



COMUNE di BOVALINO

Città Metropolitana di REGGIO CALABRIA

www.comune.bovalino.rc.it e-mail amministrativa.bovalino@asmepec.it

codice fiscale 81000710806 – partita IVA 00928660802

tel (0964) 672351 – 672309 fax (0964) 672300

Unità Operativa

AMMINISTRATIVA – AFFARI GENERALI

DETERMINAZIONE n. 41

DEL 15/03/2019

Reg. Gen. n.104 del 15/03/2019

OGGETTO: LEGGE 7 AGOSTO 1990, N. 241. NOMINA DI RESPONSABILITÀ DELLE ISTRUTTORIE E DI PROCEDIMENTO AFFERENTE L'UNITÀ OPERATIVA AMMINISTRATIVA-AFFARI GENERALI. ANNO 2019.

IL RESPONSABILE DELL'UNITA' OPERATIVA

Visti

- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento Comunale per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- il D.L. n. 165 del 30.03.2001- Norme Generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;
- il D. Lgs. 18 agosto 2000 n° 267 e in particolare l'art 107 che disciplina le funzioni e le attribuzioni dei Dirigenti;
- il Decreto del Sindaco prot. n. 140 del 03/01/2019, con il quale la sottoscritta è stata nominata Responsabile dell'U.O. Amministrativa - Affari Generali, legittimato pertanto ad emanare il presente provvedimento, non sussistendo altresì, salvo situazioni di cui allo stato non vi è conoscenza, cause di incompatibilità e/o conflitti di interesse previsti dalla normativa vigente, con particolare riferimento al codice di comportamento e alla normativa anticorruzione;
- la deliberazione della Commissione Straordinaria n. 80 del 30/03/2017, adottata con i poteri del Consiglio Comunale con la quale è stato approvato il bilancio 2017;
- la deliberazione della G.M. n. 233 del 24/09/2018, avente ad oggetto: assegnazione provvisoria PEG anno 2018;

VISTO il D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. ed in particolare il comma 2 dell'art. 5 ove, tra l'altro, È disposto che le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, (fatti salvi la sola informazione ai sindacati per le determinazioni relative all'organizzazione degli uffici ovvero, limitatamente alle misure riguardanti i rapporti di lavoro, l'esame congiunto, ove previsti nei contratti di cui all'articolo 9). Rientrano, in particolare, nell'esercizio dei poteri dirigenziali le misure inerenti la gestione delle risorse umane nel rispetto del principio di pari opportunità, nonché la direzione, l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici;

CONSIDERATO che l'U.O. Amministrativa – Affari Generali comprende i seguenti Uffici, così come individuati con delibera G.M. n. 246 dell'11/10/2018:

- ✓ Segreteria – Contratti – Pubblica Istruzione;
- ✓ Contenzioso - Personale;

- ✓ Servizi Demografici - Elettorale;
- ✓ Attività Produttive – Economato – Albo Protocollo - Notifiche;
- ✓ Servizi Sociali – Biblioteca - Archivio;

CONSIDERATO inoltre che le risorse umane assegnate all'Unità Operativa sono quelle di seguito elencate:

N°	COGNOME NOME	CATEGORIA	QUALIFICA	NOTE
1	ODOACRE Alfredo	C1 – C3	Istruttore	Full-time
2	RIMINI Maria	C1 – C3	Istruttore	Full-time
3	VOTTARI Francesco	B1 – B7	Esecutore	Full-time
4	CAMINITI Giuseppe	B1 – B7	Esecutore	Full-time
5	CARPENTIERI Domenico	B1 – B7	Esecutore	Full-time
6	SERPI SIMONA	A1 – A3	Esecutore	Part-time
7	MORABITO Maria	B1 – B3	Esecutore	Full-time
8	D'AGOSTINO Rosa	B1 – B2	Esecutore	Part-time
9	SAOLO Teresa	B1 – B2	Esecutore	Part-time
10	ZUCCO Antonella	B1 – B2	Esecutore	Part-time
11	RATUIS Renato	A1 – A2	Operatore	Part-time
12	PROCACCIANTE Salvatore	A1 – A1	Operatore	Part-time
13	GIORDANO Maria	A1 – A1	Operatore	Precario 26 ore settimanali
14	NAPOLI Carmela	B1 – B1	Esecutore	Precario 26 ore settimanali
15	ROMEO Antonella	B1 – B1	Esecutore	Precario 26 ore settimanali
16	FRASCA' Silvio	A1 – A1	Operatore	Precario 26 ore settimanali

DATO ATTO che, per quanto riguarda i Servizi Demografici, la responsabilità del procedimento è insita nella funzione svolta dagli Ufficiali di Stato Civile, Anagrafe ed Elettorale, atteso che i medesimi non svolgono funzioni gestionali ma funzioni delegate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo;

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

VISTO l'art. 5 comma 2 della Legge 241/90 s.m.i. che sancisce che fino a quando non sia effettuata l'assegnazione di cui al primo comma, viene considerato responsabile del singolo provvedimento il Funzionario preposto all'unità organizzativa;

CONSIDERATO che al Responsabile di Procedimento sono affidati i compiti di cui all'art.6 della legge 241/1990 ed in particolare:

- *valutare ai fini istruttori le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione di provvedimento;*
- *accertare d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, ed adottare ogni misura per l'adeguato sollecito svolgimento dell'istruttoria;*
- *adottare ogni misura necessaria all'adeguamento ed al sollecito svolgimento dell'istruttoria, ivi compresa la richiesta di regolarizzare atti e o documenti e di integrare istanze di requisiti di ammissibilità;*
- *curare le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti, anche al fine di assicurare al provvedimento finale i requisiti di efficacia;*
- *effettuare ogni comunicazione ai soggetti ed agli altri soggetti interessati o titolari del diritto di intervenire nel procedimento, ivi compreso la comunicazione di avvio del procedimento e la comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza;*
- *indire le conferenze di servizi di cui all'art. 14 della citata legge n. 241/1990;*
- *adottare, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmettere gli atti all'organo competente per l'adozione.*

RITENUTO opportuno, in relazione al quadro generale dei procedimenti amministrativi sviluppati dai vari Uffici dell'U.O. Amministrativa – Affari Generali, attribuire le funzioni inerenti il ruolo di responsabile dei medesimi, come indicato nel dispositivo del presente provvedimento, in capo al Responsabile dell'Ufficio;

RITENUTO inoltre doveroso adempiere alla previsione normativa di cui all'art. 4 della Legge 241/1990 e s.m.i., al fine di garantire all'utenza la trasparenza procedimentale particolarmente necessaria in relazione all'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi afferenti l'Unità Operativa;

VISTO il CCNL comparto Funzioni Locali stipulato il 21/05/2018;

CONSIDERATO che si è deciso di ripartire le mansioni e le responsabilità degli Uffici/Servizi afferenti all'U.O. Amministrativa, ;

VISTO il decreto legislativo n. 118/2011, attuativo della legge delega in materia di federalismo fiscale n. 42/2009, recante “*Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi*”, che prevede una complessiva riforma del sistema di contabilità delle regioni e degli enti locali finalizzata ad una loro armonizzazione tra le diverse pubbliche amministrazioni, ai fini del coordinamento della finanza pubblica ;

VISTO il principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria “ *allegato 4/2 al D. Lgs. 118/2011*”;

TENUTO CONTO che il principio della competenza finanziaria potenziata prevede che tutte le obbligazioni giuridicamente perfezionate, attive e passive devono essere **registrate** nelle scritture contabili quando l’obbligazione è perfezionata (impegno), con **imputazione** all’esercizio in cui essa viene a scadenza;

RITENUTO che non sussistano, salvo situazioni di cui allo stato non vi è conoscenza, cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse previsti dalla normativa vigente, con particolare riferimento al codice di comportamento e alla normativa anticorruzione;

D E T E R M I N A

la premessa costituisce parte integrante e sostanziale della presente;

2. **DI ATTRIBUIRE**, per l’anno 2019 per quanto in narrativa esposto, la Responsabilità di Procedimento per tutti gli adempimenti inerenti i seguenti Uffici afferenti l’*U.O. Amministrativa-Affari Generali*, come sotto riportate:

SERVIZI	RESPONSABILE DELL’ISTRUTTORIA E DEL PROCEDIMENTO	CATEGORIA
Pubblica Istruzione – Banca Dati Nazionale Antimafia – Trasparenza – Fatturazione elettronica – Sgate	Morabito Maria	B1-B3 Esecutore
Contenzioso-Personale	Vottari Francesco	B1-B7 Esecutore
Servizi Demografici	Odoacre Alfredo	C1-C3 Istruttore
Servizi elettorali -Istat	D’Agostino Rosa	B1-B2 Esecutore
Ufficio Commercio (Sportello Suap)	Zucco Antonella	B1-B2 Esecutore
Ufficio Politiche Sociali	Saolo Teresa Immacolata	B1-B2 Esecutore

3. **DI DARE ATTO** che ai Responsabili di Procedimento come sopra individuati sono affidati i compiti, relativi al proprio Ufficio, di cui all’art.6 della legge 241/1990 ed in particolare:

- *valutare ai fini istruttori le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l’emanazione di provvedimento;*
- *accertare d’ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all’uopo necessari, ed adottare ogni misura per l’adeguato sollecito svolgimento dell’istruttoria;*
- *adottare ogni misura necessaria all’adeguamento ed al sollecito svolgimento dell’istruttoria, ivi compresa la richiesta di regolarizzare atti e o documenti e di integrare istanze di requisiti di ammissibilità;*
- *curare le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti, anche al fine di assicurare al provvedimento finale i requisiti di efficacia;*
- *effettuare ogni comunicazione ai soggetti ed agli altri soggetti interessati o titolari del diritto di intervenire nel procedimento, ivi compreso la comunicazione di avvio del procedimento e la comunicazione dei motivi ostativi all’accoglimento dell’istanza;*
- *indire le conferenze di servizi di cui all’art. 14 della citata legge n. 241/1990;*
- *adottare, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmettere gli atti all’organo competente per l’adozione.*

4. **DI PRECISARE** che i Responsabili dei Procedimenti curano, nei termini di legge, gli adempimenti previsti dall’art. 6 della legge 241/90 e s.m.i., e che l’elencazione delle attività e competenze suindicate non è esaustiva, ma solo esemplificativa, rientrando nelle stesse anche tutte le attribuzioni complementari, funzionali e necessarie per la formazione dell’atto finale di competenza nonché di quanto espressamente attribuito, volta per volta, dal Responsabile dell’Unità Operativa. Altre mansioni/incarichi potranno essere assegnate dal Responsabile dell’U.O. ai singoli Responsabili dei Procedimenti ai fini di istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nelle modalità sopraccitate secondo le esigenze dettate dall’organizzazione del servizio;

5. **DI STABILIRE** che gli atti e provvedimenti finali, sono predisposti nei termini fissati da leggi e regolamenti dal Responsabile del Procedimento sopra individuato, che sigla e trasmette al responsabile di U.O. che, sottoscrivendoli ne assume la responsabilità;
6. **DI DARE ATTO** che rimane impregiudicata la facoltà del Responsabile dell'U.O. di richiamare o avocare a sé la conduzione dei procedimenti affidati ai singoli Responsabili di Procedimento;
7. **DI PRECISARE** che l'attribuzione dell'incarico di Responsabile del Procedimento non comporta l'automatica attribuzione di un'indennità, in ordine alla quale si rinvia alla fissazione dei criteri stabiliti in sede di delegazione trattante e all'iter contrattualmente previsto dando atto che il presente atto affida formalmente la specifica responsabilità ai sensi dell'art.36 del CCNL 2004;
8. **DI DARE ATTO** che il presente provvedimento è comunicato agli interessati, alle R.S.U., alle OO.SS. competenti, alla Delegazione Trattante, al Responsabile del Settore Economico-Finanziario per i provvedimenti di propria competenza, al Responsabile dell'Albo Pretorio per la relativa pubblicazione, all'Amministrazione Comunale e al Segretario Comunale.
9. **DI DARE ATTO** che il presente provvedimento è rilevante ai fini della pubblicazione nella sezione internet "*amministrazione trasparente – sezione provvedimenti*" ai sensi del D.Lgs 33/2013, dell'art.9 del DPR 62/2013 e del piano della trasparenza approvato.

Il Responsabile dell'U.O. Affari Generali

f.to Arch Giuseppa Varbaro

Visto per la regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
(art. 151 – comma 4 – del decreto legislativo 267/2000)

LEGGE 7 AGOSTO 1990, N. 241. NOMINA DI RESPONSABILITÀ DELLE ISTRUTTORIE E DI
PROCEDIMENTO AFFERENTE L'UNITÀ OPERATIVA AMMINISTRATIVA-AFFARI
GENERALI. ANNO 2019

15 Marzo 2019

Il Responsabile dell'U.O. Economico-Finanziaria
f.to dott. Bruno Chirchiglia

☐ Trasmesso all'Ufficio di Ragioneria per il visto il 15/03/2019

☐ Trasmesso al Messo Comunale il 15/03/2019

☐ Trasmesso all'Ufficio di Segreteria il 15/03/2019

Il sottoscritto Messo Comunale attesta che copia della presente determinazione viene pubblicata
all'Albo Pretorio on-line per giorni quindici consecutivi dal **15/03/2019**

Lì 15/03/2019

Il Messo Comunale
f.to Giuseppe Caminiti

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Bovalino, lì 15/03/2019

Il Responsabile dell'U.O. Affari Generali
Arch. Giuseppa Varbaro