

# COMUNE DI MONTEPAONE

(PROVINCIA DI CATANZARO)

AREA URBANISTICA

Prot.n.\_1152\_\_\_\_\_

## PROVVEDIMENTO DI INDIVIDUAZIONE RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO E DI ASSEGNAZIONE RELATIVE FUNZIONI

### IL RESPONSABILE DELL'AREA

#### Atteso che :

- L'art. 22 del Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi e s.m.i.: approvato con deliberazione della Giunta Comunale n°140 del 20.10.2011;
- Il quale recita: “ Nell'ambito delle materie di propria competenza i Responsabili delle aree/servizi individuano responsabili delle attività istruttorie e di ogni altro adempimento procedurale connesso all'emanazione di provvedimenti amministrativi “;
- : “ Essi, ai sensi del vigente Regolamento Comunale sul procedimento amministrativo possono assegnare ad altri dipendenti, appartenenti funzionalmente alla propria area o unità organizzativa, la cura, l'istruzione e l'autonomo compimento di taluni procedimenti amministrativi di propria competenza, ivi compresa la formulazione, il perfezionamento, l'adozione, dei connessi impegni di spesa, ove tali dipendenti siano in possesso di idoneo spessore professionale di specifiche attitudini, con riguardo alle esperienze lavorative pregresse ed ai risultati conseguiti. In tal caso gli atti e le proposte devono essere corredati dal visto del Responsabile dell'Area. Il provvedimento relativo all'assegnazione delle suddette funzioni deve contenere le direttive necessarie per il migliore assolvimento delle attività assegnate, con particolare riguardo all'indicazione degli obiettivi e risultati gestionali da perseguire, a consuntivo, la corretta e puntuale verifica dei risultati conseguiti
- con riferimento all'esigenza di fronteggiare il puntuale assolvimento delle pratiche di settore ed in relazione alla necessità di razionalizzare adeguatamente il lavoro d'ufficio conformemente all'esposta disciplina regolamentare e alla luce delle determinazioni assunte dall'Amministrazione Comunale, si ritiene di individuare nella persona del sig.ra **Migliarese Concetta nata a Montepaone il 11/12/1965** dipendente di quest'Ente il Responsabile del Procedimento e di ogni altro adempimento connesso ai servizi della **Gestione del Demanio Marittimo e Demanio Comunale** con l'assegnazione delle relative funzioni;
- vista la circolare del Segretario Comunale del 13.01.2006 prot.n°405;

### INDIVIDUA

La sig.ra **Migliarese Concetta**, meglio in premessa generalizzata, **Responsabile del Procedimento** e di ogni altro adempimento connesso ai servizi “**Demanio Marittimo e Demanio Comunale**”, nonché l'adempimento di tutti gli atti del demanio relativi alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza.

### ASSEGNA

Alla stessa Dipendente il compimento dei procedimenti amministrativi dei citati servizi nel rispetto della disciplina regolamentare sopra richiamata.

### DISPONE

La notifica del presente atto all'interessato e la trasmissione di copia dello stesso al Segretario Comunale ed al Responsabile del Servizio finanziario dell'Ente.

Montepaone, Li **06.02.2014**

IL RESPONSABILE DELL'AREA  
( Geom. Francesco FICCHI' )