

# COMUNE DI GHILARZA

*Provincia di Oristano*

## **DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE**

**N. 15 del 25.01.2016**

Settore: Amministrazione generale

OGGETTO: Attribuzione responsabilità dei procedimenti rientranti nella competenza del Settore Amministrazione generale. Disposizioni in ordine alla distribuzione dei compiti del settore a seguito della riorganizzazione interna della struttura comunale. Dipendente **Campus Agnese**.

L'anno DUEMILA SEDICI del mese di GENNAIO del giorno VENTICINQUE nel proprio ufficio,

### **IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRAZIONE GENERALE**

#### **Richiamati:**

- la deliberazione G.C. n. 02 del 11/01/2016, immediatamente eseguibile, con la quale la Giunta Comunale ha approvato il nuovo organigramma e funzionigramma dell'Ente, demandando al Segretario comunale di procedere all'attivazione di una mobilità interna relativa ai Settori coinvolti nella riorganizzazione;
- Il decreto sindacale n. 02 del 15/01/2016 contenente la nomina della sottoscritta a responsabile del Settore Affari Generali;
- Il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della G.C. n. 92 del 15/09/2016;

**Richiamato**, altresì, il provvedimento del Segretario comunale n. 01 del 21/01/2016 relativo al trasferimento di dipendenti per mobilità interna a seguito della riorganizzazione di cui alla deliberazione della G.C. n. 2 del 11/01/2016, nella quale si dà atto che i Responsabili dei Settori interessati avranno l'impegno di assegnare ai singoli dipendenti trasferiti nel proprio settore in virtù della presente;

**Ravvisata** pertanto necessità di procedere al riordino della individuazione dei responsabili dei procedimenti afferenti i servizi inseriti nel settore in oggetto a seguito degli atti di riorganizzazione interna di questo Ente ;

**Ritenuto**, altresì, di affidare la responsabilità dei procedimenti tenuto conto delle declaratorie contrattuali, indicate nell'Allegato A) del nuovo Sistema di classificazione, in particolare:

b. per la cat. "C" che svolge l'attività tipica del responsabile del procedimento in quanto caratterizzata da:

1. approfondite conoscenze mono specialistiche;
2. contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi;
3. media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
4. relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne anche di tipo diretto, relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziali.

c. per la cat. B, che svolge l'attività di responsabile di procedimenti semplici impostati secondo modelli definiti o di tipo parziale endoprocedimentale, in quanto può svolgere attività caratterizzata da:

1. buone conoscenze specialistiche;
2. contenuto di tipo operativo con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi;
3. discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili;

4. relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale, relazioni con gli utenti di natura diretta;

**Dato atto** che i servizi e i relativi procedimenti non assegnati con il presente atto, rimangono di competenza del Responsabile del Settore e che l'adozione del provvedimento finale è di esclusiva competenza dello stesso, fatto salvo i casi espressamente previsti dalla legge e fatta salva la possibilità di delega al responsabile di procedimento;

**Visto** il D.L. n. 5 del 9.02.2012 ad oggetto "Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo" – convertito in legge, con modificazioni, dall'art.1, comma 1, Legge 4.04.2012 n.35 - con cui è stato modificato l'articolo 2 della L. n. 241/1990, in particolare in materia di conclusione del procedimento amministrativo e poteri sostitutivi;

**Richiamati** gli artt. 4 e 5 della L.241/1990 e s.m.i. che rispettivamente così recitano:

*Art. 4 (Unità organizzativa responsabile del procedimento):*

*1. Ove non sia già direttamente stabilito per legge o per regolamento, 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.*

*2. (omissis)*

*Art.5 (Responsabile del procedimento):*

*1. Il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o 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.*

*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'articolo 4.*

*3. L'unità organizzativa competente e il nominativo del responsabile del procedimento sono comunicati ai soggetti di cui all'articolo 7 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse*

*Art. 6.*

**Visti:**

- il D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i.;

- il capo II del vigente regolamento comunale in materia di procedimento amministrativo e accesso agli atti;

**Visto** lo Statuto ;

**Visto** il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi;

**Visto** il vigente Regolamento di contabilità;

**Visto** il regolamento sui controlli interni;

**Ritenuto** pertanto necessario, sulla base di quanto stabilito dai citati art. 4 e 5 della L.241/1990, procedere all'assegnazione ai dipendenti di detta Area la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente determinati procedimenti nonché, l'adozione del provvedimento finale, che sarà comunque sottoscritto dalla scrivente;

## **DETERMINA**

La premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 3 della Legge 241/1990.

**NOMINARE** Responsabile del procedimento del settore amministrazione generale Istruttore amministrativo Campus Agnese – inquadrata nella Categoria C – posizione economica C.4;

**DI ATTRIBUIRE** alla stessa la responsabilità dei seguenti procedimenti:

- servizio anagrafe
- servizio stato civile
- Polizia mortuaria
- Atti di concessione loculi e aree cimiteriali
- Gestione pratiche stranieri e permessi di soggiorno
- Rilevazioni ISTAT
- Tenuta registro AIRE
- Toponomastica e numerazione civica

- Autenticazione di firma, foto, atti notori dichiarazioni sostitutive e autenticazioni di copie
- Passaggi di proprietà beni mobili registrati
- Gestione somme riscosse e relativo rendiconto in qualità di agente contabile
- Preparazione posta in partenza
- Predisposizione atti di impegno e di liquidazione inerenti i procedimenti gestiti;
- Predisposizione e/o adozione di ogni ulteriore atto connesso e/o conseguente ai procedimenti attribuiti;

**DI DARE ATTO** che dovrà essere garantita completa interscambiabilità con la dipendente Carta Maria Antonietta;

**DI DARE ATTO** che su ogni atto redatto dal Responsabile del procedimento (compresi gli atti finali di conclusione del procedimento) dovrà essere apposta anche la firma del Responsabile del procedimento;

**DI DARE ATTO** che al Responsabile di procedimento, competono i compiti di cui all'art. 6 della L.241/1990 e s.m.i.

**DI DARE ATTO** che i predetti procedimento sono attribuiti con decorrenza immediata e fino al nuova disposizione;

**DI ACCERTARE**, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa 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 dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;

**DI DARE ATTO** che il presente provvedimento è rilevante ai fini dell'amministrazione trasparente di cui al d.Lgs. n. 33/2013 e verrà inserito in apposita sezione del sito;

**DI TRASMETTERE** il presente provvedimento:

- Al Servizio Finanziario per quanto di competenza e/o conoscenza;
- Al Segretario comunale ecc.,
- All'interessata.

Il responsabile del settore amministrazione generale  
(dott.ssa Isabella Miscali)

## DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE

N. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

### Impegno

N. Impegno	Voce	Capitolo	Articolo	Importo

Data, .....

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO

### Registrazione contabile

Gli impegni contabili adottati con la determinazione del servizio \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_ del \_\_ / \_\_  
/ \_\_\_\_ sono stati registrati \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ anno \_\_\_\_ .

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO

### VISTO DI COMPATIBILITA' MONETARIA

Attestante la compatibilità del pagamento della suddetta spesa con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica (art. 9 comma 1, lett.a), punto 2 del D.L. 78/2009)

Data, .....

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO

La presente determinazione, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa, sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Ghilarza, li \_\_\_\_\_