



Comune di Capaccio
(Provincia di Salerno)

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

SETTORE II

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO IIS

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

DETERMINA n. 1 del 08/03/2011

Del Registro Generale n. 280 del 11 MAR. 2011

**OGGETTO: Assegnazione della Responsabilità del Procedimento al dipendente
Giannatiempo Rosario anno 2011**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

(Decreto Sindacale prot. n. 1831 del 17-01-2011)

PREMESSO che l'art. 169 del D.Lgvo n.267/2000 stabilisce che i Comuni al di sopra dei 15.000 abitanti devono predisporre il piano esecutivo di gestione sulla base del bilancio di previsione annuale;

CONSIDERATO che il Bilancio di previsione per l'anno 2011 è in corso di predisposizione;

CHE con delibera di G.M. n. 519 del 30-12-2010 e n. 9 del 05/01/2011 è stato affidato per l'anno 2011 il PEG ai Responsabili di settore e dei servizi, negli importi dell'anno 2010, fino alla data di approvazione del Bilancio 2011;

VISTO il T.U. D.lgs 267/2000 ed in particolare l'art.107 "Funzione e responsabilità dei dirigenti", l'art.151 "principi in materia di contabilità", 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 che:

- con decreto sindacale su indicato, al sottoscritto è stato conferito l'incarico della posizione organizzativa relativa al settore/servizio II-Settore Finanziario, fino alla data di approvazione del Bilancio 2011, nonché le funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000;
- 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;
- 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 ciascun 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;
- 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 relative modalità di individuazione ed, inoltre, l'autonomia e le responsabilità affidata agli stessi;
- 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:

che al momento non è quantizzato il Fondo per la remunerazione degli incarichi previsti dall'art. 17 del CCNL 2000, poiché è in corso di riparto il Fondo Salario accessorio 2011;

Ritenuto, necessario per esigenze di servizio e per carenza d'organico, nei dipendenti assegnati a questo Settore 2 Servizio n. 1 " Contabilità Finanziaria":

Generalità	Categ.	Pos. Econ.	Profilo
Giannatiempo Rosario	D	D3	Contabile
Maio Ferdinando	D	D3	Contabile

attribuire la responsabilità di alcuni procedimenti assegnati a questo Settore/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

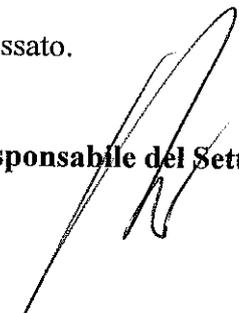
- 1) Di disporre l'assegnazione della Responsabilità del Procedimento delle sotto indicate attività, individuate negli allegati del Regolamento dei Procedimenti Amministrativi approvato con di C.C.

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
Giannatiempo Rosario	D	D3	Contabile

- 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 2011, 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 Settore



atto n. 14/2009, affidate al Settore 2 Servizio n. 1 " Contabilità finanziaria ":

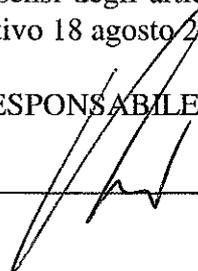
N. Settore	N. Servizio	N. Uff/Proced	Descrizione
2	1	2 - 001	Registrazione impegni definitivi e da contratti e spese obbl-.
		2 - 002	Registrazione impegni provv. e definitivi da determine.
		2 - 003	Registrazioni fatture, note ai fini Contabili ed IVA e trasm.
		2 - 004	Controllo documentazione contabile/fiscale - Liquidazioni
		2 - 005	Registrazione liquidaz., emissione mandati, comun. credit.
		2 - 006	Mandati di pagamento spese fisse (utenze elettr.-telef.-idr.)
		2 - 007	Trasmissione carte contabili ed elettroniche Tesoriere
		2 - 008	Versamento periodico IRPEF profess. (F24 e Mandato)
		2 - 009	Controllo assunzione accertamento per contropartita spesa
		2 - 010	Riscontro richieste documentazione del Contenzioso
		2 - 011	Solleciti definizione pagamenti privi di riscontri contabili
		2 - 012	Trasmissione Uff. legale pagamenti Tesoriere su pignoramenti
		2 - 013	Rendiconti del Settore e trasmissione Enti competenti
		2 - 014	Verifica mensile corrispondenza partite di giro
		2 - 015	Chiusura trimestrale di cassa, verifica corrispond. Con Tesor.
		2 - 016	Comunicazione varie di servizio
		2 - 017	Verifica poste per chiusura esercizio (verbale di chiusura)
		2 - 018	Ritiro atti annuali presso il Tesoriere
		2 - 019	Attestazioni Irpef professionisti e trasmissione
		2 - 020	Backup archivi informatici contabilità
		2 - 021	Rimborso Iva su servizi (L. 488/99)- Trasmissione
		2 - 022	Verifiche inadempienze Equitalia – Mandati pagamento
		2 - 023	Verifiche DURC – Mandati di pagamenti
		2 - 024	Archiviazione atti contabili e ricerche
		2 - 025	Protocollazione atti interni/esterni
		2 - 026	Prenotazione impegni di spesa – certificazione dal sistema
		2 - 028	Mandati pagamento a scadenza stabilita (deleghe o contr.)
		2 - 029	Attività contabile Bilancio e Conto consuntivo
		2 - 030	Riaccertamento residui passivi per Conto
		2 - 031	Prospetti semestrali per Delibera Esecuzione forzata
		2 - 032	Censimenti vari e questionari
		2 - 033	Adempimenti Piano di zona sociale
		2 - 034	Rapporti con i fornitori ed Enti

- 2) Di individuare per l'anno 2011, fino alla data di approvazione del Bilancio 2011, quale Responsabile dei Procedimenti su indicati, con l'adozione del provvedimento finale, con l'obbligo

**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



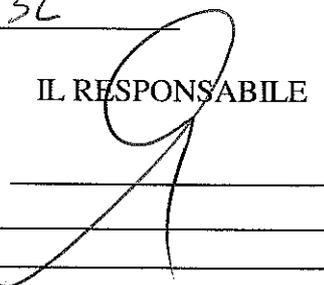
**IL RESPONSABILE DELLA
SEGRETERIA DELLA GIUNTA**

Attesta che la presente determina è pervenuta in Segreteria:

il 10.03.2011

prot. 9532

IL RESPONSABILE



**IL RESPONSABILE
PER LA PUBBLICAZIONE**

Attesta la pubblicizzazione dal 11 MAR. 2011 al 26 MAR. 2011

IL RESPONSABILE

