



Comune di Capaccio  
(Provincia di Salerno)

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

## SETTORE I

### DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL Servizio 1S

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

DETERMINA n. 94 del 02/12/2010

Del Registro Generale n. 2286 del 10 DIC. 2010

OGGETTO: Nomina responsabile del procedimento Organi Collegiali - Segreteria  
Generale - Dipendente Marino Gerardina

## ORGANI COLLEGIALI - SEGRETERIA GENERALE

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: DI FLORA ANTONIO

(Decreto di nomina del Sindaco del 17/05/2010 – Prot. n.21100)

**Premesso** che con decreto sindacale n.21100 del 17/05/2010 al sottoscritto è stato conferito l'incarico della posizione organizzativa relativa al servizio Servizio Organi Collegiali - Segreteria Generale 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 ciascun 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 Organi Collegiali - Segreteria Generale:

Generalità	Categoria	Pos. Econ.	Profilo
Marino Gerardina	C	C5	Istruttore Amministrativo

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 "Organi Collegiali - Segreteria Generale":

N. Settore	N. Servizio	N. Procedimento	Descrizione
I	1	006	Deposito proposte delibere C.C.
I	1	007	Verifica completezza proposte C.C.
I	1	008	Adempimenti successivi delibere C.C.

I	1	027	Deliberazioni - Determinazioni di competenza Ufficio
I	2	001	Adempimenti finali delibere relazioni e collazione
I	2	002	Adempimenti finali delibere pubblicazione
I	2	003	Adempimenti finali delibere trasmissione e/o notifica
I	2	004	Adempimenti finali delibere archiviazione deposito
I	2	005	Verifica completezza proposte G.C.
I	2	006	Tenuta e gestione registro deliberazioni C.C. e G.C.
I	2	007	Tenuta e gestione registro determinazioni

- 2) Di individuare per l'anno 2010, dal 1 luglio al 31 dicembre, 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. Econ.	Profilo
Marino Gerardina	C	C5	Istruttore Amministrativo

- 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  
 ISTRUTTORE  
 RESPONSABILE SERVIZI  
 Sig. Antonio Di Flora



Comune di Capaccio  
(Provincia di Salerno)

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

**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 09.12.2010

prot. 51692

IL RESPONSABILE

\_\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE  
PER LA PUBBLICAZIONE**

Attesta la pubblicazione all'Albo Pretorio dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE

\_\_\_\_\_

70 DIC 2010