



Città di Villa San Giovanni

Città Metropolitana di Reggio di Calabria

ORIGINALE COPIA

SETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Determina R.G. n. 510 del 22-07-2021

R.I. n. 153 del 22-07-2021

Oggetto:

Atto di nomina dei Responsabili dei servizi e dei procedimenti relativi al Settore Affari Generali e Istituzionali

Visto il D.Lgs. n. 267/2000, come modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 126/2014;
Visto il D.Lgs. n. 118/2011;
Visto il D.Lgs. n. 165/2001;
Visto lo Statuto Comunale;
Visto il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
Visto il regolamento comunale sulla contabilità;
Visto il regolamento comunale sui controlli interni;
Visto il decreto di conferimento dell'incarico di Responsabile di Posizione Organizzativa;

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:

Il comma 12

Il comma 16

Richiamati altresì:

- La deliberazione del C.C. n. 45 del 19.09.2020 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario 2019/2021, ex D.Lgs. n. 118/2011;
- La deliberazione della G. C. n. 130 del 29.10.2020 con la quale è stato approvato il P.E.G.

Dato atto che, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza all'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del Responsabile del Settore;

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Premesso che con Decreto Sindacale n. 17 del 29.06.2021 la scrivente è stata nominata titolare della Posizione organizzativa del Settore Affari Generali e Istituzionali;

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

Atteso che, salvo situazioni di cui allo stato attuale non vi è a conoscenza, non sussistono situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interesse, anche potenziale, previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento al codice di comportamento ed alla normativa anticorruzione, rispetto all'adozione del presente atto;

Richiamata la Delibera di G.C. n. 134 del 05.11.2020 "Approvazione Struttura Organizzativa" che prevede, tra gli altri, il Settore Affari Generali e Istituzionali, al quale sono stati attribuiti i seguenti servizi:

- Servizi Istituzionali, Protocollo – Albo – Messi;
- Servizio Trattamento Giuridico del Personale e Servizio Cultura, Sport, Spettacolo;
- Servizi Demografici, Anagrafe e Stato Civile;
- Servizio Elettorale e Statistica;
- Servizio Istruzione;

Dato atto che al fine di garantire un ottimale funzionamento dei suddetti servizi e di organizzare il Settore, secondo un'ottica di efficienza e di efficacia, volta all'istruttoria dei procedimenti ed alla conseguente emanazione dei relativi atti provvedimentali, nei termini imposti dalla normativa vigente, occorre procedere con la nomina di adeguati Responsabili dei Servizi e dei procedimenti ai sensi della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., art. 7, individuando a tal'uopo, personale in carico al Settore Affari Generali e Istituzionali;

Dato atto che in considerazione della complessità e della eterogeneità delle competenze attribuite a questo Settore, il miglioramento dell'organizzazione dello stesso può essere raggiunto solo con l'attribuzione di specifiche responsabilità e di adeguati livelli di autonomia,

Richiamata la Legge 241/1990 e ss.mm.ii. che disciplina la figura del Responsabile di procedimento, ed in particolare:

- l'art. 5 comma 1 prevede che il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché eventualmente dell'adozione del provvedimento finale;
- l'art. 6, in ordine ai compiti del responsabile del procedimento espressamente dispone che questi:
 - a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione di provvedimento;
 - b) accerta d'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 erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici e ispezioni ed ordinare esibizione di documenti;
- c) propone l'indizione o, avendone la competenza, indice la conferenza dei servizi di cui all'art. 14;
 - d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
 - e) trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione del provvedimento finale. L'organo competente, ove diverso dal responsabile del procedimento non può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento se non indicandone la motivazione nel provvedimento finale;

Dato atto che all'interno del Settore Affari Generali e Istituzionali sussistono figure professionali idonee ed in possesso di adeguate competenze al fine di ricoprire gli incarichi di Responsabile di Servizi e responsabile del procedimento;

Dato atto che ai sensi dell'art. 17 comma 2 lett. f) del vigente C.C.N.L. degli enti Locali è possibile attribuire ai dipendenti di categoria B, C e D incarichi di particolari responsabilità e che l'adozione del provvedimento finale è riservata alla sottoscritta o ad eventuale organo competente;

Dato atto che al dipendente incaricato della responsabilità dei procedimenti potrà essere attribuita, una indennità ai sensi dell'art. 7, comma 1, lett. f) del CCNL vigente relativo al personale del comparto Funzioni Locali;

Ritenuto alla luce delle considerazioni di cui sopra di poter provvedere in merito, compatibilmente con il personale in dotazione;

Dato atto che la sottoscritta, in qualità di Responsabile competente ad adottare il presente atto, non si trova in alcuna situazione di conflitto di interessi con riferimento al procedimento di cui trattasi, ai sensi dell'art. 42 del D. Lgs. 50/2016, dell'art. 6-bis della L. 241/1990 e s.m.i., dell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013 (Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici);

Dato atto che il presente provvedimento, non comportando oneri finanziari, non è soggetto al visto di regolarità contabile del Responsabile del Settore Economico Finanziario;

Visto il D. Lgs. 30 Marzo 2001, n. 195 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

Vista la Legge 241/1990 e ss.mm.ii.;

Visto il T.U.E.L. D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.;

Visto il D.P.R. n. 380/2001 e ss.mm.ii.;

Visto il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

DETERMINA

Per quanto sopra ritenuto e premesso:

- 1) **Di approvare** la narrativa in premessa specificata che si intende integralmente riportata nel presente dispositivo costituendone parte integrante e sostanziale;
- 2) **Di nominare**, fino alla data del 31.12.2021, in relazione al quadro generale delle competenze dei procedimenti amministrativi del Settore Affari Generali e Istituzionali e nel rispetto dei contenuti del CCNL – Enti Locali, i seguenti Responsabili di Servizio e di attribuire gli incarichi di responsabile del procedimento, ai sensi della Legge 241/90, ai singoli dipendenti, per come di seguito dettagliato:
 - Servizi Istituzionali, Protocollo-Albo-Messi: Responsabile di Servizio Dott.ssa Maria Luisa Ietto, Istruttore amministrativo, Cat. C. La predetta Responsabile curerà,

altresì, gli adempimenti inerenti lo specifico procedimento del Censimento permanente della Popolazione di cui il Comune è incaricato per l'anno 2021, nonché dei procedimenti amministrativi correlati;

- Servizio Trattamento Giuridico del Personale e Servizio Cultura, Sport, Spettacolo: Responsabile di Servizio Dott.ssa Maria Sergi, Istruttore Amministrativo, Cat. C;
- Servizi Demografici, Anagrafe e Stato Civile: Responsabile di Servizio Dott. Massimiliano Raffaele, Istruttore Amministrativo, Cat. C;
- Servizio Elettorale e Statistica: Responsabile di Servizio Dott.ssa Alessandra Arena, Istruttore Amministrativo, Cat. C. La predetta Responsabile curerà, altresì, gli adempimenti inerenti lo specifico procedimento del Servizio civile Universale;
- Servizio Istruzione: Responsabile di Servizio: Dott.ssa Antonella Scopelliti, Istruttore Amministrativo, Cat. C.

- 3) **Di dare atto** che le suddette responsabilità decorrono dalla data del 01.07.2021 e resteranno valide sino al 31.12.2021, salvo adozione di apposito provvedimento di rettifica;
- 4) **Di precisare** che i suddetti responsabili dovranno
 - a) attenersi alle procedure dettate dalla normativa specifica vigente ed alle relative disposizioni legislative e regolamentari, sia nazionali che regionali, relative al procedimento amministrativo ed al diritto di accesso ai documenti amministrativi;
 - b) emettere i provvedimenti con valenza esterna in ordine agli endoprocedimenti amministrativi di competenza,
 - c) curare l'istruttoria ed il procedimento delle singole pratiche sino all'emanazione da parte del Responsabile del Settore del parere e/o del provvedimento finale, supervisionando tutte le fasi del procedimento;
 - d) segnalare eventuali necessità di astensione o di posizione di conflitto di interesse;
- 5) **Di designare** i dipendenti di cui sopra, quali incaricati del trattamento dei dati personali, nell'ambito dei procedimenti e dei compiti assegnati, ai sensi e per gli effetti di cui al D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.;
- 6) **Di dare atto** che per i procedimenti da avviare su istanza o iniziativa di parte, ovvero in adempimento di circolari, ordini di servizio o normative, le nomine di cui alla presente determinazione, verranno confermate con l'assegnazione delle relative pratiche, attraverso l'inoltro delle stesse mediante sistema di protocollo informatico;
- 7) **Di disporre** che per i procedimenti di accesso documentale, il responsabile del procedimento coincide con ciascuno dei Responsabili di Servizio sopra nominati, per la documentazione detenuta, in quanto attinente alle linee di attività assegnate;
- 8) **Di dare atto** che il presente provvedimento non comportando oneri finanziari, non è soggetto al visto di regolarità contabile del Responsabile del Settore Economico Finanziario ed è immediatamente efficace;
- 9) **Di attestare** che in ordine al presente provvedimento è stata accertata l'assenza di segnalazioni di conflitto di interessi, in attuazione dell'art. 6 bis della Legge 241/1990 e degli artt. 6, comma 2 e 7 del D.P.R. 62/2013;
- 10) **Di esprimere**, ai fini del controllo di regolarità amministrativa e contabile di cui all'art. 147 bis del D. Lgs. 267 del 2000, come modificato dal D.L. n. 174/2012, il parere di regolarità e correttezza dell'azione amministrativa.

11) Di disporre la pubblicazione della presente determina, in ossequio al principio di trasparenza, all'Albo Pretorio on-line e nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

*F.to Avv. Papasidero Maria Grazia
(Sottoscritto con firma digitale)*

PUBBLICAZIONE

La presente determinazione viene pubblicata in data odierna all'Albo Pretorio di questo Comune e vi rimarrà fino al 07-08-2021.

Li, 23-07-2021.

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE

(Sottoscritto con firma digitale)