



# COMUNE DI CONDOFURI

*CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA*

**OGGETTO: NOMINA RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO**

## IL SEGRETARIO COMUNALE

**PREMESSO** che:

- si ravvisa l'esigenza di provvedere ad individuare una figura professionale, nell'ambito delle risorse umane rinvenienti nell'organizzazione dell'Ente, in possesso di adeguata esperienza nell'esecuzione di attività e funzioni gestionali amministrative, nella gestione delle incombenze dell'Ufficio di Segreteria comunale;
- tale esigenza si rende ancora più pressante non solo per il carico di lavoro riconducibile al multi disimpegno di incombenze gestionali, ma è resa ancora più gravosa per la presenza non giornaliera del Segretario comunale a mezzo reggenza a scavalco, essendo vacante la Segreteria comunale;
- tale individuazione e nomina si rende altresì necessaria al fine di presidiare la necessità di:
  - evitare la paralisi o l'assoluto rallentamento di alcune attività, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità della gestione amministrativa;
  - di rispettare i tempi procedurali previsti *ratione materiae* per ogni singolo procedimento;

**VISTI:**

- l'articolo 4, "Unità organizzativa responsabile del procedimento", L. 241/1990, che stabilisce "*(omissis) 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*";
- l'articolo 5, "Responsabile del procedimento", L. 241/1990, che recita: "*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. 2. Fino a quando non sia effettuata l'assegnazione di cui al comma 1, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto all'unità organizzativa determinata a norma del comma 1 dell'articolo 4*";

**RITENUTO**, nel rispetto dei principi di trasparenza, efficienza ed efficacia, di individuare ed assegnare le responsabilità dei procedimenti come segue, tenuto conto della dotazione organica, della professionalità e della idoneità dei soggetti, dei titoli di studio, della formazione professionale ed esperienza negli specifici ambiti, precisando che le attività sono di supporto ai procedimenti e per ciascun procedimento è individuato un unico responsabile;

**CONSIDERATO** che dunque questo Ufficio ravvisa l'esigenza, dopo aver scrutinato i profili professionali del personale, viene individuata la dipendente comunale D.ssa Giuseppina Nicoldemi, la figura professionale idonea, quanto a titolo di studio, a formazione professionale ed esperienza nello specifico ambito funzionale della gestione dei procedimenti riconducibili alla Segreteria comunale, per la cura e la gestione di tutte le attività afferenti a detta funzione;

**RICHIAMATO** l'art. 6-bis "Conflitto di interessi", L. 241/1990, che recita: "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale";

**ATTESTATA** la regolarità tecnica del presente atto e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1, del D.Lgs. 267/2000;

**DECRETA**

- per le motivazioni indicate in premessa e espressamente richiamate quali parte integrante e sostanziale del presente atto, di assegnare come assegna, nel rispetto dei principi di trasparenza, efficienza ed efficacia, la responsabilità dei procedimenti riconducibili all'Ufficio del Segretario comunale, in pendenza della durata del suo mandato di reggente a scavalco dell'Ufficio di Segreteria comunale, alla dipendente a tempo indeterminato D.ssa Giuseppina Nicodemi, che provvederà alla sottoscrizione del presente provvedimento in calce in segno di accettazione;
- di disporre, come dispone, la comunicazione del presente decreto alla citata dipendente, dando atto che lo stesso ha efficacia immediata, facendo salva la revoca ante tempus del presente decreto per sopravvenute esigenze organizzative, valutazioni afferenti il migliore perseguitamento del pubblico interesse.

Condofuri, 31 dicembre 2024

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Pietro Emilio

