



Comune di Capaccio
(Provincia di Salerno)

Corso Vittorio Emanuele, 84047 Capaccio (SA)
Tel. +39 (0828) 81.21.11 Facsimile +39 (0828) 821.640

SETTORE II

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO 4S

(decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267) T.U.E.L.

DETERMINA n. 27 del 30/11/2010

Del Registro Generale n. 2215 del 6 DIC. 2010

OGGETTO: Nomina responsabile del procedimento Ufficio Economato -
dipendente Manzi Francesco.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO RENNA RITA

Premesso che con decreto sindacale n. 21100 del 17/05/2010 alla sottoscritta è stato conferito l'incarico della posizione organizzativa relativa al servizio Personale Giuridico/Formazione – Economato Inventario fino al 31/12/2010, nonché le funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000;

Che l'art. 27 del D.Lgs. n. 165/2001 dispone che le Amministrazioni pubbliche, nell'esercizio della propria potestà, statutaria e regolamentare, adeguano ai principi dell'articolo 4 e del capo II, i propri ordinamenti, tenendo conto delle relative peculiarità.

Che la Legge 241/90 dispone:

- all'art. 4, che le P.A. sono tenute a determinare per ciascun procedimento l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento,
- all'art. 5, che il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente la responsabilità dell'istruttoria, nonché l'adozione del provvedimento finale;
- all'art. 6, i compiti assegnati al responsabile del procedimento;

Che la Delibera di G. C. n. 133/2008, nel fissare l'organizzazione dei settori secondo la dotazione organica approvata, dispone l'individuazione dei responsabili dei procedimenti con competenza all'adozione del provvedimento finale da parte dei Responsabili dei Settori/Servizi e le modalità di individuazione ed, inoltre, l'autonomia e le responsabilità affidata agli stessi;

Che il Regolamento Comunale dei Procedimenti, approvato con atto di C.C. n. 14/2009, disciplina, agli artt. 17-18-19-20-21, l'individuazione, i Responsabili e la Responsabilità del Procedimento;

Visto il Regolamento delle Specifiche Professionalità, approvato con atto di G.C. n. 315/2010 che disciplina il compenso, le modalità di attribuzione, la graduazione ed il finanziamento;

Preso atto:

- del verbale della Delegazione Trattante del 29-04-2010 relativa al riparto del Fondo Salario accessorio;
- della riunione dei vertici dell'Ente (Direttore Generale, Segretario Generale e Responsabili Servizi/Settori), tenutasi in data 18/11/2010, concernente la nomina dei Responsabili dei Procedimenti da parte dell'Unità Organizzativa, è stata demandata, al Segretario Generale, la verifica della regolarità e compatibilità amministrativa delle nomine disposte dalle U.O.;

Ritenuto, necessario per esigenze di servizio e per carenza d'organico, nei dipendenti assegnati a questo Servizio n. 4 "Economato Inventario":

| Generalità | Categoria | Pos. Econ. | Profilo |
|-----------------|-----------|------------|----------------------|
| Manzi Francesco | C | C3 | Istruttore contabile |

attribuire la responsabilità di alcuni procedimenti assegnati a questo Servizio;

Visto il D.Lgs. 267/2000;

Visto il CCNL firmato il 31/03/99 allegato A delle declaratorie e l'art. 17 del CCNL 01/04/2000;

DETERMINA

- Di disporre l'assegnazione della Responsabilità del Procedimento delle sotto indicate attività, individuate negli allegati del Regolamento dei Procedimenti Amministrativi approvato con di C.C. atto n. 14/2009, affidate al Servizio n. 4 "Economato":

| N. Settore | N. Servizio | N. Procedimento | Descrizione |
|------------|-------------|-----------------|---|
| II | 4 | 001 | Predisposizione atti deliberativi in materia di economato |
| II | 4 | 002 | Valutazione degli elementi necessari ai fini dell'istruttoria delle determine |
| II | 4 | 003 | Richieste preventivi |
| II | 4 | 004 | Comunicazioni ai fornitori |
| II | 4 | 005 | Consegna materiale di cancelleria – gestione magazzino |
| II | 4 | 006 | Registrazione di fatture e note di credito |

| | | | |
|----|---|-----|---|
| II | 4 | 007 | Registrazione buoni |
| II | 4 | 008 | Acquisti in economia - Valutazione degli elementi necessari ai fini dell'istruttoria e predisposizione atti |
| II | 4 | 009 | Carico e scarico beni mobili |
| II | 4 | 010 | Gestione Fitti - Valutazione degli elementi necessari ai fini dell'istruttoria e predisposizione atti |
| II | 4 | 011 | Assicurazione Automezzi - Valutazione degli elementi necessari ai fini dell'istruttoria e predisposizione atti |
| II | 4 | 012 | Corrispondenza con Ditte e Istituti |
| II | 4 | 013 | Tasse autoveicoli - predisposizione atti |
| II | 4 | 014 | Abbonamenti a riviste - Valutazione degli elementi necessari ai fini dell'istruttoria e predisposizione atti |
| II | 4 | 015 | Acquisto di giornali e testi - Valutazione degli elementi necessari ai fini dell'istruttoria e predisposizione atti |
| II | 4 | 016 | Contratti Enel - Comunicazioni e richieste |
| II | 4 | 018 | Prelievi per anticipazione somme |
| II | 4 | 019 | Rendiconti e liquidazione spese |
| II | 4 | 021 | Rendiconto annuale |
| II | 4 | 022 | espletamento gare - Valutazione degli elementi necessari ai fini dell'istruttoria e predisposizione atti |

- 2) Di individuare per l'anno 2010, quale Responsabile dei Procedimenti su indicati, con l'adozione del provvedimento finale, con l'obbligo di attenersi a quanto disciplinato dalla normativa, dai Regolamenti comunali e dagli atti deliberativi dell'Ente, il dipendente in possesso della capacità gestionale del su indicato servizio che ha dato la propria disponibilità ad assumere l'incarico di che trattasi:

| Generalità | Categoria | Pos.Ec. | Profilo |
|-----------------|-----------|---------|----------------------|
| Manzi Francesco | C | C3 | Istruttore Contabile |

- 3) Di stabilire che il compenso annuale è quello previsto dall'art. 17, del CCNL 01/04/2000 nella misura stabilita dal regolamento per le specifiche responsabilità di cui alla delibera di G.C. n. 315 del 08/07/2010 e nei limiti delle risorse previste nel riparto del salario accessorio, rapportato in dodicesimi in base al periodo di conferimento dell'incarico;
- 4) Di richiedere al Servizio Personale Economico ed al Servizio Finanziario l'assunzione degli atti consequenziali;
- 5) Di sottoporre la presente al visto del Segretario Generale, come stabilito nel verbale in premessa citato.
- 6) Di disporre che copia del presente provvedimento venga notificato all'interessato.

Il Responsabile del Servizio

Il Responsabile del Servizio Economico
Sig.ra Rita Nenna

**IL RESPONSABILE
DEL SETTORE FINANZIARIO**

Attesta il parere di regolarità contabile e di copertura finanziaria, ai sensi degli articoli 151 e 153 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267

IL RESPONSABILE

**IL RESPONSABILE DELLA
SEGRETERIA DELLA GIUNTA**

Attesta che la presente determina è pervenuta in Segreteria:

il 02.12.2010

prot. 50766

IL RESPONSABILE

**IL RESPONSABILE
PER LA PUBBLICAZIONE**

6 DIC. 2010

Attesta la pubblicazione all'Albo Pretorio dal _____ al _____

IL RESPONSABILE
