

# COMUNE DI GRUMO NEVANO

(Provincia di Napoli)

Nomina Resp Procedimento Paciolla Pasquale 2017

CATEGORIA 01 CLASSE 11

Copia  Originale

## SETTORE AFFARI GENERALI SERVIZI PERSONALE, PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA E SPORT

DETERMINAZIONE N. 38 DEL 28.04.2017

**OGGETTO: Nomina del dipendente Sig. Paciolla Pasquale responsabile del procedimento per il Servizio Informatico.**

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

L'anno **duemiladiciassette** il giorno **ventisei** del mese di **aprile** ore **12,00**;

Vista la deliberazione di Giunta comunale n. 15 del 28.01.2009 con la quale è stata rideterminata la struttura amministrativa dell'Ente, introducendo quali aree di organizzazione i Settori;

Viste le deliberazioni di G.C. n. 8 del 28.01.2016 e n. 46 del 14.03.2016, con le quali si è proceduta ad una ulteriore rideterminazione della struttura amministrativa e ridefinizione del funzionigramma dell'Ente;

Visto il decreto sindacale n. 2 prot. n. 904 del 24.01.2017 con il quale è stata attribuita al sottoscritto dott. Domenico Cristiano, la responsabilità del Settore AA.GG. fino a tutto il 31.12.2017;

Visto il D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000;

Adotta la seguente determinazione.

Premesso:

che l'articolo 4 della Legge 07 agosto 1990 n. 241 (nuove norme sul procedimento amministrativo) stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni «sono tenute a determinare per ciascun tipo di procedimento relativi 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'articolo 5 della suddetta norma stabilisce 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»;

Visto l'art. 17 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) del Comparto Regioni e Autonomie locali dell'1.4.1999, 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 e C;

Richiamato l'art. 4 al comma 3, del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che dispone: «Con proprio provvedimento i responsabili dei settori 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 deliberazione di Consiglio comunale n. 71 del 30.10.1997, prevede che l'assegnazione di responsabilità del procedimento da parte Responsabile del Settore ad altro dipendente addetto al Settore, deve risultare da atto scritto contenente l'indicazione delle funzioni attribuite;

Che lo stesso articolo dispone che gli atti di attribuzione della responsabilità dei procedimenti nonché ogni loro eventuale modificazione o revoca, devono essere comunicati, in via preventiva, al Sindaco e al Segretario Comunale per la relativa competenza;

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;

Rilevato che allo stato attuale, a seguito dell'adozione da parte della Giunta comunale delle deliberazioni n. 8 del 28.02.2016 «Riorganizzazione della struttura amministrativa dell'Ente» e 46 del 14.03.2016 «Ridefinizione funzionigramma dell'Ente e consequenziale ricollocazione del personale dipendente», nonché della delibera di Giunta

comunale n. 40 del 08.03.2017 «Determinazione per il triennio 2017/2019 della dotazione organica del personale dipendente dell'Ente» il I° Settore Affari Generali comprende i Servizi Affari Generali, Organi Istituzionali, Risorse umane, Contratti, Istruzione, Sport, tempo libero e cultura, Informatici e comunicazione;

Ritenuto opportuno di individuare in via preventiva il Responsabile dei procedimenti in capo ai suddetti servizi, di cui alla Legge 241/90, assegnando i procedimenti del I Settore tra i dipendenti dello stesso Settore;

Ritenuto di individuare nel Sig. Paciolla Pasquale, cat. C1, posizione economica C4, quale Responsabile delle attività istruttorie e di ogni altro adempimento procedimentale connesso all'emanazione di provvedimenti amministrativi afferenti lo specifico Servizio Informatico, in particolare per quanto attiene le competenze del sito Istituzionale, dell'Albo Pretorio on-line, realizzazione e/o cancellazione delle firme digitali, attivazione delle procedure PEC, referente dell'amministrazione per l'indice delle amministrazioni per l'attivazione CAD, rapporti con l'ATI Dedagroup e Netgroup per aggiornamenti e tutto quanto attiene le nuove norme dell'ammodernamento della P.A., per l'organizzazione del servizio informatico ai sensi dell'art. 4, comma 3, del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Atteso che il suddetto dipendente, oltre al titolo studio necessario per l'accesso esterno al posto occupato (diploma di istruzione secondaria di secondo grado) e dunque per il profilo professionale e per la categoria di appartenenza nonché per l'esperienza acquisita, è in grado di adempiere a tale compito;

Che l'articolo 27, comma 6, del CCDI del personale dipendente per gli anni 2015 e seguenti prescrive che l'efficacia dei provvedimenti di attribuzione di specifiche responsabilità termina al 31 dicembre di ogni anno e non è prorogabile oltre tale termine;

Tutto quanto sopra premesso e considerato;

Ritenuto di dover provvedere in merito:

#### **DETERMINA**

Per tutto quanto riportato in premessa:

Di nominare ai sensi dell'art. 4 comma 3 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, il Sig. Paciolla Pasquale dipendente comunale con contratto a tempo indeterminato, inquadrato nella cat. C1, posizione economica C4, quale Responsabile del Procedimento, per le attività istruttorie e per ogni altro adempimento procedimentale connesso all'emanazione dei provvedimenti amministrativi di competenza del Servizio Informatico del I° Settore, in particolare per quanto attiene le competenze del sito Istituzionale, dell'Albo Pretorio on-line, realizzazione e/o cancellazione delle firme digitali, attivazione delle procedure PEC, referente dell'amministrazione per l'indice delle amministrazioni per l'attivazione CAD, rapporti con l'ATI Dedagroup e Netgroup per aggiornamenti e tutto quanto attiene le nuove norme dell'ammodernamento della P.A., per l'organizzazione del servizio informatico;

Di affidare pertanto allo stesso, ai sensi dei richiamati artt. 4, 5 e 6 della legge 241/1990, a puro titolo esemplificativo e non esaustivo, i compiti di cui all'articolo 6, ed in particolare:

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 del l'istruttoria; in particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete e può avvalersi di accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;

Proporre al Responsabile del Settore o, avendone egli stesso la competenza, indire le conferenze di servizi di cui all'art. 14 della legge n. 241/90, 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 del Procedimento, potrà avvalersi del personale del I° Settore;

Di attribuire al Sig. Paciolla Pasquale, ai sensi dell'art. 17, comma 2 lett. f, del CCNL del 01.04.1999, l'indennità per lo svolgimento della funzione di responsabile del procedimento, trattandosi di risorse economiche da utilizzare per compensare l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità;

Di precisare che la quantificazione del predetto compenso, avverrà previa determinazione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività e destinazione delle necessarie risorse;

Di dare atto:

che resta impregiudicata e salva la facoltà del sottoscritto di avocare a sé la conduzione dei provvedimenti di competenza dei predetti Servizi;

che ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147-bis, comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000 e dal relativo Regolamento comunale sui controlli interni, il presente provvedimento, non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente e, pertanto, non necessitando del visto di regolarità contabile

e del l'attestazione di copertura finanziaria della spesa da parte del responsabile del servizio finanziario, diventa esecutivo con la sottoscrizione del medesimo da parte del responsabile del Settore interessato;  
che il sottoscritto Responsabile, ha verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non trovarsi in posizione di conflitto di interesse;

che il presente provvedimento è rilevante ai fini degli obblighi previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 "Codice della trasparenza";

che sul presente provvedimento si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e di correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e del vigente Regolamento sui controlli interni, adottato ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.L. 174/2012, convertito nella legge 213/2012.

Di dichiarare, ai sensi e per gli effetti della legge n. 190 del 06.11.2012 e del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, 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 Capi Settori, 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 trasmettere il presente provvedimento:

all'Ufficio Personale per i seguiti di competenza;

all'ufficio pubblicazioni per l'inserimento sul sito dell'ente alla sezione "Amministrazione trasparente".

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

*dott. Domenico Cristiano*

---

Per copia conforme \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

*dott. Domenico Cristiano*

---

#### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune per 15 (quindici) giorni consecutivi a partire da oggi \_\_\_\_\_; Registro pubblicazioni n. \_\_\_\_\_.

*Il Responsabile della pubblicazione*

---