



Associazione dei Comuni del Parco Intercomunale delle Colline Carniche
Villa Santina – Enemonzo – Lauco – Raveo

Conferenza di Servizio 6 marzo 2014 - ore 14.30 – Villa Santina

COMUNE		IN QUALITA' DI	PRESENTE	ASSENTE
Villa Santina	Raffaello Del Moro	Segretario com. RS /amministrativo	si	
Villa Santina	Giacomo Bonanni	RS Finanziario/istruzione	si	
Raveo	Andrea Paschini	RS Manutenzioni/Parco/Info/Sviluppo economico	si	
Lauco	Roberta Cimiotti	RS Progetti Com	si	
Villa Santina	Michele Schneider	RS Urbanistica/OOPP/	si	

Partecipano la dr.ssa Viviana Cacitti, referente della Comunità Montana, per IRIDE ed il RSOOPP, Comune di Lauco, arch. Gino Veritti.

1. IRIDE:

Viene analizzato, corretto e modificato l'organigramma riportato in IRIDE, sulla base di quanto contenuto nella GC 104, del 24.12.2013, situazione al 28.11.2013.(rectius, situazione al 17.02.2014, così come pubblicato sui siti dei 4 Comuni, Associazione intercomunale, Amministrazione trasparente. Organigramma, articolazione uffici (http://www.comune.villasantina.ud.it/uploads/media/organigramma_al_17.02.14_e_servizi_non_associati.pdf).

Si prende impegno a verificare, modificare e definire, per quanto di competenza, i procedimenti, i relativi Responsabili di Servizio e Responsabili di Procedimento, per i procedimenti non ancora definiti, così come riportato nei siti web dei Comuni, Amministrazione trasparente, Elenco procedimenti (<http://www.comune.villasantina.ud.it/Attivita-e-procedimenti.5206.0.html>).

Per quanto riguarda i Responsabili di Procedimento, si richiama l'art. 6 della L 241/1990, e regolamenti organizzatori adottati dagli enti:

“Il responsabile del procedimento esercita le attribuzioni contemplate dagli artt. 5 e 6 della legge n. 241/90 e dal regolamento in materia di termine e di responsabile del procedimento e svolge i compiti attinenti all'applicazione delle disposizioni della legge n. 445/2000. In particolare:
valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti 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;
cura direttamente le comunicazioni, ivi compresa quella di avvio del procedimento, le pubblicazioni e le notificazioni;
trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione del provvedimento finale, qualora l'adozione del provvedimento non rientri nella sua competenza.

Comune di Villa Santina

piazza Venezia, 1- 33029 Villa Santina - Tel 0433/74141 - 0433/750105

C.F. 84000170302 - P. IVA 01093070306 - ccp 11502333

www.segreteria@com-villa-santina.regione.fvg.it / www.comune.villasantina.ud.it/



Associazione dei Comuni del Parco Intercomunale delle Colline Carniche

Villa Santina – Enemonzo – Lauco – Raveo

Il Responsabile di servizio titolare di posizione organizzativa provvede altresì ad assegnare ai dipendenti addetti al proprio servizio, la responsabilità dell'esecuzione delle procedure di competenza dell'ente non aventi carattere provvedimentale.

Il Responsabile di servizio titolare di posizione organizzativa provvederà ad assegnare ad altro dipendente addetto al proprio servizio la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale, inerente il singolo procedimento amministrativo, ovvero anche per categorie generali di procedimento, in caso di assenza o impedimento del dipendente titolare della responsabilità del procedimento medesimo.

Ai dipendenti nominati responsabili di procedimento viene corrisposta ai sensi dell'art. 21, comma 2, lett.e) C.C.R.L. 01/08/2002, una specifica indennità nella misura stabilita in sede di contrattazione decentrata. “

Si stabilisce, dopo discussione, di far apporre la firma (digitale), sulle proposte di determina e delibera, al Responsabile del Procedimento. Escluse le Cat. B, Istruttori, nel caso in cui il RS curi direttamente il procedimento e salva diversa disposizione del Responsabile del Servizio. Si da atto, peraltro, della tracciabilità dei vari passaggi riportati, comunque, dal sistema IRIDE.

Si stabilisce di mantenere l'attuale forma e procedura nel confezionare, adottare e pubblicare le delibere della GC e del CC:

- Proposta sottoscritta (digitalmente) dal RS e, eventualmente, in base alle sopraddette considerazioni, dal RP, munita del parere del RS Finanziario;
- Sottoposizione della proposta, munita dei pareri, all'organo deliberante;
- Approvazione/respingimento della proposta, con pubblicazione della decisione dell'organo, della proposta e dei pareri, art. 49 del 267/200:

Pareri dei responsabili dei servizi

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed al consiglio che non sia mero atto, di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

2. Nel caso in cui l'ente non abbia i responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario dell'ente, in relazione alle sue competenze.

3. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

Si rinvia a data da definire, la formale applicazione dei procedimenti informatici Delibere/Determine - IRIDE.

Esce Gino Veritti / Viviana Cacitti;

2. PERFORMANCES 2013;

Vengono esaminati, valutati e definiti i risultati relativi alle performances 2013, attribuendo i relativi dati.

Si dispone l'inoltro, unitamente al 2011 e 2012, delle Performances 2013, all'O.I.V. per il competente parere, per la sottoposizione alle rispettive G.C.

La CS termina alle ore 17,00 c.a.

Il Segretario coordinatore -verbalizzante
dr. Raffaello Del Moro