



Comune di Capaccio
(Provincia di Salerno)

Corso Vittorio Emanuele, 84047 Capaccio (SA)
Tel.+39 (0828) 81.21.11 Facsimile +39 (0828) 821.640

SETTORE II

DETERMINAZIONE DEL
RESPONSABILE DEL SERVIZIO 4S

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

DETERMINA n. 4 del 25/01/2011

Del Registro Generale n. 71 del 3 FEB. 2011

OGGETTO: Nomina responsabile del procedimento Ufficio Personale
Giuridico anno 2011- dipendente Barile Michele.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO Renna Rita

(Decreto di nomina del sindaco prot. 1831 del 17/01/2011)

PREMESSO

Che l'art. 169 del D.lgs. n. 267/2000 stabilisce che i Comuni al di sopra di 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;

Considerato che con decreto del Ministro dell'Interno del 17/12/2010 pubblicato sulla G.U. n. 300 del 24/12/2010, il termine per la deliberazione del bilancio di previsione per l'anno 2011 da parte degli Enti Locali è stato differito al 31/03/2011;

Che con deliberazione di G.C. n. 519 del 30/12/2009 e successiva n. 9 del 05/01/2011, è stato prorogato il Piano Esecutivo di gestione con l'assegnazione degli affidamenti dei PEG ai Responsabili dei Servizi e dei Settori fino all'approvazione del bilancio di previsione 2011, salvo revoca anticipata e agli stessi patti e condizioni di cui al precedente decreto;

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;

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:

- 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,
- all'art. 5, che Il dirigente di ciascun unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente la responsabilità dell'istruttoria, nonché l'adozione del provvedimento finale;
- 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 dei responsabili dei procedimenti con competenza all'adozione del provvedimento finale da parte dei Responsabili dei Settori/Servizi e le modalità di individuazione ed, inoltre, stabilisce 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;

Ritenuto, necessario per esigenze di servizio e per carenza d'organico, nei dipendenti assegnati a questo Servizio n.7 Personale Giuridico:

Generalità	Categoria	Pos. Econ.	Profilo
Barile Michele	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

- 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. 7 "Personale Giuridico":

N. Settore	N. Servizio	N. Procedimento	Descrizione
II	7	002	Aggiornamento libri matricola
II	7	004	Anagrafe delle prestazioni
II	7	007	Certificazioni di servizio
II	7	008	Concorsi e Selezioni istruttoria atti comunicazioni e pubblicazioni

II	7	010	Relazione al Conto Annuale
II	7	011	Contratti individuali di lavoro e/o convenzioni -- predisposizione atti per la stipula
II	7	013	Corrispondenza interna e verso altri Enti
II	7	014	Corsi di Formazione - Valutazione elementi necessari ai fini dell'istruttoria e predisposizione atto finale
II	7	016	Predisposizione decreti sindacali
II	7	020	Equo indennizzo - Cause di servizio D.lgs 461/2001 valutazione degli elementi necessari ai fini dell'istruttoria e predisposizione atto finale
II	7	017	Predisposizione atti deliberativi in materia di personale
II	7	018	Valutazione degli elementi necessari ai fini dell'istruttoria delle Determine
II	7	028	Predisposizione ordini e disposizioni di servizio
II	7	033	Protocollazione atti interna e in uscita
II	7	035	Reperibilità
II	7	038	Ricostruzioni di carriera dipendenti - ricerca di atti e provvedimenti ai fini istruttori predisposiz.ne atto finale
II	7	040	Ricostruzioni di carriera provvisori - ricerca di atti e provvedimenti ai fini istruttori predisposiz.ne atto finale
II	7	043	Servizio Civile - responsabile informatico
II	7	047	Tenuta fascicoli personali
II	7	048	Tenuta registro beni mobili
II	7	049	Tenuta registro materiale di consumo
II	7	054	Pubblicazioni L. 296/06 Amministr.ri società partecipate

- 2) Di individuare per l'anno 2011, 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	Categoria	Pos. Econ.	Profilo
Barile Michele	C	C3	Istruttore amministrativo

- 3) Di stabilire 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
Renna Rita

**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 DEL
PROCEDIMENTO**

Attesta che la presente determina è pervenuta in Segreteria:

il 01-02-2011

prot. 6152

IL RESPONSABILE

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Attesta la pubblicazione dal 3 FEB. 2011 al 11 8 FEB. 2011

IL RESPONSABILE
