

## SETTORE I

### DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL Servizio 1S

---

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

---

DETERMINA n. 03 del 01/02/2012

Del Registro Generale n. 159 del 01 FEB. 2012

OGGETTO: Nomina Responsabile di Procedimento Gerardina Marino anno 2012

# SEGRETERIA GENERALE – ORGANI COLLEGIALI

## IL SEGRETARIO GENERALE

**Premesso:**

**Che** con delibera di Giunta Comunale n. 01 del 03/01/2012 del Commissario Prefettizio dott. Pietro Donniacuo, sono stati prorogati i P.E.G. fino al 31/03/2012;

**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 dei responsabili dei procedimenti con competenza all'adozione del provvedimento finale da parte dei Responsabili dei Settori/Services 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;

**Ritenuto**, necessario per esigenze di servizio e per carenza d'organico, nei dipendenti assegnati a questo Servizio Organi Collegiali - Segreteria Generale:

Generalità	Categoria	Pos. Econ.	Profilo
Marino Gerardina	C	C5	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 "Organi Collegiali - Segreteria Generale":

N. Settore	N. Servizio	N. Procedimento	Descrizione
I	1	006	Deposito proposte delibere C.C.
I	1	007	Verifica completezza proposte C.C.
I	1	008	Adempimenti successivi delibere C.C.
I	1	027	Deliberazioni - Determinazioni di competenza Ufficio
I	2	001	Adempimenti finali delibere relazioni e collazione

I	2	002	Adempimenti finali delibere pubblicazione sul WEB
I	2	003	Adempimenti finali delibere trasmissione e/o notifica
I	2	004	Adempimenti finali delibere archiviazione deposito
I	2	005	Verifica completezza proposte G.C.
I	2	006	Tenuta e gestione registro deliberazioni C.C. e G.C.
I	2	007	Tenuta e gestione registro determinazioni
I	1	001	Raccolta e archiviazione quotidiani e riviste
I	1	002	Archiviazione materiale foto ecc.
I	1	024	Ordinanze e provvedimenti Sindaco
I	1	027	Deliberazioni - Determinazioni di competenza Ufficio
I	3	001	Istruttoria contratti scritture private e atti Resp. Ufficio
I	3	002	Consulenza e supporto alla stipula Resp. Ufficio
I	3	003	Tenuta repertorio
I	3	004	Registrazione atti rogati dal Segretario Generale
I	3	005	Ripartizione e liquidazione diritti di rogito
I	3	006	Deliberazioni - Determinazioni di competenza Ufficio

- 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
Marino Gerardina	C	C5	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 Segretario Generale**  
**Dott. Andrea D'Amore**



