

COMUNE DI GRUMO NEVANO
Città Metropolitana di Napoli

SETTORE FINANZIARIO

DETERMINAZIONE N. 16 DEL 23.03.2021

NOMINA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Considerato che con decreto sindacale n. 5 prot. 447 del 19.01.2021, il sottoscritto è stato incaricato della responsabilità della posizione organizzativa P.O. dell'Area Tributi – Attività Produttive - Finanziario ___;

Rilevato che con il medesimo provvedimento sono state conferite al sottoscritto le funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, relativamente all'area di competenza;

Vista la Legge n. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni, ed in particolare gli artt. 4,5,6 e ss. relativi all'individuazione dei responsabili dei procedimenti;

Atteso

- Che l'art. 4, comma 1 della L.241/90 e ss.mm., stabilisce che: **"(...) le pubbliche amministrazioni sono tenute a determinare per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di loro competenza l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale (...)"**;
- Che l'art. 5, comma 1, della richiamata legge n. 241/90, prevede che: **" il Dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale"**;

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

1. Valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
2. Accerta di ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
3. Propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi;
4. Cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
5. Adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione.

Ritenuto che per le attività proprie dell'area Trattamento Economico del Personale occorre nominare il responsabile del procedimento, il quale dovrà provvedere a creare le condizioni affinché le suddette attività vengano espletate nel rispetto dei tempi, della qualità richiesta, ed in conformità a qualsiasi altra disposizione di legge in materia;

Dato Atto che ogni atto sottoposto alla firma del responsabile dell'area deve recare adeguata sottoscrizione del responsabile del procedimento con espressa indicazione del nome e cognome, recapiti telefonici e mail;

Dato Atto altresì che al dipendente incaricato della responsabilità dei procedimenti è attribuita, una indennità ai sensi dell'art. 70, quinquies del C.C.N.L. 206/2018 – Comparto – Regioni – Autonomie Locali e stabilita in sede di contrattazione decentrata integrativa;

Preso Atto che il dipendente Marroccella Antonietta - Ctg. "B" con profilo professionale Esecutore Amministrativo, posizione economica "B1", con contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e part-time svolge tutti i compiti e le mansioni che sono peculiari del responsabile del procedimento del quale ufficio il sottoscritto ne è responsabile di P.O.;

Vista la esperienza già maturata nell'area dal citato dipendente;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;

Vista la Legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni;

D E T E R M I N A

- 1) La premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2) La dipendente Dott.ssa Marroccella Antonietta Ctg "B" – Posizione economica "B1" con profilo professionale di Esecutore Amministrativo, è nominato, ai sensi dell'art. 4 della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., Responsabile dei seguenti procedimenti:
 - Adempimenti connessi alle Dichiarazioni Iva – 770- Irap;
 - Adempimenti connessi alla Fatturazione Elettronica;
 - Adempimenti connessi alle pratiche di pensione;
 - Elaborazione Cedolini Paga-Cud-F24;
 - Denunce mensili Inps e Dichiarazione Annuale Inail.
 - Presidia quotidianamente la PEC istituzionale nonché la Peo dell' Ufficio Trattamento Economico del Personale, riferendo al Responsabile;
 - Garantisce il corretto funzionamento delle procedure telematiche;
 - Coordina l'attività dei referenti, dei responsabili dei procedimenti e del personale al fine di assicurare il buon andamento delle procedure di diretta competenza;
 - Segue l'andamento dei procedimenti presso le amministrazioni coinvolte nei procedimenti, contattando direttamente gli uffici ed i responsabili dei procedimenti di competenza.
- 3) Al dipendente è richiesto di apporre, al termine dell'istruttoria, un visto di regolarità tecnica attestante la regolarità della istruttoria ed, in particolare, la sussistenza per ogni procedimento dei presupposti di cui all'art. 6, lett. a) della legge 241/90 (condizioni di ammissibilità, requisiti di legittimazione e presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento).
- 4) Il presente atto potrà essere revocato in qualunque momento, con provvedimento motivato, ricorrendone i presupposti.
- 5) Stabilire che il presente atto ha efficacia e decorrenza dal 23.03.2021.

D I S P O N E

che su ogni atto a rilevanza interna nonché quelli a rilevanza esterna di competenza del responsabile del servizio sia apposta la firma del rispettivo responsabile del procedimento.

D A ' A T T O

che resta impregiudicata e salva la facoltà del sottoscritto di richiamare od avocare a sé la conclusione dei procedimenti affidati e che per il conferimento del presente provvedimento, in applicazione dell'art. 70

quinquies del 21/05/2018, l'indennità di responsabilità è stabilita nella contrattazione decentrata per l'anno 2021.

INCARICA

Di notificare copia del presente decreto al dipendente Dott.ssa Antonietta Marroccella.

Di trasmettere copia del presente decreto al Responsabile dell'Area Economico Finanziaria per gli adempimenti consequenziali.

Grumo Nevano

Il Responsabile del Servizio

dott. Domenico De Biase



Visto di regolarità contabile

(artt. 151, 153 e 183 del D.Lgs. 267/2000 - TUEL

E artt. 17-18-19-20 del Regolamento di contabilità)



Il responsabile del settore finanziario

Dott. Domenico De Biase



Per copia conforme

Il responsabile del settore finanziario

Dott. Domenico De Biase

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line per 15 (quindici) giorni consecutivi a partire da oggi reg.

Il responsabile della pubblicazione