Città di Petilia Policastro

(Provincia di Crotone)

****

Settore N° 1

Determinazione del Responsabile del Settore

Determina N° 91 del 02/05/2022	**Oggetto:**	**Nomina del responsabile del servizio segreteria e affari legali a sensi dell'art. 15 comma 2 Regolamento degli Uffici e dei Servizi adottato con Delibera di G.C. n. 66 del 6 giugno 2017.**

L'anno duemilaventidue giorno 02 del mese di maggio in Petilia Policastro e nella sede comunale di Via Dante Alighieri, snc.

I L RESPONSABILE DEL SETTORE

Ha adottato la presente determina

VISTO, il Decreto del Sindaco n. 2 del 28.02.2022, con il quale la sottoscritta è stata nominata Responsabile del Settore 1° "Affari Generali" e gli sono state attribuite le funzioni di competenza indicate, in particolare, agli artt. 11, 15 e 30 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nonché tutte le altre funzioni di competenza previste da disposizioni legislative, statutarie e regolamentari vigenti (art. 5 del d.lgs n. 165 del 30.03.2001, art. 89 comma 6 Dlgs 167/2000);

VISTO l'art. 107, del Tuel, D. Lgs. 18/8/2000, n. 267, in tema di funzioni e responsabilità dei dirigenti ed il successivo art. 109, comma 2, sulle attribuzioni dei responsabili dei servizi, negli enti privi di dirigenza.

VISTO l'articolo 5 comma 1 della Legge 241/90 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 tipo di adempimento inerente il singolo provvedimento nonché, eventualmente, l'adozione del provvedimento finale;

VISTO l'articolo 5 comma 2 della Legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni 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.

VISTO che con delibera della G.C. n. 66 del 6 giugno 2017 si è proceduto ad approvare il nuovo Regolamento degli uffici e dei servizi;

VISTO in particolare l'art. 15 della G.C. n. 66 del 6 giugno 2017:

- comma 1 "La Giunta, di norma con l'approvazione del piano esecutivo di gestione, sentito il Segretario Generale, i Funzionari competenti, assegna i contingenti di personale in servizio alle strutture di massima dimensione. Analogamente la Giunta può disporre modifiche a detto piano di assegnazione";
- comma 2 "Il Funzionario preposto a capo del Settore, qualora non disposto direttamente col P.e.g., provvede annualmente, con proprio provvedimento attuativo della pianificazione di cui al comma precedente, alla distribuzione delle unità di personale dipendente, assegnandole ai Servizi o alle diverse unità organizzative assunte nell'ambito organizzativo del Settore, con proprio atto di organizzazione, adottato ai sensi degli artt. 5 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e 89, comma 6, del d.lgs. n. 267/2000";

VISTA la Delibera di Giunta Comunale n. 13 del 11/02/2022 con la quale si è provveduto all'assegnazione di contingenti di personale alle strutture organizzative di massima dimensione dell'Ente;

PRESO ATTO che lo stesso Settore, suddiviso in servizi e uffici, si occupa di attività particolarmente impegnative e delicate per il cui svolgimento è richiesta una specifica professionalità;

SETTORE	SERVIZIO	UFFICI
Settore 1° Affari generali	A) Segreteria - Affari Legali	Segreteria - Protocollo - Albo on-line - Contenzioso e affari Legali -
	B) Elettorale - Stato Civile - Demografici	Stato Civile - Elettorale - Leva- Anagrafe - Statistica-

VISTA la determina n. 76 del 29.09.2021 con la quale si prende atto che il dipendente Romano Vincenzo è risultato vincitore del Concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione di n. 4 unità di categoria giuridica "C"-Istruttore Amministrativo- appartenente alla riserva del 50% dei posti previsti per il personale interno, conseguentemente si procedeva all'assunzione in servizio, dello stesso dipendente, con profilo di Cat. C a decorrere dal 01.10.2021 e si sottoscriveva il contratto;
VISTO che, al fine di ottimizzare l'esecuzione delle diverse attività amministrative, è opportuno assegnare al servizio Segreteria, un istruttore Amministrativo non essendoci all'interno del servizio figure di Istruttore direttivo categ. D ;
VISTO che fra i compiti del Responsabile del Settore, così come disciplinato dalla legge 241/90 e s.m.i., e così come previsto dall'art. 30 c.1 Delibera della G.C. n. 66 del 6 giugno 2017, vi è fra l'altro la seguente funzione:

"Spetta ai Responsabili la direzione dei Settori compiendo tutti gli atti necessari per la gestione amministrativa finanziaria e tecnica mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.";

PRESO ATTO che il Responsabile, nella qualità di responsabile della conservazione dei documenti informatici può delegare, sotto la propria responsabilità, in tutto o in parte, lo svolgimento delle proprie attività (es. conservazione fatture elettroniche, registro protocollo, delibere di Giunta e Consiglio, determinazioni, decreti) a una o più persone (fisiche e giuridiche);
RITENUTO necessario procedere ad identificare all'interno del servizio Segreteria un Responsabile del servizio in modo da assegnargli compiti di gestione;
VSTI il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione G.C. n. 66 del 6 giugno 2017, in particolare l'art. 15;

VISTI gli artt. 5 del dlgs n. 165 del 30.03.2001 e 89, comma 6 Dlgs. 167/2000
VISTO lo Statuto dell'ente;
VISTO il D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267
VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165
VISTA la legge 7 agosto 1990, n.241;
VISTO l'art. 7 e relativa declaratoria del C.C.N.L. 31/03/1999;

D E T E R M I N A

1. di ritenere la narrativa che precede parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di prendere atto della Delibera di Giunta n. 13 del 11/02/2022 e della conseguente assegnazione del personale ai settori;
3. di assegnare, con decorrenza dalla data del 02.05.2022, ai sensi dell'art. 15 c. 2 del regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione G.C. n. 66 del 6 giugno 2017, il Signor Romano Vincenzo, Profilo Professionale Istruttore Amministrativo, Categoria Professionale C1 assunto con contratto a tempo indeterminato, in data 30.09.2021, al servizio Segreteria, in qualità di **Responsabile del servizio suddetto nonché come Responsabile delegato della conservazione digitale dei documenti informatici e della gestione documentale**;
4. si dispone, che venga notificata all'interessato Sig. Romano Vincenzo, al Sindaco, all'Assessore al ramo, all'Ufficio Personale ed al Segretario Comunale. Viene inoltre inviata al Responsabile dell'Albo on-line ai fini della pubblicazione.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE N. 1

Mannarino
Rosaria
Comune di
Petilia
Policastro
02.05.2022
15:37:42
GMT+01:00

VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE E ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA DELLA SPESA

Il Responsabile del Settore Finanziario e Contabile

Vista la presente determinazione;

Visto l'art. 151, comma 4, del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. 18/8/2000 n.267;

Visto l'Art. 147-*bis*, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000 rilascia:

☐ PARERE FAVOREVOLE

☐ PARERE NON FAVOREVOLE, per le seguenti motivazioni_____

A T T E S T A

Ai sensi dell'Art. 153, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000 la copertura finanziaria della spesa contenuta nella presente determinazione per la quale sono stati annotati i seguenti impegni a carico del corrente bilancio annuale e/o pluriennale:

Impegno N°	Capitolo	Impegno N°	Capitolo

Petilia Policastro, Lì _____ Il Responsabile del Settore

_____

Con l'attestazione della copertura finanziaria di cui sopra il presente provvedimento è esecutivo, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del d.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

N. ..... DEL REGISTRO DELLE PUBBLICAZIONI

La presente determinazione viene pubblicata all'Albo On-line per giorni 15 consecutivi

dal ..... al .....

Data, ... II Responsabile del servizio

. .....