecie, alla dipendente incaricata sig.ra Chiara Cante;
- 3. Precisare** che la nomina di cui al punto precedente non è esaustiva, e comprende i compiti connessi e consequenziali a quelli assegnati, oltre che quelli che la scrivente intenderà affidare di volta in volta. Resta salva la facoltà del Capo Settore scrivente di riorganizzare le predette nomine, secondo diverse esigenze di servizio. Resta salva ad ogni modo la facoltà dell'Amministrazione comunale di procedere in ogni momento alla riorganizzazione di compiti ed uffici;
- 4. I dipendenti tutti sono tenuti** all'osservanza del Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici DPR 16 Aprile 2013 n.62, al rigoroso rispetto di quanto disposto nella delibera di Giunta Comunale n. 3/2014- Nuovo Codice di Comportamento Personale Dipendente- e nella

Delibera di Giunta Comunale n. 4/2014, nonché del vigente Piano Triennale Anticorruzione e Programma Trasparenza ed Integrità;

5. Notificare il presente provvedimento ai dipendenti interessati, ai sensi e per gli effetti degli artt. 4ss. della legge 241/1990;

6. Inviare copia del presente atto ai messi comunali per la notifica, al Segretario Generale ed all'Ufficio Personale per l'inserimento nei rispettivi fascicoli personali;

7. Inviare il presente provvedimento all'Ufficio di Segreteria Generale per la pubblicazione del presente atto, in quanto non contiene impegno di spesa.

Il Responsabile del Settore
f.to DOTT.SSA MARIA TOPO