CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente determinazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69).

Dalla Residenza Municipale, lì

del 29.09.2014 ol 13.10.2014



L'Addetto alla Pubblicazione

Paleis es Polus

Li,



Reg. Gen. n 981

Servizio 1: AMMINISTRATIVO - AFFARI GENERALI

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

N. 182 del 28/09/2017

OGGETTO: ORGANI ISTITUZIONALI - SEGRETERIA GENERALE. INCARICO DI RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

L'anno duemiladiciassette, il giorno ventotto del mese di settembre, nel proprio Ufficio.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

RICHIAMATI

- -il Decreto del Sindaco prot. n. 1236 del 16.01.2017, che ha conferito la Responsabilità del Servizio n. 1 Amministrativo-Affari Generali al Dott. Antonio Lepone, dal 16.01.2017 al 30.06.2017;
- -il Decreto del Sindaco prot. n. 16954 del 30.06.2017, che ha confermato fino al 31.07.2016 il Decreto prot. n. 1236 del 16.01.2017;
- -il Decreto del Sindaco prot. n. 19727 del 31.07.2017, che ha conferito la Responsabilità del Servizio n. 1 Amministrativo-Affari Generali al Dott. Antonio Lepone, dal 01.08.2017 al 31.12.2017;

VISTA la Delibera del Consiglio Comunale n. 26 dell'11.04.2017, esecutiva, con cui è stato approvato il Bilancio di Previsione 2017/2019;

VISTA la Delibera della Giunta Comunale n. 116 del 02.05.2017, con la quale è stato approvato il PEG 2017/2019;

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

RICHIAMATI l'articolo 10 del D. Lgs. n. 118/2011 ed, in particolare, i commi 12 e 16;

VISTO l'articolo 97 della Costituzione:

VISTI

- -gli articoli 1, 4, 5, 6 e 7 della Legge 7 agosto 1990 n. 241 ("Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi");
- -la Legge 11 febbraio 2005 n. 15 ("Modifiche ed integrazioni alla Legge 7 agosto 1990 n. 241, concernenti norme generali sull'azione amministrativa");
- -l'art. 17 del C.C.N.L. del 01.04.1999, l'art. 36 c. 1 del C.C.N.L. del 22.01.2004 e l'art. 7 del CCNL del 09.05.2006:
- -il T.U. sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con il D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, così come modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 126/2014;

RICHIAMATO il T.U. sul Pubblico Impiego, approvato con il D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, aggiornato con le modifiche apportate dalla Legge 23 dicembre 2014 n. 190 e dalla Legge 7 agosto 2015 n. 124:

VISTI

- -lo Statuto Comunale;
- -il Piano Triennale della Trasparenza e dell'Anticorruzione 2015/2017, adottato con la Deliberazione della Giunta Comunale n. 98 del 12.05.2015;
- -il Regolamento sul sistema dei controlli interni, approvato con la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 23.01.2013;
- -il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Minturno, approvato con la Deliberazione della Giunta Comunale n. 264 del 30.09.2014;

CONSIDERATA la disciplina in tema di misurazione e valutazione delle performances organizzativa e individuale;

VISTO il Regolamento Comunale per l'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, approvato con le Deliberazioni della Giunta Comunale n. 383 del 1999, n. 82 del 2005 ed integrato con la Deliberazione della G.C. n. 168 del 2014;

RICHIAMATA la nota del Segretario Generale prot. n. 11467 del 09.05.2017, con cui il Sig. Giacomo Giunta, dipendente di ruolo presso il Servizio n. 1 Amministrativo-Affari Generali, con il profilo di Istruttore Amministrativo, categoria funzionale C1 – CCNL Enti Locali, è stato nominato Responsabile del Procedimento ex art. 5 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, con funzioni di supporto alle attività di Anticorruzione e Trasparenza;

DATO ATTO che nessun compenso è stato attribuito al citato dipendente, in virtù della suddetta nomina;

CONSTATATA l'esigenza di garantire in modo puntuale e costante la pubblicazione delle Deliberazioni all'Albo Pretorio on-line e la predisposizione degli atti inerenti agli Organi Istituzionali ed alla Segreteria Generale;

RILEVATA la necessità di procedere alla nomina di un Responsabile del Procedimento, con il compito di curare l'istruttoria, di approntare tutti gli atti inerenti agli Organi Istituzionali ed alla Segreteria Generale, di provvedere alla pubblicazione delle Deliberazioni del Consiglio e della Giunta Comunale all'Albo Pretorio on-line:

RITENUTO di dover affidare al Sig. Giacomo Giunta il predetto incarico di Responsabile del Procedimento;

RAVVISATA l'esigenza di rendere più agevole lo svolgimento delle attività presso l'Ufficio Organi Istituzionali-Segreteria Generale, attribuendo al menzionato dipendente specifiche mansioni e responsabilità;

CONSIDERATO anche il lodevole risultato conseguito dall'attività svolta in passato, presso questo Ente, dal menzionato dipendente;

RITENUTO che, allo stato attuale, non appaiono sussistere cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento al Codice di comportamento e alla normativa anticorruzione;

VISTA la propria competenza, ai sensi degli artt. 107, 109, 169 e 183 del D. Lgs. n. 267/2000, a seguito del conferimento dell'incarico per la posizione organizzativa;

DATO atto della regolarità e della correttezza amministrativa del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 147 bis del D. Lgs. n. 267/2000;

DETERMINA

1. DI CONSIDERARE la premessa quale parte integrante e sostanziale del presente Atto;

2. DI DARE ATTO che

- con la nota del Segretario Generale prot. n. 11467 del 09.05.2017, il <u>Sig. Giacomo Giunta</u>, dipendente di ruolo presso il Servizio n. 1 Amministrativo-Affari Generali, con il profilo di Istruttore Amministrativo, categoria funzionale C1 CCNL Enti Locali, è stato nominato <u>Responsabile del Procedimento ex art. 5 della Legge_7 agosto 1990 n. 241, con <u>funzioni di</u> supporto alle attività di Anticorruzione e Trasparenza;</u>
- nessun compenso è stato attribuito al citato dipendente, in virtù della suddetta nomina;
- 3. DI NOMINARE, con decorrenza dal 01.07.2017 e fino al 31.12.2017, il dipendente Sig. Giacomo Giunta Responsabile del Procedimento, con il compito di curare l'istruttoria, di approntare tutti gli atti inerenti agli Organi Istituzionali ed alla Segreteria Generale, di provvedere alla pubblicazione delle Deliberazioni del Consiglio e della Giunta Comunale all'Albo Pretorio online;
- 4. DI DARE ATTO che le sue principali funzioni, ascrivibili alla categoria di appartenenza, sono le sequenti:
- valutare l'esistenza delle condizioni di ammissibilità , dei requisiti di legittimazione e dei presupposti per l'emanazione del provvedimento amministrativo;
- accertare i fatti, compiere tutti gli atti necessari al sollecito svolgimento dell'istruttoria;
- proporre, in caso di necessità, lo svolgimento di una conferenza di servizi;
- curare le comunicazioni alle parti interessate, le pubblicazioni e le notificazioni inerenti al procedimento amministrativo;
- adottare, nei casi previsti, il provvedimento finale o trasmettere gli atti all'organo amministrativo autorizzato ad emanarlo;
- sottoscrivere atti di rilevanza esterna, come lettere interlocutorie, richieste di informazioni e di certificazioni varie;

5. DI PRECISARE che

- il medesimo Responsabile del Procedimento cura gli adempimenti previsti dall'art. 6 della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche e che la suddetta elencazione delle attività e delle competenze non è esaustiva, ma solo esemplificativa, rientrando nelle stesse anche tutte le attribuzioni complementari, funzionali e necessarie alla formazione dell'atto finale nonché di quanto espressamente attribuito, volta per volta, dal Responsabile del Servizio;
- altre mansioni potranno essere assegnate allo stesso Responsabile del Procedimento ai fini dell'istruttoria e di ogni altro adempimento nelle menzionate modalità, secondo le esigenze dettate dall'organizzazione dell'Ente e del Servizio n. 1 Amministrativo-Affari Generali;
- gli atti ed i provvedimenti finali sono predisposti, nei termini fissati da Leggi e Regolamenti, dal predetto Responsabile del Procedimento, che li sigla e li trasmette al Responsabile del Servizio, il quale, sottoscrivendoli, ne assume la responsabilità;
- ogni documento, senza alcuna eccezione, deve contenere in calce la firma del Responsabile del Procedimento che ne ha curato l'istruttoria;
- il designato Responsabile del Procedimento è tenuto ad astenersi, in caso di conflitto di interessi, dall'adozione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e di provvedimenti finali, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale;
- rimane impregiudicata la facoltà del Responsabile del Servizio di richiamare od avocare a sé la conduzione dei procedimenti affidati al Responsabile del Procedimento;
- **6. DI DARE ATTO** che per l'attribuzione di una indennità specifica al suddetto Responsabile del Procedimento si rinvia alla fissazione dei criteri stabiliti in sede di Delegazione Trattante e all'iter contrattualmente previsto;
- 7. DI NOTIFICARE questa Determinazione al dipendente incaricato;
- **8. DI DARE ATTO** che il presente provvedimento è soggetto all'obbligo di pubblicazione nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.;
- **9. DI DISPORRE** che il presente provvedimento sia pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente per almeno 15 giorni, venga inserito, in copia, nel fascicolo personale del dipendente e sia trasmesso all'Ufficio Affari Generali per l'inclusione nella Raccolta Generale.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dott. Antonio Lepone



il Responsabile del Servizio Antonio Lepone

Il documento è generato dal Sistema Informativo automatizzato del Comune di Minturno.

Trasmessa al settore economico-finanziario il 28/09/2017