



COMUNE DI DELIANUOVA

CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA

=====0=====

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE APICALE

N. R. G. 1 N.R. 1 DET. AREA DEL 02.01.2020	ATTRIBUZIONE ULTERIORI PROCEDIMENTI AI RESPONSABILI DI PROCEDIMENTO DELL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA.
---	---

L'anno **DUEMILAVENTI**, il giorno **DUE** del mese di **GENNAIO**, presso la sede comunale , il Dr. Giuseppe Carbone, nella qualità di :

RESPONSABILE APICALE DELL'AREA 2

VISTO:

- Gli artt. 165, commi 8 e 9; l'art. 177 comma 1; l'art. 50, comma 10; gli artt. 107 e 109 del D.Lgs. 267/2000 degli Enti Locali;
- le circolari n. 7/97 e n. 7/99 del Ministero dell'Interno;
- la Delibera della Commissione Straordinaria n. 36 del 14/03/2019 di approvazione del PEG definitivo 2019-2021 e s.m.i.;
- il Decreto della Commissione Straordinaria n. 9 del 02/07/2019 di conferimento incarico al Dr Carbone Giuseppe come Responsabile dell'Area Economico-finanziaria;
- la Delibera della Commissione Straordinaria n. 35 del 14/03/2019 dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2019/2021;
- Visto il Decreto del Ministero dell'Interno del 13/12/2019, pubblicato in G.U. n. 295 del 17/12/2019, con il quale il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2020 – 2022 da parte degli Enti Locali è differito al 31/03/2020;
- Atteso, pertanto che si applica fino a tale periodo il disposto dell'art. 163, comma 3 del D.Lgs. 267/2000 (esercizio provvisorio automaticamente autorizzato)
- Visto il vigente regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi;
- Visto il vigente regolamento di contabilità;

CONSIDERATO CHE per esigenze organizzative dell'Area 2 si vuole attribuire ulteriori procedimenti a dipendenti dell'Area, in aggiunta a quelli già attribuiti con determinazione del Responsabile dell'Area 2 n. 24 del 03.09.2019, che sono confermati;

VISTA la legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni, ed in particolare gli articoli relativi all'individuazione dei responsabili di procedimento;

VISTA nello specifico la previsione dell'art. 5, comma 1 e 2, della richiamata legge il quale espressamente prevede:

- Al comma 1 che "il responsabile di ciascuna area 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 all'adozione del provvedimento finale;

- Al comma 2. "fino a quando non sia effettuata l'assegnazione di cui al comma 1, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto alla unità organizzativa determinata a norma del comma 1 dell'art. 4;

VISTO l'art. 6, comma 1 della legge 241/90 che così recita:" Il responsabile del procedimento:

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 rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;

c) Propone l'indizione o, avendone competenza, indice le conferenze di servizi di cui all'articolo 14;

d) Cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le modificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;

e) Adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione. L'organo competente per l'adozione del provvedimento finale, 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;

VISTO il D.Lgs.vo 165/2001 e s.m.i;

RITENUTO inoltre doveroso adempiere alla previsione normativa di cui all'art. 4 della legge 241/1990 e s.m.i., al fine di garantire all'utenza la trasparenza procedimentale particolarmente necessaria in relazione all'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi afferenti all'Area Economico-finanziaria.

CONSIDERATO CHE l'Area Economico-finanziaria comprende i servizi riconducibili nei seguenti macrosettori Ragioneria/contabilità e Tributi.

CONSIDERATO CHE sia la determinazione n. 24/2019 e sia la presente determinazione, sono effettuate per stabilire una organizzazione generale dell'Area Economico-finanziaria, nella considerazione che l'elenco dei procedimenti amministrativi assegnati potrebbe risultare non esaustivo dell'attività dell'Area, i procedimenti non contemplati, all'occorrenza, potranno essere assegnati dal Responsabile a personale individuato tra i dipendenti dell'ufficio.

VISTA la determinazione del Responsabile dell'Area Economico-finanziaria (Area 2) n. 24 del 03.09.2019, che qui si intende integralmente riportata;

D E T E R M I N A

Le premesse in narrativa fanno parte integrante e sostanziale del presente determinato.

Di attribuire in aggiunta ai procedimenti già attribuiti con determinazione del Responsabile dell'Area Economico-finanziaria (Area 2) n. 24 del 03.09.2019, i procedimenti di seguito descritti e di individuare con decorrenza immediata, ai sensi e per gli effetti della Legge 241/90 e s.m.i., il Responsabile dei procedimenti aggiunti nella dipendente Leuzzi Assunta, cat. C1, secondo quanto segue:

Macrocategoria di procedimento ulteriori oltre a quelli già attribuiti con determinazione n. 24/2019	Responsabile di procedimento
<ul style="list-style-type: none">- Procedure assunzionali: a tempo indeterminato, a tempo determinato, Art. 110 Dlgs 267/2000, Art. 1 c. 557 Legge 311/2004 ed a qualsiasi altro titolo.- Procedure di contrattualizzazione e stabilizzazione ex LSU ed ex LPU a tempo determinato ed a tempo indeterminato.- Tutti gli adempimenti per richieste contributi di risorse finanziarie: statali, regionali e di ogni altro tipo, per assunzioni di dipendenti, contrattualizzazione o stabilizzazioni di ex LSU o ex LPU.- Tutti gli adempimenti amministrativi, pubblicazioni e comunicazioni dovute, connessi a qualsiasi delle procedure sopra descritte.- Procedure di predisposizione e compilazione Questionari Fabbisogni Standard SOSE (D.lgs. 216/2010 e s.m.i.)	LEUZZI ASSUNTA

Di affermare che le tempistiche relative ai procedimenti sono quelle stabilite dalla Legge, da regolamenti o previste da atti dell'Ente o da eventuali destinatari interlocutori Istituzionali: Agenzia delle Entrate, Dipartimento finanza locale, Corte dei Conti, INPS, Ministeri, ecc..

Di comunicare che il sostituto dei Responsabili di procedimento sopra individuati è lo scrivente Dr. Giuseppe Carbone.

Di comunicare che la direzione dell'ufficio risorse umane rimane comunque in capo al Responsabile dell'Area 2.

Di disporre la notifica del presente atto alla dipendente interessata Dott.ssa Leuzzi Assunta.

Di disporre che il Responsabile delle Pubblicazioni sul sito internet del Comune inserisca la presente determinazione nella apposita sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

A norma dell'art. 147 bis del D.lgs. n. 267/2000, introdotto con D.L. n. 174/2012

APPONE

IL PARERE DI REGOLARITA' TECNICA ATTESTANTE LA REGOLARITA' E LA CORRETTEZZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA.

Delianuova li 02/01/2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.TO *Dr. Giuseppe CARBONE*

.....

La presente determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio comunale per 15 giorni consecutivi a partire dal 02.01.2020.

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE

f.TO Ottobre Teresa