



COMUNE DI ROSOLINI

Libero Consorzio dei Comuni di Siracusa

COPIA

DETERMINA DEL 3° SETTORE

Servizi Finanziari

N. 9 / 3° SETTORE DEL 02-02-2023

REG. GEN. N. 63

OGGETTO: ATTRIBUZIONE RESPONSABILITA' DI PROCEDIMENTO PER LE ISTRUTTORIE E DI OGNI ALTRO ADEMPIMENTO AL PERSONALE DEL 3° SETTORE - ANNO 2023.

IL RESPONSABILE DEL 3° SETTORE

PREMESSO che lo scrivente, nella qualità di Responsabile del 3° Settore "Servizi Finanziari", nominato con Determinazione Sindacale n. 1 R.G. n. 1 del 02.01.2023 dispone l'adozione del provvedimento sopra distinto per le motivazioni di seguito esplicitate, attestando di non trovarsi in nessuna ipotesi di conflitto di interessi nemmeno potenziale, né in situazioni che danno luogo ad obbligo di astensione ai sensi del D.P.R. 62/2013 e del Codice di Comportamento interno e di aver verificato che i soggetti intervenuti nella istruttoria che segue non incorrono in analoghe situazioni;

RICHIAMATE le Deliberazioni di G.C. n. 125 e 127 del 30.12.2022 con le quali sono state approvate il nuovo assetto organizzativo generale e l'organigramma del Comune di Rosolini;

RICHIAMATA, altresì, la Determina del Segretario Generale n. 1 R.G. n. 4 del 11.01.2023 con la quale si attivava, con effetto dal 16.01.2023, la procedura di mobilità interna intersettoriale dal 4° al 1° Settore del dipendente Sebastiano Ruta;

VISTA la Legge n. 241/90 e s.m.i. ed in particolare l'art. 5, c. 1 ai sensi del quale il Responsabile di ciascun Settore provvede ad assegnare a sé, o ad altro dipendente addetto all'U.O., la responsabilità delle istruttorie e di ogni altro adempimento inerenti il singolo procedimento;

PRESO ATTO che il Responsabile di Procedimento:

- valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione dell'atto;
- accerta d'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;
- cura ogni altra incombenza prevista dalla legge ovvero dai regolamenti ivi compreso i rapporti con i privati interessati e contro interessati all'azione amministrativa;

PRESO ATTO, altresì, che ai sensi del vigente Regolamento per l'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi del Comune di Rosolini la funzionalità degli Uffici e la conseguente adozione di atti a valenza organizzativa rientra tra le attribuzioni del Responsabile di Settore;

RITENUTO, altresì, opportuno procedere alla nomina degli stessi per il conferimento delle specifiche responsabilità riguardanti l'incarico di che trattasi, ai sensi delle norme precedentemente indicate;

RICHIAMATO l'art. 6 bis della Legge 7 agosto 1990 n. 241, introdotto dall'art. 1, comma 41, Legge 6 novembre 2012 n.190, secondo cui il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto d'interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale;

RICHIAMATO, altresì, l'art. 1, comma 15, della citata legge 6 novembre 2012 n. 190, secondo cui la trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m, della Costituzione, secondo quanto

previsto all'art. 11 del D.Lgs. 27.10.2009 n. 150, è assicurata mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali delle P.A., delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali;

RICHIAMATA la Deliberazione di G.C. n. 10 del 20.01.2023 con la quale è stato approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2023-2025;

RITENUTO pertanto opportuno, alla luce di quanto sopra esposto, per motivi di efficienza ed efficacia nell'azione amministrativa dell'Ente, rimodulare le U.O./Ufficio/Funzione secondo la sottostante tabella e nominare per l'anno 2023 quali Responsabili delle stesse il seguente personale incardinato nel Terzo Settore di seguito specificato:

	U.O./Ufficio/Funzione	RESPONSABILE	CATEGORIA
1	Servizio Economato	Carpanzano Rosaria	C (36 ore)
2	Servizi Finanziari	Ciccazzo Josephine	B (25 ore)

- che non sussistono cause di astensione riferite a situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, in capo alla Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge 7 agosto 1990 n. 241;

RICHIAMATO l'art. 6 bis della Legge 7 agosto 1990 n. 241, introdotto dall'art. 1, comma 41, Legge 6 novembre 2012 n.190, secondo cui il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto d'interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale;

RICHIAMATO, altresì, l'art. 1, comma 15, della citata legge 6 novembre 2012 n. 190, secondo cui la trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m, della Costituzione, secondo quanto previsto all'art. 11 del D.Lgs. 27.10.2009 n. 150, è assicurata mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali delle P.A., delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali;

RICHIAMATA la Deliberazione di G.C. n. 10 del 20.01.2023 con la quale è stato approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2023-2025;

VISTA la Determinazione Sindacale n. 1 R.G. n. 1 del 02.01.2023 , con la quale il Sindaco nomina il sottoscritto quale Responsabile del 1° Settore e conferisce l'incarico della posizione organizzativa, ex art. 9 e seguenti del CCNL;

DATO ATTO che con la sottoscrizione del presente atto si attesta la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e pertanto si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica dello stesso ai sensi di quanto previsto dall'art. 147-bis del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i.;

VISTO il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

VISTA la Legge n. 190/2012 e s.m.i.;

VISTO l'art. 9 del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.;

VISTO il vigente C.C.N.L. del personale Enti Locali;

VISTO il vigente Regolamento per l'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'Ente;

DETERMINA

Per i motivi citati in premessa ed a seguito del nuovo assetto organizzativo generale del Comune di Rosolini:

- 1) Di rimodulare le U.O./Ufficio/Funzione per motivi di efficienza ed efficacia nell'azione amministrativa dell'Ente;
- 2) Di nominare per l'anno 2023 quali Responsabili del procedimento per le istruttorie e di ogni altro adempimento ciascuno per l'ufficio a cui è assegnato, in quanto gli stessi possiedono i requisiti necessari, per il ruolo, per le attività svolte di particolare complessità normativa e per la gestione di

procedure ad ampia rilevanza esterna, il personale del Terzo Settore “Servizi Finanziari” come di seguito specificato:

	U.O./Ufficio/Funzione	RESPONSABILE	CATEGORIA
1	Servizio Economato	Carpanzano Rosaria	C (36 ore)
2	Servizi Finanziari	Ciccazzo Josephine	B (25 ore)

1. Di dare atto che rimane impregiudicata la facoltà del Responsabile del Settore di richiamare od avocare a sé la conduzione dei procedimenti affidati al Responsabile del Procedimento;
2. Di precisare che il Responsabile del Procedimento cura, nei termini di legge, gli adempimenti previsti dall'Art. 6 della Legge 241/90 e s.m.i. e che tra le attività e competenze attribuite, rientrano anche tutte le attribuzioni complementari, funzionali e necessarie per la formazione dell'atto finale nonché di quanto espressamente attribuito, volta per volta dal Responsabile del Settore;
3. Di stabilire che gli atti e provvedimenti finali, sono predisposti nei termini fissati da leggi e regolamenti dal Responsabile del Procedimento sopra individuato, che li sigla ai fini della loro tracciabilità e della loro corrispondenza a leggi e regolamenti in materia, e sono trasmessi al Responsabile del Settore che, sottoscrivendoli, ne assume la responsabilità;
4. Di precisare che l'elencazione delle attività e competenze suindicata non è esaustiva ma solo esemplificativa, rientrando nelle stesse anche tutte le attribuzioni complementari, funzionali e necessarie per la formazione dell'atto finale, nonché di quanto espressamente attribuito, di volta in volta dal Responsabile del Settore;
5. Di precisare, altresì, che altre mansioni/incarichi potranno essere assegnate dal Responsabile del Settore al Responsabile del Procedimento ai fini di istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nelle modalità sopra citate secondo le esigenze dettate dall'organizzazione del servizio stesso.
6. Di riservarsi di rimodulare il presente provvedimento alla luce di eventuali nuove e diverse disposizioni;
7. Di dare atto:
 - che in capo al sottoscritto Responsabile di Settore non sussistono cause di incompatibilità e/o ipotesi di conflitto di interessi previsti dalla normativa vigente, con particolare riferimento al Codice di Comportamento interno e alla normativa anticorruzione, salvo situazioni di cui allo stato attuale non vi è conoscenza;
 - che non sussistono cause di astensione riferite a situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, in capo al Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge 7 agosto 1990 n. 241;
 - che il presente provvedimento è rilevante ai fini dell'Amministrazione Trasparente di cui al D.Lgs. n. 33/2013;
8. Di attestare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento;
9. Di trasmettere il presente provvedimento ai dipendenti sopra nominati, al Signor Sindaco e al Segretario Generale del Comune nonché al Responsabile del Settore “Risorse Umane” per l'inserimento in copia nel fascicolo personale dei dipendenti e per gli eventuali successivi adempimenti nei confronti delle OO.SS. di categoria;
10. Di dare atto che con l'inserimento del presente atto nel sistema informatico dell'Ente si rispetta l'obbligo di cui all'art. 18 della L.R. n. 22/2008 così come integrato e modificato dal c. 1 dell'art. 6 della L.R. 26.06.2015 n. 11.

Il Responsabile del 3° Settore

F.to MODICA VINCENZO

ESTREMI PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO

(Art. 47 comma 1° Legge giugno 1990 n° 142)

Si attesta che la presente determinazione n. 9 / 3° SETTORE del 02-02-2023 Reg. Gen. n. 63 è stata pubblicata all'albo pretorio dell'ente per giorni 15 (quindici) consecutivi con decorrenza dal 02-02-23

IL MESSO

F.to

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to