

Oggetto: Nomina del responsabile dei procedimenti inerenti il servizio Gestione Risorse Umane
Anno 2021

Richiamati:

- la deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri del Consiglio Comunale n. 21 del 28.07.2020 di approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2020 – 2022 (art. 170, comma 1 del Dlgs 267/2000);
- la deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri del Consiglio Comunale n. 22 del 28.07.2020, con la quale è stato approvato il bilancio per gli esercizi finanziari 2020/2022 (art. 151 D.Lgs 267/2000 e art. 10 del D.lgs 118/2011);
- la deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri della Giunta n. 3 del 12.01.2021 di approvazione dell'esercizio provvisorio ex art. 162 TUEL e del PEG per l'anno 2021, che affida ai responsabili di ogni Settore il potere di assumere atti di gestione;
- il Decreto del Sindaco n. 1 del 05.01.2021, con il quale la sottoscritta è stata nominata ad interim Responsabile del Settore I – Gestione risorse umane

Premesso che:

- con deliberazione di G.C. n. 80 del 19.04.2018 è stato approvato il nuovo organigramma e funzionigramma del Comune di Manfredonia ;

Vista la Legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni, ed in particolare gli articoli relativi all'individuazione dei responsabili di procedimento;

Visto l'art. 5, comma 1, della Legge 241/90 che stabilisce che 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 procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;

Considerato che al Responsabile del procedimento, come previsto dall'art. 6 della Legge 241/90, sono affidati i seguenti compiti:

- a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
- b) accerta di ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
- c) propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi di cui all'articolo 14;
- d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
- 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.

Ritenuto attribuire al Dott. Leonardo Ciuffreda, funzionario amministrativo Cat. D3 assegnato al Settore I – Gestione Risorse Umane, la responsabilità di tutti i procedimenti rientranti nel Servizio Gestione Risorse Umane;

Precisare che i Responsabili dei procedimenti curano, nei termini di legge, gli adempimenti previsti dall'art. 6 della Legge 241/90, rientrando nelle stesse anche tutte le funzioni complementari, funzionali e necessarie per la formazione dell'atto finale;

Ritenuta la propria competenza sull'adozione dell'atto di cui all'oggetto in quanto trattasi di atto di natura gestionale attribuito dalla normativa vigente al Responsabile del Servizio;

Visto il Codice di Comportamento, approvato con deliberazione di G.C. n. 399 del 27.12.2013;

Vista la Deliberazione G.C. n. 35/2020 "Approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2020/2022;

VISTI:

- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il Regolamento di Contabilità dell'Ente;
- l'art. 107 del T.U. degli Enti Locali, in merito alle competenze dei dirigenti e dei responsabili dei servizi;

DETERMINA

- 1) **di stabilire** che la premessa sopra riportata è parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) **di attribuire** al Dott. Leonardo Ciuffreda, Funzionario amministrativo Cat. D3 assegnato al Settore I – Servizio Gestione Risorse Umane, la responsabilità di tutti i procedimenti rientranti nel Servizio Gestione Risorse Umane;
- 3) **di dare atto** che rimane impregiudicata la facoltà del Responsabile del Servizio di richiamare od avocare a sé la conduzione di procedimenti affidati ai singoli responsabili di procedimento;
- 4) **di dare atto** che il presente atto non comporta impegno di spesa per l'Amministrazione Comunale, salvo eventuale riconoscimento di indennità in sede di contrattazione decentrata ai sensi del CCNL dipendenti Enti Locali del 2018;
- 5) **di dare atto** che il presente provvedimento verrà trasmesso agli interessati.
- 6) **di disporre** la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio del Comune, per n° 15 giorni, ai fini della generale conoscenza nonché nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente.

Il Segretario Generale
Dirigente ad interim Settore I
f.to Dott.ssa Antonella Cambio