



CITTÀ DI MARCIANISE

PROVINCIA DI CASERTA

ORIGINALE

DETERMINAZIONE

N. 526 DEL 05-07-2019

II SETTORE

DIRIGENTE: Salvatore Zinzi

UFFICIO PROPONENTE: FINANZIARIO

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Salvatore Zinzi

REGISTRO SETTORIALE: 22 DEL 05-07-2019

CIG:

Oggetto: Responsabilità di istruttoria dei procedimenti e/o sub-procedimenti assegnati al 2° Settore - Attribuzione

Visto il Decreto Legislativo n. 267 del 18/08/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;
Visto lo Statuto Comunale, il Bilancio per l'esercizio in corso ed il Regolamento dei Servizi e degli Uffici;

Visto il Decreto Sindacale n. 25 in data 01/09/2017, con il quale si è provveduto ad individuare il dirigente del II Settore;

Dato atto che la presente determinazione è stata sottoposta al controllo di regolarità amministrativa ai sensi dell' art.147-bis TUEL e che con la sottoscrizione si rilascia parere di regolarità tecnica favorevole.

Premesso che la L. n°241/1990, agli artt. 4-5 e 6, così recita :

- Articolo 4
 - comma 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.”;*
- Articolo 5
 - comma 1 - *“Il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale.”;*
 - 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'articolo 4.”;*
- Articolo 6
 - comma 1 - *“Il responsabile del procedimento:”*
 - lettera 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.”.*

Rilevato che, per gli Enti Locali, l'Art. 107 del D.Lgs. n.267/2000 individua espressamente compiti, atti e provvedimenti di competenza esclusiva dei dirigenti ed in particolare quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno;

Dato atto che spetta al Dirigente attribuire ad altro dipendente, in ragione della categoria giuridica di appartenenza e delle sue competenze specifiche, l'istruttoria della pratica, ivi compresa l'emanazione di note interlocutorie ai soli fini istruttori (ad esempio richiesta di chiarimenti o documenti per completare per completare il fascicolo della pratica);

Ritenuto che si rende necessario operare un riordino organizzativo interno al Settore “Finanze – Bilancio – Programmazione – Economato – Trattamento economico e contributivo del personale” attribuendo, a ciascuno dei componenti l'organico di fatto, l'istruttoria dei singoli procedimenti assegnati, per Legge e/o per regolamento, allo stesso Settore;

Viste le declaratorie contrattuali contemplate nell'art. 3 del C.C.N.L. del 31/03/1999 (sistema di classificazione del personale) e tenuto conto della soppressione della categoria D3 giuridica ad opera dell' ultimo C.C.N.L. per le funzioni locali sottoscritto il 22/05/2018 ;

D E T E R M I N A

1. Di assegnare al personale in servizio presso il Settore “Finanze – Bilancio – Programmazione – Economato – Trattamento economico e contributivo del personale” la responsabilità dell'istruttoria dei procedimenti o sub-procedimenti così come riportati negli allegati A-B-C-D-E-F-G-H-I-L, parti integranti e sostanziali del presente provvedimento;
2. Di fornire al personale individuato nei predetti allegati i seguenti indirizzi e direttive per garantire una regolare ed ordinata attività di gestione dei servizi di competenza del 2° settore:
 - Massima interscambiabilità (nei limiti del possibile e consentito), interrelazione e collaborazione tra il personale in particolare per i procedimenti complessi quali Bilancio di Previsione, Rendiconto di Gestione, Riaccertamento dei residui, Bilancio consolidato, ecc.... ;
 - Rispetto delle scadenze e dei termini di Legge e/o Regolamento;
 - Perseguimento degli obiettivi assegnati del 2° Settore in sede di P.E.G. – P.D.O e Piano delle Performance;
 - Riduzione dei tempi di attesa dell'utenza interna ed esterna;
3. Di dare atto che il presente provvedimento, previa verifica del permanere delle condizioni che ne hanno determinato l'assunzione, potrà essere rettificato/integrato con successivi provvedimenti;
4. Di riservarsi l'attribuzione della responsabilità di istruttoria di ulteriori procedimenti e/o sub-procedimenti non individuati nel presente provvedimento;
5. Di stabilire, infine, che in caso di assenza o impedimento, non occasionale, del titolare di una specifica responsabilità di istruttoria, quest'ultima si intenderà, di norma, attribuita al personale di pari categoria giuridica con maggiore anzianità di servizio presso l'ufficio competente per materia ;
6. Di dare atto, altresì, che il presente provvedimento sarà trasmesso agli interessati e inserito, in copia, nel fascicolo personale di ciascun dipendente;
7. Il presente atto sostituisce integralmente il provvedimento dell' 11/07/2015 n. 2 .

IL Responsabile del procedimento	Il Dirigente
----------------------------------	--------------

Salvatore Zinzi	Salvatore Zinzi
-----------------	-----------------

Atto firmato digitalmente, ai sensi del D.Lgs n. 82 del 07/03/2005 e norme collegate

