



AREA AMMINISTRATIVA

Cod. Fisc. e Partita I.V.A. 00 445 110877

Tel. +39 095 7720631

Fax. +39 095 7720641

<http://www.comune.maletto.ct.it>

e-mail: segreteria@comune.maletto.ct.it

segreteria@malettopec.e-etna.it

FatturaPA - Codice Univoco Ufficio: UFJEGF

COPIA DETERMINAZIONE N. 111-A.A./SEGRETERIA DEL 01-07-2019

OGGETTO: Individuazione ed attribuzione di specifiche responsabilità, di cui all'art. 17, comma 2, lettera f) del CCNL 01/04/1999, così come modificato con l'art. 7 del CCNL 09/05/2006, per i servizi rientranti nelle competenze dell'Area Amministrativa.

Il Responsabile dell'AREA AMMINISTRATIVA

PREMESSO che, con determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa, n. 116 del 28/06/2017, esecutiva ai sensi di Legge, sono stati nominati i Responsabili dei procedimenti ed assegnati i rispettivi compiti ;

VISTO la determinazione sindacale, n. 9 del 05/10/2017, con la quale l'odierno determinante è stato incaricato della responsabilità dell'Area Amministrativa e dei servizi in essa ricompresi;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale, n. 17 del 30/03/2017, dichiarata immediatamente esecutiva, con la quale si è definito l'assetto organizzativo del Comune, ai sensi dell'ex art. 2, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001, così come successivamente modificato ed integrato;

VISTO l'art. 5, comma 1, della L.R. n. 10/1991 e successive modifiche ed integrazioni, che testualmente recita: "il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé, o ad altro dipendente addetto all'unità, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo provvedimento, nonché, eventualmente, l'adozione del provvedimento finale";

VISTO l'art. 5, comma 2, della predetta Legge Regionale, che sancisce che fino a quando non sia effettuata l'assegnazione di cui al primo comma, viene considerato responsabile del singolo provvedimento il Funzionario preposto all'unità organizzativa;

CONSIDERATO che l'Area Amministrativa comprende diversi servizi con molteplici e complesse attività;

RAVVISATE, pertanto, la necessità e l'urgenza di attribuire le funzioni riconducibili all'art. 17, comma 2, lettera f) del CCNL 01/04/1999, così come modificato con l'art. 7 del CCNL 09/05/2006, mantenendo l'adozione e sottoscrizione del provvedimento finale conclusivo del procedimento in capo al Responsabile dell'Area Amministrativa;

VISTI:

- il vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento Generale dei Servizi e degli Uffici;
- lo Statuto Comunale;

- la Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.;
- la L.R. n. 10/1991 e ss.mm.ii.;
- il T.U. sull'Ordinamento Enti Locali, approvato con il D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000 e ss.mm.ii.;
- il D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

VISTI i vigenti CC.CC.NN.LL. per il personale del Comparto Regioni ed Autonomie Locali – personale non dirigente;

ATTESO che, dal presente provvedimento, non deriva alcuna spesa, poiché i compiti e le relative responsabilità attribuiti rientrano nel contenuto delle mansioni e nel rispetto delle declaratorie professionali di appartenenza;

DETERMINA

1. **DI INDIVIDUARE**, per quanto in premessa specificato e che di seguito si intende integralmente riportato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 della L.R. n. 10/1991 e successive modifiche ed integrazioni, la dipendente comunale, Istruttore Amministrativo, Giuseppa Bonina, già responsabile di procedimenti di questa Area – Ufficio di Segreteria, assegnati in esecuzione della determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa, n. 116 del 28/06/2017;
2. **DI ASSEGNARE** compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale della categoria "C", richiamati all'art. 17, comma 2, lettera f) del CCNL 01/04/1999, così come modificato con l'art. 7 del CCNL 09/05/2006;
3. **DI PRECISARE** che, il Responsabile del procedimento, cura, nei termini di Legge, gli adempimenti previsti dall'art. 6 della Legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni;
4. **DI DARE ATTO** che la presente determinazione non comporta alcun impegno di spesa e/o oneri a carico del bilancio corrente esercizio;
5. **DI RICONOSCERE** e liquidare alla dipendente, sopra individuata, le specifiche responsabilità richiamate all'art. 17, comma 2, lettera f) del CCNL 01/04/1999, così come modificato con l'art. 7 del CCNL 09/05/2006, previa costituzione e ripartizione del Fondo efficienza servizi per l'anno 2019 e seguenti;
6. **DI NOTIFICARE** copia del presente provvedimento alla dipendente interessata, nonché trasmetterne copia al Sindaco, all'Assessore Comunale al ramo ed al Responsabile dell'Ufficio del Personale e delle Risorse Umane;
7. **DI TRASMETTERE** la presente determinazione al Servizio Economico – Finanziario ai sensi dell'art. 40 del Regolamento Comunale di Contabilità;
8. **DI DARE ATTO** che il Servizio Economico – Finanziario, espletati gli adempimenti di competenza, invierà la presente all'ufficio di Segreteria ai fini della raccolta prevista dall'art. 15 del Regolamento di Regolarità Amministrativa e della pubblicazione all'Albo Pretorio on – line del Comune per quindici giorni consecutivi ai sensi del successivo art. 16.
9. **DI PUBBLICARE** il presente atto nella sezione Amministrazione Trasparente dedicata.

Dalla Residenza Municipale, addì 01-07-2019

Il Responsabile del Procedimento

F.to ()

**II RESPONSABILE P.O. AREA
AMMINISTRATIVA**

F.to (TUMMINELLO ANTONIO)

Il sottoscritto SEGRETARIO COMUNALE, su conforme relazione del Messo comunale, attesta che la presente determinazione, ai sensi dell'art.16, comma 1°, del Regolamento comunale di Regolarità Amministrativa, approvato con deliberazione G.M. n.164/2005 e dell'art.30, comma 3°, del vigente Statuto Comunale, è stata pubblicata all'Albo onLine del Comune, per quindici giorni consecutivi,

dal 03-07-2019 al 17-07-2019, a titolo di pubblicità – notizia.

Maletto, li _____

Il SEGRETARIO COMUNALE
(Dr. TUMMINELLO ANTONIO)