



Comune di Capaccio  
(Provincia di Salerno)  
info@comune.capaccio.sa.it

Corso Vittorio Emanuele, 84047 Capaccio (SA)  
tel (0828) - 812111 - fax 812239

SETTORE II

DETERMINAZIONE DEL  
RESPONSABILE DEL SERVIZIO 5S

(decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267) T.U.E.L.

DETERMINA n° 20 del 9/12/2010

Del Registro Generale n. 2292 del \_\_\_\_\_

10 DIC 2010

OGGETTO: Nomina Responsabile procedimento Sig.ra Cafasso Angelina

**Oggetto: Nomina Responsabile del procedimento. Sig.ra Cafasso Angelina**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
**( decreto di nomina del Sindaco del 17/5/2010 N° prot. 21100 )**

**Premesso** che l'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000 stabilisce che i Comuni al di sopra dei 15.000 abitanti devono predisporre il Piano esecutivo di gestione, prima dell'inizio di ogni anno, sulla base del bilancio di previsione annuo deliberato dal Consiglio;

**Visto** che il bilancio dell'esercizio 2010 è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale con atto n. 38 del 29/04/2010, dichiarato immediatamente esecutivo;

**Che** la G.C. con atto n.193 del 5/5/2010 ha prorogato gli affidamenti dei PEG, assegnando ai Responsabili dei Servizi gli stanziamenti del Bilancio 2010;

**Visto** l'ultimo Decreto Sindacale prot. N.21100 del giorno 17/5/2010 con il quale il Sindaco ha prorogato gli affidamenti dei PEG ai Responsabili dei Servizi a tutto il 31/12/2010;

**Visto** il T.U. D.Lgs 267/2000 ed in particolare l'art. 107 "Funzioni e responsabilità dei Dirigenti", l'art. 151 "Principi in materia di compatibilità", l'art. 183 "Impegno di spesa" e l'art. 184 "Liquidazione di spesa", che demanda ai Responsabili dei Servizi gli atti di impegno e liquidazione;

**Premesso ancora che:**

con decreto sindacale n. 21100 del 17/5/2010 al sottoscritto è stato conferito l'incarico della posizione organizzativa relativa al servizio tributi fino al 31/12/2010, nonché le funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000;

**Che** l'art. 27 del D.Lgs. n. 165/2001 dispone che le Amministrazioni pubbliche, nell'esercizio della propria potestà, statutaria e regolamentare, adeguano ai principi dell'articolo 4 e del capo II, i propri ordinamenti, tenendo conto delle relative peculiarità.

**Che** la Legge 241/90 dispone:

- a) all'art. 4, che le P.A. sono tenute a determinare per ciascun procedimento l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento,
- b) all'art. 5, che il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente la responsabilità dell'istruttoria, nonché l'adozione del provvedimento finale;
- c) all'art. 6, i compiti assegnati al responsabile del procedimento;

**Che** la Delibera di G. C. n. 133/2008, nel fissare l'organizzazione dei settori secondo la dotazione organica approvata, dispone l'individuazione i responsabili dei procedimenti con competenza all'adozione del provvedimento finale da parte dei Responsabili dei Settori/Servizi e le modalità di individuazione ed, inoltre, l'autonomia e le responsabilità affidata agli stessi;

**Che** il Regolamento Comunale dei Procedimenti, approvato con atto di C.C. n. 14/2009, disciplina, agli artt. 17-18-19-20-21, l'individuazione, i Responsabili e la Responsabilità del Procedimento;

**Visto** il Regolamento delle Specifiche Professionalità, approvato con atto di G.C. n. 315/2010 che disciplina il compenso, le modalità di attribuzione, la graduazione ed il finanziamento;

**Preso atto:**

- del verbale della Delegazione Trattante del 29-04-2010 relativa al riparto del Fondo Salario accessorio;
- della riunione dei vertici dell'Ente (Direttore Generale, Segretario Generale e Responsabili Servizi/Settori), tenutasi in data 18/11/2010, concernente la nomina dei Responsabili dei

Procedimenti da parte dell'Unità Organizzativa, è stata demandata, al Segretario Generale, la verifica della regolarità e compatibilità amministrativa delle nomine disposte dalle U.O;

Ritenuto, necessario per esigenze di servizio e per carenza d'organico, nei dipendenti assegnati a questo Servizio n. 8 " Tributi " :

Generalità	Categ.	Pos. Econ.	Profilo
Cafasso Angelina	B	B3	Esecutore amministrativo
Di Filippo Vincenzo	C	C3	Istruttore tecnico
Di Perna Franco	C	C3	Istruttore amministrativo

attribuire la responsabilità di alcuni procedimenti assegnati a questo Servizio;

Visto il D.Lgs. 267/2000;

Visto il CCNL firmato il 31/03/99 allegato A delle declaratorie e l'art. 17 del CCNL 01/04/2000;

### DETERMINA

- 1) Di disporre l'assegnazione della Responsabilità del Procedimento delle sotto indicate attività, individuate negli allegati del Regolamento dei Procedimenti Amministrativi approvato con di C.C. atto n. 14/2009, affidate al Servizio n. 8 " Tributi " :

N. Settore	N. Servizio	N. Proc.	Descrizione	Dipendente	Cat. Lav
2	8	16	ruolo ordinario- caricamento variazioni e aggiornamento archivio informatico e cartaceo	CAFASSO	TARSU
		17	ruoli straordinari- caricamento variazioni e aggiornamento archivio informatico e cartaceo	CAFASSO	TRIBUTI
		20	lettere di trasferimento immobili per trasferimento, decesso, cessione attività	CAFASSO	TARSU
		21	rettifiche cartelle - provv.ti di discarico	CAFASSO	TARSU
		24	controllo unità non occupate	CAFASSO	TARSU
		25	controllo unità non occupate e in corso di costruzione	CAFASSO	TARSU
		28		TARSU CAFASSO	ATTI ING
		29	ricezione denunce di inizio occupazione e variazioni	CAFASSO	TARSU
		61	ricezione commissioni	CAFASSO	AFFISSIONE
		63	predisposizione affissioni Ente	CAFASSO	AFFISSIONE
		64	predisposizione piano per affissioni	CAFASSO	AFFISSIONE
		66	coordinamento attacchino e prenotazioni	CAFASSO	AFFISSIONE
		86	Sportello per il pubblico Capaccio Scalo: chiarimenti su accertamenti- chiarimenti su cartelle di pagamento-rilascio e consultazione dati catastali-chiarimenti su regolamenti e tariffe- chiarimenti e compilazione modelli su agevolazioni tariffarie- informazioni telefoniche a contribuenti.	CAFASSO	TRIBUTI
		90	tenuta registro carico e scarico materiale di consumo	CAFASSO	BILANCIO
		91	tenuta registro inventario beni mobili	CAFASSO	BILANCIO
			Attività gestionali di carattere generale	CAFASSO	AFFISSIONE
			corrispondenza interna ed esterna- ricezione pubblico	CAFASSO	AFFISSIONE
				TARSU CAFASSO	RATEAZIONI
				RICORSI CAFASSO	RATEAZIONI
			formazione fascicoli e classificazione a seguito di ricorso	CAFASSO	RICORSI
			formazione delibera di costituzione	CAFASSO	RICORSI
			Attività gestionali di carattere generale	CAFASSO	TARSU
			provvedimenti di annullamento	CAFASSO	TARSU
			corrispondenza interna ed esterna- ricezione pubblico	CAFASSO	TARSU

- 2) Di individuare per l'anno 2010, quale Responsabile dei Procedimenti su indicati, con l'adozione del provvedimento finale, con l'obbligo di attenersi a quanto disciplinato dalla normativa, dai Regolamenti comunali e dagli atti deliberativi dell'Ente, il dipendente in possesso della capacità gestionale del su indicato servizio che ha dato la propria disponibilità ad assumere l'incarico di che trattasi:

Generalità	Categ.	Pos.Ec.	Profilo
Cafasso Angelina	B	B3	Esecutore amministrativo

- 3) Di stabilire il che il compenso annuale è quello previsto dall'art. 17, del CCNL 01/04/2000 nella misura stabilita dal regolamento per le specifiche responsabilità di cui alla delibera di G.C. n. 315 del 08/07/2010 e nei limiti delle risorse previste nel riparto del salario accessorio, rapportato in dodicesimi in base al periodo di conferimento dell'incarico;
- 4) Di richiedere al Servizio Personale Economico ed al Servizio Finanziario l'assunzione degli atti consequenziali;
- 5) Di sottoporre la presente al visto del Segretario Generale, come stabilito nel verbale in premessa citato.
- 6) Di disporre che copia del presente provvedimento venga notificato all'interessato.

**Il Responsabile del Servizio**  
**Geom. Giovanni Puglia**





**Comune di Capaccio**  
**(Provincia di Salerno)**

info@comune.capaccio.sa.it

Corso Vittorio Emanuele, 84047 Capaccio (SA)  
tel (0828) - 812111 - fax 812239

**IL RESPONSABILE  
DEL SETTORE FINANZIARIO**

Attesta il parere di regolarità contabile e di copertura finanziaria, ai sensi degli articoli 151 e 153 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267

IL RESPONSABILE  
\_\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE DELLA  
SEGRETERIA DELLA GIUNTA**

Attesta che la presente determina è pervenuta in Segreteria:

il 09.12.2010

prot. 51456

IL RESPONSABILE  
\_\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE  
PER LA PUBBLICAZIONE**

Attesta la pubblicazione all'Albo Pretorio dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE  
\_\_\_\_\_

10 DIC. 2010