



COMUNE DI TISSI

PROVINCIA DI SASSARI

DETERMINAZIONE

Area Servizi Generali - Demografici e Sociali

n° Reg. Gen. 3 del 07-01-2026 (Determinazione del settore n. 2)	OGGETTO: Nomina del responsabile del procedimento ex artt. 5 ss. L. 241/1990 nell'ambito dell'ufficio dei Servizi Demografici (anagrafe, stato civile, polizia mortuaria elettorale leva, statistica) anno 2026.
--	---

L'anno duemilaventisei addì sette del mese di gennaio

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Ritenuta preliminarmente la propria competenza all'adozione del presente atto in virtù del decreto del Sindaco n. 9 del 31-10-2024;

Dato atto che con delibera del Consiglio Comunale n.31 in data 30-12-2025 è stato approvato il DUP per il triennio 2026-2028;

Dato atto che con delibera del Consiglio Comunale n. 32 in data 30-12-2025 è stato approvato il Bilancio per il triennio 2026-2028;

Dato atto che:

- l'istruttoria ai fini dell'adozione del presente atto è stata espletata dalla Responsabile del procedimento dott.ssa Viviana Cossu;
- ai sensi dell'art. 6 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. non è stata rilevata la presenza di situazioni di conflitto di interesse;
- il presente provvedimento verrà sottoposto al controllo secondo le modalità disciplinate nel Regolamento per la disciplina dei controlli interni, vigente;

Visto il combinato disposto degli Artt. 2 - 4 e 5 del D. Lgs n. 165/2001 in base al quale competono agli organi di governo le funzioni di indirizzo politico-amministrativo relative alla macro-organizzazione degli uffici, attribuendo le determinazioni per la micro-organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro agli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro;

Premesso che:

- per procedimento amministrativo si intende una successione logica e cronologica di atti, posti in essere dallo stesso organo o da organi diversi, con preordinazione alla adozione del provvedimento amministrativo costituente atto terminale della serie;

- il procedimento amministrativo è caratterizzato da una serie di passaggi che si possono suddividere in quattro fasi principali: la fase dell'iniziativa, quella istruttoria, quella decisoria e quella integrativa dell'efficacia;

Visto l'art. 5, comma 1, della Legge 241/90 che testualmente recita: *“Il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o altro dipendente addetto all'unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale”*;

Considerato 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;

Considerato che al Responsabile del procedimento, come previsto dall'art. 6 della Legge 241/90, sono affidati i seguenti compiti:

- a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità i requisiti di legittimazione e i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
- b) accerta di ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti a tale scopo 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 erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
- c) propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi di cui all'articolo 14;
- d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
- e) adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione. L'organo competente per l'adozione del provvedimento finale, ove diverso dal responsabile del procedimento, non può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento se non indicandone la motivazione nel provvedimento finale;

Considerato che nell'area Area Affari Generali – Servizi demografici e servizi sociali, di propria competenza, attualmente è in servizio all'Ufficio “Servizi Demografici” una sola unità appartenente alla categoria giuridica C;

Ritenuto che non sussistono, salve situazioni di cui allo stato attuale non vi è conoscenza, cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento al codice di comportamento e alla normativa anticorruzione;

Ritenuto, dunque, opportuno, nell'ambito dell'autonomia organizzativa concessagli all'interno della propria struttura e ai sensi della normativa precedentemente enunciata, demandare i seguenti procedimenti amministrativi alla dipendente Monica Canu Cat. C:

- ai procedimenti afferenti all'Ufficio dei Servizi Demografici: anagrafe, stato civile, elettorale, leva e statistica;
- ai procedimenti di Polizia Mortuaria; e di incaricarla al rilascio delle autorizzazioni di Polizia Mortuaria, ed atti correlati, che sottoscriverà come “responsabile del procedimento”, in particolare:
 - a) autorizzazione al trasporto di salma, resti mortali od ossei, ceneri (compresi i trasporti da e per l'estero);
 - b) autorizzazione esumazioni od estumulazioni straordinarie;
 - c) autorizzazioni all'affidamento di urna cineraria;

Visti:

- il Decreto legislativo n. 267/2000;
- il Decreto legislativo 165/2001;

- il Decreto legislativo 118/2011;
- la Legge 241/90;
- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento degli uffici e dei servizi;
- il vigente Regolamento di contabilità;

Dato atto della correttezza e regolarità dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147 – *bis* D. Lgs. 267/2000;

DETERMINA

Per le motivazioni espresse in premessa e qui interamente richiamate quale parte integrante e sostanziale del presente dispositivo,

1. Di nominare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 della Legge 241/90 ss.mm.ii., la dipendente a tempo indeterminato Monica Canu quale Responsabile di Procedimento Amministrativo relativamente:

- ai procedimenti afferenti all'Ufficio dei Servizi demografici: anagrafe, stato civile, elettorale, leva e statistica;

- ai procedimenti di Polizia Mortuaria; e di incaricarla al rilascio delle autorizzazioni di Polizia Mortuaria, ed atti correlati, che sottoscriverà come “responsabile del procedimento”, in particolare:

- d) autorizzazione al trasporto di salma, resti mortali od ossei, ceneri (compresi i trasporti da e per l'estero);
- e) autorizzazione esumazioni od estumulazioni straordinarie;
- f) autorizzazioni all'affidamento di urna cineraria;

2. Di precisare che i Responsabili dei procedimenti curano, nei termini di legge, gli adempimenti previsti dall'art. 6 della Legge 241/90 e che l'elencazione delle attività e competenze non è esaustiva ma solo esemplificativa, rientrando nelle stesse anche tutte le funzioni complementari, funzionali e necessarie per la formazione dell'atto finale;

3. Di stabilire che gli atti e i provvedimenti finali sono predisposti nei termini di legge e dei regolamenti dai Responsabili dei procedimenti sopra individuati, che li siglano e li trasmettono al Responsabile del Servizio che, sottoscrivendoli, ne assume la responsabilità;

4. Di dare atto:

- che rimane impregiudicata la facoltà del Responsabile del Servizio di richiamare o avocare a sé la conduzione di procedimenti affidati ai singoli responsabili di procedimento;
- che con successivo provvedimento potranno essere individuate ulteriori tipologie di procedimenti o modificato o revocato il presente atto;
- che il presente atto non comporta impegno di spesa per l'Amministrazione Comunale;
- che il presente provvedimento è trasmesso all'interessata;

5. Di ottemperare agli obblighi di pubblicazione della presente determinazione sul sito web istituzionale dell'ente nella sezione “Albo on line” e nella sezione “Amministrazione trasparente”, ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge 190/2012 e dell'art. 23 del D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.;

6. Di esprimere sulla presente determinazione parere favorevole di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis comma 1 del vigente D. Lgs 267/2000 e ss.mm.ii.

La presente determinazione viene trasmessa in data odierna:

1. Al Responsabile del Servizio finanziario per l'attestazione della copertura finanziaria mediante Apposizione del visto di regolarità contabile, a norma dell'art. 151, comma 4 del T.U.E.L. n° 267/2000.
2. All'ufficio di Segreteria per la registrazione, la numerazione e la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni Consecutivi.
3. Al Sig. Sindaco per conoscenza

Tissi, 07-01-2026

Il Responsabile del Procedimento
Dott.ssa Viviana Cossu

Il Responsabile del Servizio
Dott.ssa Viviana Cossu

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa favorevole , ai sensi dell'articolo 147- bis , comma 1 , del vigente Decreto legislativo n.267/2000,sul presente atto.

Tissi, 07-01-2026

Il Responsabile del Servizio
Dott.ssa Viviana Cossu

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).