

# COMUNE DI BELVEDERE MARITTIMO

## ( PROVINCIA DI COSENZA )

REGISTRO CRONOLOGICO

GENERALE N. **493** DEL **22 OTT. 2014**

### SETTORE UFFICIO TECNICO

**SERVIZIO:** 2° - MANUTENZIONE

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO:** P.A. ANTONIO SCRIVANO

**RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:**

### ORIGINALE DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO

N. 177 DEL 21.10.2014

**OGGETTO:** NOMINA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO UFFICIO TECNICO  
SETTORE "MANUTENZIONE"

#### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

**VISTO** il D.L.vo n. 267 del 18.08.2000 e s.m. ed i.;

**VISTO** il Decreto Sindacale Prot. n. 9751, del 01/07/2014, di "Nomina dei Responsabili dell'Ufficio Tecnico Comunale";

#### PREMESSO

**CHE** il sottoscritto p.a. Antonio SCRIVANO è stato nominato Responsabile del Servizio "Manutenzione" dell'Ente con Decreto Sindacale prot. n. 9753 del 01.07.2014;

**CHE** il Responsabile del Servizio non può assolvere direttamente a tutti i compiti e a tutte le verifiche, pertanto 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, l'adozione del provvedimento finale;

#### VISTI:

- l'art. 6 della Legge 241/1990 e s.m.i. che definisce i compiti del Responsabile del Procedimento;
- l'art. 5 comma 2 del D. Lgs 165/2001 e s.m.i.;
- l'art. 10 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i.;
- gli artt. 8 e 10 del D.P.R. 207/2010;
- il D. Lgs. 267/2000;

**VISTA** la vigente pianta organica nella quale il dipendente p.i. Pasquale Servidio è stato assegnato al Servizio Manutenzione per l'espletamento di mansioni proprie della categoria di appartenenza;

**RITENUTO** che il Responsabile del Servizio Manutenzione mantiene l'onere dell'emanazione del provvedimento finale con valenza all'esterno;

**CHE** ogni documento, senza alcuna eccezione, deve contenere in calce la firma del Responsabile del Procedimento che ne ha curato l'istruttoria nonché lo ha portato a compimento nei tempi previsti dalla Legge;

**ACCERTATA** la conformità del presente provvedimento con gli atti di indirizzo politico-gestionale;

**ATTESA** altresì la propria competenza, ai sensi del combinato disposto degli artt. 107 e 109 del D. Lgs. 267/2000 e D.Lgs. 165/2001,

### **D E T E R M I N A**

- 1) **DI NOMINARE** il dipendente p.i. Pasquale Servidio, profilo giuridico "Istruttore Tecnico", cat. "C5", posizione economica "C5", Responsabile del Procedimento del Settore "Manutenzione", a far data dall'anno 2014, per l'istruttoria dei seguenti atti:
  - Manutenzione di beni comunali (acquedotto, fognatura, strade, edifici, etc.);
  - Accertamenti, verifiche e controlli, inerenti i servizi;
  - Procedimenti amministrativi inerenti la manutenzione, ed i servizi.
- 2) **DI STABILIRE** che, in base al presente provvedimento, il Responsabile del Procedimento p.i. Pasquale Servidio, opera nel rispetto di quanto previsto, dalla Legge 241/1990, dal D.Lgs. 163/2006 e dal D.P.R. 207/2010;
- 3) **DI DARE ATTO** infine che, salvo i casi espressamente previsti per Legge, l'adozione del provvedimento finale è di esclusiva competenza del Responsabile del Servizio "Manutenzione", fatta salva la possibilità di esercizio, in via espressa, del potere di delega al Responsabile del Procedimento, nei modi indicati dalla legislazione vigente;
- 4) **DI FORNIRE** al Responsabile del Procedimento sopra indicato le indicazioni e gli indirizzi adeguati affinché venga consentita una regolare ed ordinata attività di gestione dei procedimenti di competenza;
- 5) **DI SPECIFICARE** che il presente atto terminerà i propri effetti con successivo provvedimento;
- 6) **NOTIFICARE** copia del presente Provvedimento al dipendente p.i. Pasquale Servidio.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
(p.a. Antonio SCRIVANO)



- ☐ **VISTO** di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della presente determinazione, ai sensi dell'art. 49 comma 1° e 153 comma 5° del D.L.vo n. 267/2000, che pertanto, in data odierna diviene esecutiva.

Bilancio di Previsione 2014 Tit. \_\_\_\_\_ Funzione \_\_\_\_\_ Servizio \_\_\_\_\_ Intervento \_\_\_\_\_.

Gestione Residui Passivi ex Cap. \_\_\_\_\_ Art. \_\_\_\_\_.

NOTE.....  
.....

Data.....

**IL RESPONSABILE  
DELL'UFFICIO DI RAGIONERIA**  
.....

www.AlboPretorionline.it 221014

## ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio, attesta che la presente determinazione è stata affissa all'Albo Pretorio, per quindici giorni consecutivi dal 22 OTT. 2014 al \_\_\_\_\_ come prescritto dall'art. 124 - comma 1 del D.L.vo n. 267/2000.

(N. 1255 Reg. Pub.)

Lì..... 22 OTT. 2014 .....



**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**IL SEGRETARIO COMUNALE CAPO**

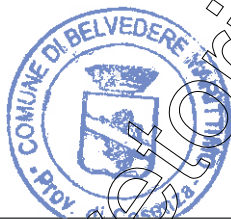
Dr. Giancarlo Sirimarco

**DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA' (AI SENSI del D.L.vo n. 267 del 18.08.2000 )**

**DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA** 22 OTT. 2014

- ( ) in quanto non soggetta a controllo preventivo di legittimità per la scadenza del termine dei 10 giorni dalla pubblicazione ai sensi dell'art. 134 comma 3° del D.L.vo n. 267/2000;
- ( ) in quanto dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell' art. 134 - comma 43 – del D.L.vo n. 267/2000;
- ( ) in quanto soggetta a controllo preventivo di legittimità ai sensi dell'art. 126 comma 1° del D.L.vo n. 267/2000;
- ( ) per la scadenza del termine di 30 giorni di cui all'art. 134 comma 1° del D.L.vo n. 267/2000;
- ( ) per la comunicazione del CO.RE.CO. di assenza di vizi di legittimità ai sensi dell'art. 134 comma 1° del D.L.vo n. 267/2000.

Lì..... 22 OTT. 2014 .....



**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**IL SEGRETARIO COMUNALE CAPO**

.... Dr. Giancarlo Sirimarco .....

www.AlboPretorio.it