



Città di Pisticci

(Provincia di Matera)

DETERMINAZIONE N.	517
Data di Registrazione	06/05/2024

OGGETTO:	Attribuzione di specifiche responsabilità dei procedimenti del Settore I – Esercizio 2024
-----------------	---

Visto l'art. 5 del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e ss. mm. ii.;

Vista la Legge 241/1990;

Vista la Legge 145/2002;

Visto il CCNL 2019-2021 Enti Locali del 16/11/2022;

Letti e richiamati:

il vigente Regolamento degli uffici e dei servizi del Comune di Pisticci;

la Mappa delle attività e Nuovo Organigramma del Comune di Pisticci approvato con deliberazione di G.C. n. 112/2022,

il PIAO approvato con DGC n. 24 del 14/02/2024;

Premesso che:

- con Decreto del Sindaco n. 9 del 04/04/2024 è stato conferito alla scrivente l'incarico di Dirigente del Settore I;

- con deliberazione di C.C. n. 50 del 29/12/2023, esecutiva, è stato approvata la Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024-2026 (Art. 170, co. 1, D. Lgs. n. 267/2000);

- con deliberazione di C.C. n. 51 del 29/12/2023 esecutiva, è stato approvato il Bilancio di Previsione Finanziario 2024/2026 (Art. 170, co. 1, D.Lgs. n. 267/2000 e Art. 10 D. Lgs. n. 118/2011);

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 8 in data 19/01/2024 esecutiva, è stato approvato il PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (ART. 169 DEL D.LGS. N. 267/2000) ANNO 2024;

Tenuto conto che l'art. 5, comma 1 della legge n. 241/1990 stabilisce che il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a seì o ad altro dipendente addetto all'unità, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, la responsabilità dell'adozione del provvedimento finale;

Dato atto che l'individuazione del Responsabile del procedimento, anche ai fini di quanto previsto dall'art. 5 della Legge n. 241/90, viene fatta dal dirigente dell'unità organizzativa sulla base dei seguenti elementi: servizi già assegnati negli anni precedenti, previo accertamento del positivo rendimento e svolgimento di tutta l'attività connessa, nell'ambito delle funzioni e del ruolo di competenza; declaratorie contrattuali, indicate nell'Allegato A) del nuovo Sistema di classificazione;

Letto e richiamato l'art. 6 della Legge n. 241/1990, che relativamente ai compiti del responsabile del procedimento testualmente recita:

“1. Il responsabile del procedimento:

1) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione di provvedimento;

2) 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 erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;

3) propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi di cui all'articolo 14;

4) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;

5) 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.;

Visto l'art. 84, comma 1, CCNL 2019-2021 del 16.11.2022 del Comparto Funzioni Locali, ai sensi del quale, “per compensare l'esercizio di un ruolo che, in base all'organizzazione degli enti, comporta l'espletamento di compiti di specifiche responsabilità, attribuite con atto formale, in capo al personale delle aree Operatori, Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari ed EQ, che non risulti titolare di incarico di EQ, ai sensi dell'art. 16 del presente CCNL e seguenti, può essere riconosciuta, secondo i criteri generali di cui all'art. 7 comma 4 lett. f) (Contrattazione integrativa), una indennità di importo non superiore a € 3.000 annui lordi, erogabili anche mensilmente, elevabili fino ad un massimo di € 4.000 per il personale inquadrato nell'Area dei Funzionari ed EQ”;

Dato atto che, rispetto all'istituto delle indennità per specifiche responsabilità, l'importo da attribuire è inferiore all'importo delle risorse destinate all'istituto in esame nel fondo per la contrattazione integrativa riferito all'anno 2023 CCDI parte normativa e parte economica sottoscritto in data 27/12/2023 ed è quantificato ai sensi dell'art. 27 del suddetto CCDI 2023-2025 in continuità con l'anno 2023;

Dato atto, altresì, **che** i compensi di cui sopra rispondono all'esigenza di riconoscere e motivare l'assunzione di particolari responsabilità assunte anche pro-tempore, potendosi nel tempo modificare per ragioni di carattere organizzativo;

Considerato che, con Delega del 12/01/2022 prot. n. 1363/2022 il Sindaco ha attribuito le funzioni di Ufficiale di Stato Civile ed Elettorale al dott. Cignarale Andrea Pasquale, dipendente di ruolo Istruttore amministrativo cat. C assegnato al Settore I – Amministrativo, Servizi Demografici, sociale, Turismo, Cultura e Biblioteche;

Considerato che con provvedimento del 01/08/2022 prot. n. 21252/2022 il Sindaco ha nominato Responsabile dell'Ufficio Elettorale e segretario della Se.CI il dott. Cignarale Andrea Pasquale, dipendente di ruolo, Istruttore amministrativo cat. C assegnato al Settore I – Amministrativo, Servizi Demografici, Sociale, Turismo, Cultura e Biblioteche;

Visto il provvedimento del 09/02/2023 prot. n. 4495/2023, con il quale il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, Dott.ssa Grazia Uricchio, Segretario generale del Comune di Pisticci, ha individuato e nominato il Dott. Cignarale Andrea Pasquale, dipendente di ruolo, istruttore amministrativo cat. C, Referente con il compito di supportare il RPCT in ordine alle attività di verifica e controllo degli adempimenti riguardanti la corretta Pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Comune di Pisticci, nonché Assistente al RPCT con la funzione di supporto nell'inserimento nella piattaforma ANAC, delle informazioni relative ai Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e nelle attività di verifica e monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione previste dal PTPCT dell'Ente;

Visto che, da oltre un anno, il Dott. Andrea Pasquale Cignarale, oltre a quanto precedentemente indicato, svolge altresì le mansioni attinenti all'Ufficio Contratti del Comune di Pisticci, a seguito di dimissioni del funzionario precedentemente collocato presso tale Ufficio e a far data dal 09/02/2023;

Richiamata la Determinazione del Dirigente del Settore I n. 91 del 28/03/2024 con la quale per assicurare l'efficienza di tutti gli uffici ricadenti nel Settore I, si rendeva opportuno prevedere nella sede di Pisticci centro anche l'apertura per due giorni a settimana dell'Ufficio Cultura/Turismo/Sport, attualmente attivo solo nella sede della Delegazione comunale, per cui veniva individuato il Dott. Andrea Pasquale Cignarale per assicurare l'efficienza e l'efficacia dei servizi sopra citati presso l'Ufficio Segreteria, Organi istituzionali, Contratti e appalti nella sede di Pisticci centro c/o Palazzo Giannantonio per n. 2 (due) giorni settimanali, ovvero nelle giornate di martedì e giovedì;

Dato atto, altresì, che i compensi di cui sopra rispondono all'esigenza di riconoscere e motivare l'assunzione di particolari responsabilità assunte anche pro-tempore, potendosi nel tempo modificare per ragioni di carattere organizzativo;

Ritenuto di dover individuare il Responsabile di procedimento dell'Ufficio Anagrafe ed Elettorale, nonché delle istruttorie relative ai contratti per lavori pubblici e relative ai procedimenti amministrativi dell'Ufficio Sport, Turismo e Cultura ricadenti nel Settore I – Affari Generali, cui affidare la cura e l'istruttoria dei relativi procedimenti, tenuto conto della attuale situazione di organico, delle figure professionali in servizio ed assegnate al medesimo Settore, nonché delle capacità ed attitudini di ognuno;

Dato atto che i servizi ed i relativi procedimenti non assegnati con il presente atto, rimangono di competenza del Responsabile incaricato di Posizione Organizzativa e del dirigente di Settore;

Attesa la propria competenza ai sensi del combinato disposto degli articoli 107, 2° e 3° comma e 109, 2° comma del D.lgs. 18.8.2000, n. 267, ed accertato che il provvedimento è formulato in conformità a quanto previsto in materia dalla vigente normativa, nonché nel rispetto degli atti che costituiscono il presupposto delle procedure e che necessita del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;

DETERMINA

1. Di nominare e individuare per l'anno 2024 (salvo revoca ed in ogni caso sino a successiva modifica del presente atto), il Responsabile di procedimento nella persona del Dott. Andrea Pasquale Cignarale, Istruttore di ruolo (Istruttore Amministrativo ex categoria C), assegnato al Settore I- Affari Generali -, per i procedimenti amministrativi ricadenti nel Settore I – Cultura, Sport, Turismo, Servizi Demografici, Elettorale, Contratti;

2. Di stabilire che al responsabile di procedimento sopra individuato responsabile dell'istruttoria, competono a titolo esemplificativo e non esaustivo le funzioni di seguito individuate:

- Gestione anagrafica dei cittadini iscritti all'APR e all'AIRE;
- Gestione procedimenti di revisione delle liste elettorali;
- Elaborazione dati provenienti da altri Comuni relativamente a cittadini residenti;
- Gestione pratiche di iscrizione anagrafica relativi a cittadini extracomunitari;
- Pratiche di autenticazione firme;
- Elaborazione dati leva militare;
- Gestione pratiche di cancellazione anagrafica per irreperibilità;
- Elaborazione pratiche temporaneamente residenti;
- Rilascio CIE;
- Rilascio certificazioni anagrafiche/stato civile;
- Gestione procedure informatiche su DAIT/SIEL;
- Segretario della Sottocommissione Elettorale Circondariale;
- Istruttoria pratiche relative ad Ufficio Sport, Cultura, Turismo;
- Aggiornamento del registro di repertorio comunale;
- Comunicazioni mensili legate ad abusi edilizi;
- Istruttoria relativa ai contratti pubblici del Comune di Pisticci;
- Supporto al RPCT nelle attività di controllo interno;
- Supporto al RPCT nelle attività di gestione di Amministrazione Trasparente;
- Aggiornamento dati e contenuti sito internet dell'Ente;
- Sottoscrizione di comunicazioni, di verbali e diffide;
- la comunicazione di avvio del procedimento;
- il rispetto dei termini di legge e/o di regolamento per gli adempimenti di competenza;

3. Di dare atto che ciascun contratto decentrato prevedrà le specifiche risorse per compensare le specifiche responsabilità assegnate al responsabile del procedimento qui individuato.
4. Di disporre la pubblicazione del presente atto all'Albo online del Comune di Pisticci per 15 giorni consecutivi e alla pagina "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale, nella sottosezione "Provvedimenti Dirigenti", i dati individuati dall'art. 23, comma 1 D. Lgs. n. 33/2013;
5. Di dare atto che relativamente al presente provvedimento non sussistono situazioni di conflitto di interesse, neanche potenziale nei confronti del sottoscritto;
6. Di trasmettere il presente provvedimento al Responsabile del procedimento individuato.
7. Di comunicare il presente provvedimento al Sindaco, al Dirigente del Settore Finanziario e disporre che venga inserito, in copia, nel fascicolo personale del dipendente interessato.
8. Di dare atto che il presente atto non incide sulla posizione dello scrivente Dirigente apicale di Settore e sulle correlate responsabilità di pertinenza, quindi sui doveri di controllo, sostituzione, avocazione ed altro, che rimangono immutati.
9. Di trasmettere il presente provvedimento all'Ufficio Segreteria per l'inserimento nella Raccolta Generale e per la pubblicazione all'Albo Pretorio digitale online dell'Ente.

Il Responsabile del Procedimento
PANDOLFI GIUSEPPE

Il Dirigente
PANDOLFI GIUSEPPE

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

Il Responsabile del Settore finanziario in ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento, ai sensi dell'articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e del relativo Regolamento comunale sui controlli interni, comportando lo stesso riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

Rilascia parere **Favorevole**

Data **06/05/2024**

Il Responsabile del Servizio Finanziario
f.to D'ARANNO GIUSEPPINA

ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA DELLA SPESA

Si attesta, ai sensi dell'art. 153, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000, la copertura finanziaria della spesa in

relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e/o in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata, mediante l'assunzione dei seguenti impegni contabili, regolarmente registrati ai sensi dell'art. 191, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267:

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.

Data:**06/05/2024**

**[Il Responsabile del Servizio Finanziario
f.to D'ARANNO GIUSEPPINA**

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

In pubblicazione all'Albo Pretorio on-line al n **1162** per 15 gg dal **07/05/2024**

Il Responsabile della Pubblicazione
PANDOLFI GIUSEPPE

Documento firmato digitalmente ai sensi del TU n. 445/00, dell'art. 20 del D.lgs. 82/2005 e norme collegate. Tale documento informatico è memorizzato digitalmente sulla banca dati dell'Ente

Copia conforme all'originale informatico, per uso amministrativo.

Pisticci, 07/05/2024

PANDOLFI GIUSEPPE