



# COMUNE DI MILAZZO

*Città Metropolitana di Messina*

6° SETTORE - Servizi Sociali, Pubblica Istruzione, Beni Culturali, Sport, Turismo e Spettacolo

COPIA

## DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. GENERALE 2837 DEL 17-11-2022

N. SETTORE 662 DEL 17-11-2022

Oggetto:	Nomina Responsabile del Procedimento nell'ambito dei servizi di pertinenza della Pubblica Istruzione.
----------	---

Il DIRIGENTE

VISTA la proposta di determinazione di cui all'oggetto;

VISTA la L. 08/06/1990, n. 142, recepita dalla L.R. 11/12/1991, n. 48;

VISTI:

- il D.Lgs.18/08/2000, n. 267;
- il D.Lgs. 30/03/2001, n. 165;
- il D.Lgs. 23/06/2011, n. 118 e successive modificazioni;
- lo statuto comunale;
- il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- il regolamento comunale di contabilità;
- il regolamento comunale sui controlli interni;

RITENUTO che l'istruttoria preordinata all'emanazione del presente atto consente di attestare la regolarità tecnica e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, con la firma del presente atto;

RITENUTO di dover far proprio il contenuto formale e sostanziale del provvedimento proposto;

DETERMINA

di approvare ed adottare l'allegata proposta di determinazione, a firma del Responsabile del procedimento Dr. Filippo Santoro, che forma parte integrante e sostanziale del presente atto.

Il DIRIGENTE

F.to DR. DOMENICO LOMBARDO  
(Sottoscritto con firma digitale)



# COMUNE DI MILAZZO

*Città Metropolitana di Messina*

6° SETTORE - SERV. SOC., PUBBL. ISTR., BENI C., S.

## PROPOSTA DI DETERMINAZIONE

Oggetto:	Nomina Responsabile del Procedimento nell'ambito dei servizi di pertinenza della Pubblica Istruzione.
----------	---

### Il Responsabile del Procedimento

**PREMESSO** che si rende necessario riorganizzare l'Ufficio della Pubblica Istruzione in funzione dell'effettivo fabbisogno e carichi di lavoro;

**PRESO ATTO:**

- che l'art. 4 della Legge 241/1990 stabilisce ove non sia già direttamente stabilito per legge o per regolamento, le pubbliche amministrazioni sono tenute a determinare per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di loro competenza l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale;
- che l'art. 5 della legge 241 del 1990 dispone 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;
- che fino a quando non sia effettuata l'assegnazione di cui al comma 1, dell'art. 5 della medesima legge, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto alla unità organizzativa;

**PRESO ATTO** che il Responsabile del procedimento:

- valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione di provvedimento;
- accerta di ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo 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 erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
- propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi di cui alla legge 241 del 1990 e di ogni altra disposizione legislative regionale cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
- cura ogni altra incombenza prevista dalla legge ovvero dai regolamenti ivi compreso i rapporti con i privati interessati e contro interessati all'azione amministrativa;

**CONSIDERANDO** altresì che con la legge 241 del 1990 il legislatore ha voluto rappresentare la necessità di evidenziare la figura del responsabile del procedimento individuando una persona fisica quale soggetto con il quale il privato possa interloquire per avere contezza dell'andamento del procedimento;

**DATO ATTO** che presso il 6° Settore\_1° Servizio\_Pubblica Istruzione, è presente un dipendente di qualifica C, al quale, al fine di armonizzare la gestione dell'iter delle pratiche e delle procedure, sia opportuno attribuire la gestione dell'istruttoria e dei procedimenti in seno all'ufficio;

**RITENUTO** necessario provvedere alla designazione del Responsabile di Procedimento in via prioritaria per le procedure come di seguito riportato;

1. Accertamento ed impegno delle somme assegnate a questo Ente per le successive liquidazioni dei contributi per il trasporto scolastico urbano ed extraurbano;
2. Verifica riscossione ticket mensa;
3. Fornitura semigratuita e gratuita dei Libri di testo; Buoni Libro; Borse di Studio; nonchè tutti gli altri servizi di competenza dell'Ufficio Pubblica Istruzione non assegnati ad altra unità di personale;

**CONSIDERATO CHE** tra il personale del 6° Settore - 1° Servizio\_Pubblica Istruzione, la Sig.ra Boccanera Rosella, Istruttore Amministrativo cat. C, ha i requisiti professionali previsti dalla normativa per espletare l'incarico di Responsabile di Procedimento degli interventi di cui sopra;

**CHE** per gli adempimenti amministrativi delle procedure sopra elencate, la dipendente si avvarrà della collaborazione della sig.ra De Felice Pasqua, cat. A LSU in qualità di supporto al RUP in servizio presso il 6° Settore\_1° Servizio\_Pubblica Istruzione;

**CHE** con deliberazione del C.C. n. 24 del 07/04/2022 è stato approvato il bilancio di previsione finanziaria 2022/2024 (art. 151 del D.Lgs. 267/2000, art.10 del D.Lgs. n.118/2011);

**VISTO** il D.Lgs 267/2000;

**VISTO** il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

**VISTE** le vigenti norme di legge che regolano la materia;

**VISTO** l'O.R.EE.LL. vigente in Sicilia;

### **DETERMINA**

per i motivi espressi in premessa:

1. Di nominare, la dipendente sig.ra Boccanera Rosella - Istruttore amministrativo - cat. C1, in servizio a tempo indeterminato presso questo Ente, nell'ambito delle funzioni del proprio profilo professionale, responsabile di procedimento, per quanto riguarda il Servizio Pubblica Istruzione, più specificatamente per i seguenti procedimenti amministrativi:
  - Accertamento ed impegno delle somme assegnate a questo Ente per le successive liquidazioni dei contributi per il trasporto scolastico urbano ed extraurbano;
  - Verifica riscossione ticket mensa;
  - Fornitura semigratuita e gratuita dei Libri di testo; Buoni Libro; Borse di Studio; nonchè tutti gli altri servizi di competenza dell'Ufficio Pubblica Istruzione non assegnati ad altra unità di personale.
2. Di dare atto che la superiore attribuzione di funzioni comporta che il dipendente citato è chiamato ad adottare nei termini stabiliti da leggi o da regolamenti, se di sua competenza, tutti i provvedimenti necessari per buon esito della procedura.
3. Di dare atto che per l'adempimento delle procedure amministrative la dipendente individuata si avvarrà della collaborazione della sig.ra De Felice Pasqua, cat. A LSU in qualità di supporto al RUP in servizio presso il 6° Settore\_1° Servizio Pubblica Istruzione.
4. Di dare atto, altresì, che per quanto non previsto nel presente provvedimento viene fatto rinvio alla normativa richiamata in narrativa.
5. Di disporre la notifica del presente atto al dipendente interessato.
6. Di trasmettere il presente atto all'Ufficio personale per essere inserito, in copia, nel fascicolo personale della dipendente.

Il Responsabile del procedimento

F.to Dr. Filippo Santoro

(Sottoscritto con firma elettronica)



## ESTREMI DI PUBBLICAZIONE ALL'ALBO DELL'ENTE

(art.47 c.1 legge 8/6/1990, n°142)

Si attesta che la presente determinazione n. 2837 del 17-11-2022, viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line del portale per 15 giorni consecutivi, con decorrenza dal 17-11-2022.

N. Reg. Albo: 4952

Milazzo, li 17-11-2022

Il Responsabile della pubblicazione

F.to Saveria Cannistra'

(Sottoscritto con firma digitale)