

COMUNE DI GRUMO NEVANO

(Provincia di Napoli)

Copia Originale

CATEGORIA _____ CLASSE _____

2° Settore - Politiche Sociali e Demografico

Politiche Sociali

DETERMINAZIONE n. 111 del 22.12.2015

Oggetto: Nomina della dipendente comunale Sig.ra Carmela Coppola Responsabile del procedimento per il Servizio Demografico (Uff. Anagrafe, Carte identità, Statistiche, Serv. demogr. informatizzato, Autentiche).

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

L'anno duemilaquindici il giorno ventidue del mese di dicembre alle ore 11,20;

Visti

- = il D.Lgs. n. 267/2000 (*Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali*), come modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 126/2014 (che riporta disposizioni integrative e correttive del D.Lgs. 118/2011);
- = il D.Lgs. n. 118/2011 (*Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42*);
- = il D.Lgs. n. 165/2001 (*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*);
- = lo Statuto comunale;
- = il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Visto che con decreto del Commissario Straordinario n. 19 del 15.5.2015 è stata attribuita al sottoscritto la responsabilità del 2° Settore - Politiche Sociali e Demografico a far data dall'8.4.2015 e sino al 31.8.2015;

= che con Decreto Sindacale n. 80 del 04.11.2015 la suddetta attribuzione è stata prorogata sino al 31.12.2015;

Dato atto che, ai sensi dell'articolo 80, comma 1, del D.Lgs. n. 118/2011, dal 1° gennaio 2015 trovano applicazione le disposizioni inerenti il nuovo ordinamento contabile, laddove non diversamente disposto;

Richiamato l'articolo 10 del D.Lgs. n. 118/2011 ed in particolare:

- a) il comma 12, in base al quale "*nel 2015 gli enti di cui al comma 1 adottano gli schemi di bilancio e di rendiconto vigenti nel 2014, che conservano valore a tutti gli effetti giuridici, anche con riguardo alla funzione autorizzatoria, ai quali affiancano quelli previsti dal comma 1, cui è attribuita funzione conoscitiva. Il bilancio pluriennale 2015-2017 adottato secondo lo schema vigente nel 2014 svolge funzione autorizzatoria*", fatto salvo quanto previsto dal comma 15 per gli enti che hanno partecipato alla sperimentazione;
- b) il comma 16, in base al quale "*In caso di esercizio provvisorio o gestione provvisoria nell'esercizio 2015, gli enti di cui al comma 1 applicano la relativa disciplina vigente nel 2014, ad esclusione degli enti che nel 2014 hanno partecipato alla sperimentazione di cui all'art. 78, per i quali trova applicazione la disciplina dell'esercizio provvisorio prevista dal principio contabile applicato della contabilità finanziaria di cui all'allegato 4/2*";

Vista la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 31.8.2015 di approvazione del Bilancio di previsione 2015;

Vista la Deliberazione della Giunta Comunale n. 121 del 27.11.2015 con cui è stato approvato il P.E.G. 2015;

Adotta la seguente determinazione

Premesso

= che l'art. 4 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 (*Nuove norme sul procedimento amministrativo*) stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a determinare per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di loro competenza l'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale;

= che l'art. 5 della suddetta norma prevede la figura del Responsabile del procedimento i cui compiti sono specificati all'art. 6;

Visto

= l'art. 17 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) del Comparto Regioni e Autonomie locali del 01.4.1999, come modificato dall'art. 36 del CCNL 22.01.2004 e dall'art. 7 del CCNL 09.5.2006, che disciplina l'erogazione delle risorse economiche finalizzate a promuovere miglioramenti di efficienza e di efficacia degli enti e delle amministrazioni;

= che il comma 2, lettera f) del suddetto articolo stabilisce che tali risorse economiche sono utilizzate per compensare l'eventuale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale delle categorie B, C e D;

Considerato

= che il comma 3 dell'art. 4 del vigente *'Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi'* (approvato con Del. di G.C. n. 572 del 05.09.1997 e ss.mm.ii., come da ultimo modificato con Del. di G.C. n. 52 del 03.10.2013) stabilisce che i Responsabili dei Settori, con proprio provvedimento, individuano i Responsabili delle attività istruttorie e di ogni altro adempimento procedimentale connesso all'emanazione di provvedimenti amministrativi;

= che l'art. 6 del vigente *'Regolamento per il procedimento amministrativo e il diritto di accesso agli atti amministrativi'* (approvato con Del. di C.C. n. 71 del 30.10.1997) prevede che l'assegnazione responsabilità del procedimento da parte del Responsabile del Settore ad altro dipendente addetto al Settore, deve risultare da atto scritto contenente l'indicazione delle funzioni attribuite;

Dato atto

= che per quanto riguarda l'articolo sopra citato il 'Regolamento per il procedimento amministrativo e il diritto di accesso agli atti amministrativi' è da ritenersi pienamente applicabile, nonostante dalla data della sua emanazione (1997) non siano intervenuti gli adeguamenti conseguenti all'evoluzione delle norme sul procedimento amministrativo e che - di conseguenza - la tabella descrittiva dei procedimenti che è allegata ad esso non risulta aggiornata;

Considerato, altresì,

= che dalla precedente attribuzione della responsabilità di procedimento - fatta con la Determinazione di questo Settore (Servizio Demografico) n. 18 del 26.11.2013 - e sino ad oggi la Sig.ra Carmela Coppola ha svolto senza interruzioni i compiti di Responsabile del procedimento per le attività istruttorie del Servizio Demografico (Uff. Anagrafe, Carte identità, Statistiche, Serv. demogr. informatizzato, Autentiche) e per ogni altro adempimento ad esso connesso;

Ritenuto, pertanto, di dover provvedere in merito;

tanto premesso,

DETERMINA

per i motivi sopra indicati

= **di nominare**, ai sensi dell' art. 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e del comma 3 dell'art. 4 del vigente 'Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi', a tutto il 31.12.2015 la Sig.ra Carmela Coppola, dipendente comunale con contratto a tempo indeterminato, inquadrata nella categoria C, posizione economica C5, quale **Responsabile del procedimento** per le attività istruttorie e per ogni altro adempimento del Servizio Demografico: Uff. Anagrafe, Carte d'identità, Statistiche, Servizio demografico informatizzato, Autentiche;

= **di affidare**, pertanto, alla stessa i seguenti compiti:

- valutare, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
- accertare d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti necessari, e adottare 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 erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
- potrà proporre al Responsabile del Settore o, avendone egli stesso la competenza, indire le conferenze dei servizi previste dall'articolo 14 della Legge 241/1990 e compiere ogni atto istruttorio che ritiene necessario, compreso la proposta di momenti di concertazione con i richiedenti, inclusa la proposta di accordi sostitutivi o integrativi ai sensi dell' art. 11 della suddetta legge;
- curare le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti; in particolare provvederà alla comunicazione di avvio del procedimento amministrativo prevista dagli artt. 7 e 8 della legge 241/1990 e alla comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza di cui all'art. 10-bis;
- adottare, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero redigere la proposta finale da presentare al Responsabile del Settore per la relativa adozione, entro la data di scadenza dello specifico procedimento amministrativo stabilita per legge o per regolamento;

= **di disporre** che nell'attività istruttoria il suddetto Responsabile, potrà avvalersi del personale del Servizio Politiche Sociali;

= **di dare atto** che rimane ferma la possibilità per il Responsabile del Settore, in quanto responsabile del provvedimento finale, di avocare il procedimento amministrativo e ogni potere di disporre l'attribuzione dello stesso ad un altro soggetto;

= **di attribuire** alla Sig.ra Carmela Coppola, ai sensi dell'art. 17, comma 2, lettera f) del CCNL del 01.4.1999 e ss.mm.ii., l'indennità per lo svolgimento della funzione di Responsabile di procedimento, trattandosi di risorse economiche da utilizzare per compensare l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità;

= **di precisare** che la quantificazione del suddetto compenso avverrà con successivo atto;

= **di accertare**, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'articolo 147-bis, co.1, del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica di questo provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del Responsabile del Servizio;

= **di dichiarare**, ai sensi e per gli effetti della Legge n. 190 del 6 novembre 2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) e del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) che non sussistono situazioni anche potenziali di conflitto di interesse con i soggetti interessati al procedimento di cui all'oggetto e per i quali è fatto obbligo espresso ai Dirigenti, ai Capo Settore, alle Posizioni Organizzative, ai Funzionari, agli Istruttori Direttivi, ai Responsabili di Procedimento di astenersi dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, nonché il provvedimento finale, segnalando, con propria dichiarazione, ogni situazione di conflitto, anche potenziale;

= **di dare atto** di aver verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere in posizione di conflitto d'interesse;

= **di trasmettere** il presente provvedimento al Sindaco e al Segretario Generale.

Il Responsabile del 2° Settore
dott. Ferdinando Tavasso

PER COPIA CONFORME
data _____
Il Responsabile del 2° Settore
dott. Ferdinando Tavasso

Certificata di Pubblicazione
Copia della presente determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio per 15 (quindici) giorni consecutivi a partire da oggi _____ - Registra pubblicazioni n. _____
Il Messo Comunale _____