



COMUNE DI NOCIGLIA PROVINCIA DI LECCE

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 3 del 04-01-2022

Oggetto: **RESPONSABILI DEI SERVIZI E DEI PROCEDIMENTI ANNO 2022.
DETERMINAZIONI.**

L'anno **Duemilaventidue** il giorno **Quattro** del mese Gennaio alle **11:00** e prosiegua, nella sede Municipale, nella sala delle adunanze del comune, si è riunita la giunta comunale nelle persone dei sigg.

VADRUCCI VINCENZO
NUTRICATO LUANA
DRAGONE STEFANIA

Assenti:

Partecipa il Segretario Avv. Maria Vita Marzotta

Il Presidente, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta e pone in discussione l'argomento in oggetto.

Pareri ai sensi dell'Art.49 - D.Lgs. 18/08/2000, N°267

REGOLARITA' TECNICA
Parere FAVOREVOLE

Addì, 04-01-2022

Il responsabile del servizio
F.to Avv.to Maria Vita Marzotta

REGOLARITA' CONTABILE
Parere

Addì,

LA GIUNTA COMUNALE

Visto che sulla proposta di deliberazione relativa all'oggetto:

- Il Responsabile del Servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;
- Il Responsabile del Servizio finanziario, per quanto concerne la regolarità contabile;

Ai sensi dell'art. 49 del T.U. 18/08/2000, n.267, ha espresso parere **FAVOREVOLE**;

Premesso:

che con deliberazione di G.C. n. 80 del 19.07.2012 è stato approvato il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi del Comune;

che il succitato regolamento disciplina la figura del responsabile di area/servizio definendo ruolo, compiti e responsabilità;

che l'attribuzione delle funzioni di responsabili di servizio segue il principio della temporaneità, rinnovabilità e revocabilità, come delineato dallo stesso regolamento e dalla L. 6/11/2012 n. 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

che con deliberazioni di G.C. n. 5, 46 e n. 115 del 2017 si è proceduto alla nomina dei responsabili dei servizi e dei procedimenti per l'anno 2017, ai quali attribuire le funzioni di gestione previste dal D. Lgs. N. 267/2000;

che con deliberazioni di G.C. n. 1 e 80 del 2018 si è proceduto alla nomina dei responsabili dei servizi e dei procedimenti per l'anno 2018, ai quali attribuire le funzioni di gestione previste dal D. Lgs. N. 267/2000;

che con deliberazione di G.C. n. 1 del 2019 si è proceduto alla nomina dei responsabili dei servizi e dei procedimenti per l'anno 2019, ai quali attribuire le funzioni di gestione previste dal D. Lgs. N. 267/2000;

che con deliberazioni di G.C. n. 1/2020 e n. 62/2021 si è proceduto alla nomina dei responsabili dei servizi e dei procedimenti per l'anno 2020 e 2021, ai quali attribuire le funzioni di gestione previste dal D. Lgs. N. 267/2000;

che con deliberazione di G.C. n. 16 del 23.02.2021 si è stabilito di conferire incarico di Istruttore di Vigilanza al vigile Andrea Stefanelli, dipendente del Comune di Vernole, ai sensi dell'art. 1, c. 557, L. 30 dicembre 2004, n. 311

che con deliberazioni di G.C. n. 93/2021 si è proceduto alla nomina dei responsabili dei servizi e dei procedimenti a far data dal 4 ottobre 2021, ai quali attribuire le funzioni di gestione previste dal D. Lgs. N. 267/2000;

Tanto premesso, visto e considerato;

Visto il D. Lgs. N. 267/2000;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il Regolamento degli Uffici e Servizi;

Con voti unanimi favorevoli espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

- 1 - Di prendere atto che i responsabili dei servizi abilitati all'emanazione di atti di gestione sono quelli individuati nell'allegato A), che qui s'intende approvato quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2 - Di autorizzare i responsabili anzidetti all'emanazione degli atti di gestione, assegnando agli stessi le risorse finanziarie nel rispetto dei limiti di spesa imposti dal D. Lgs. N. 267/2000;
- 3 - Di confermare la nomina della dipendente Anna Toma, cat. C1, economo del Comune di Nociglia;
- 4 - di autorizzare l'Economo Comunale per l'anno 2022 all'effettuazione di spese minute con i criteri posti dal Regolamento comunale economico e dagli atti successivi;
- 5 - di prendere atto e confermare la nomina di Immacolata Greco già funzionario Responsabile IMU (G.C. n. 132 del 31/12/2014) quale funzionario Responsabile nuova IMU, TASI e TARI;
- 6 - di inviare copia della presente deliberazione ad ogni ufficio affinché si rispetti costantemente quanto stabilito nell'atto e nel suo allegato.

ALLEGATO A)

Le funzioni gestionali (compresi i compiti di cui all'art. 49 del T.U. n. 267/2000 per cui su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile tecnico del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile) sono così attribuite:

1^ settore affari generali – Responsabile Luana Nutricato

1. Servizio: albo pretorio, tenuta registri atti organi istituzionali e relativa pubblicazione, segreteria comunale, albo giudici popolari, gestione risorse umane-giuridico
 - responsabile del procedimento: Anna Toma
2. servizio: economato e lampade votive
 - responsabile del procedimento: Anna Toma
3. servizi demografici, anagrafe, stato civile, servizio statistico
 - responsabile del procedimento: Lavinia Argene
4. servizio elettorale, servizi sociali, assistenza e beneficenza pubblica
 - responsabile del procedimento: Anna Toma
5. servizi: protocollo, provveditorato, accesso, cultura, sport e spettacolo, pubblica istruzione, trasporto scolastico, turismo e promozione del territorio
 - responsabile del procedimento: Francesco Petracca

2^ settore Economico Finanziario: Responsabile del Servizio rag. Angelo Marra

6. bilancio e programmazione, risorse gestione personale-economico
 - responsabile del procedimento: Immacolata Greco
7. servizio Tributi Comunali:
TARI - IMU - TASI
 - responsabile del procedimento: Immacolata Greco
8. CANONE UNICO
 - responsabile del procedimento: Lorella Zinzi

3^ settore Tecnico:

9. opere e lavori pubblici e relativi espropri.
 - Responsabile del servizio e dei procedimenti: arch. Giulia Castorina.
10. Ufficio tecnico:
 - -assetto e gestione del territorio e del patrimonio pubblico in genere
Responsabile del servizio e dei procedimenti: ing. Adriano Piccinno.
11. -Sportello unico attività produttive (SUAP)
 - Responsabile del servizio: ing. Adriano Piccinno

- responsabile dei procedimenti: Lorella Zinzi

12. ambiente, artigianato e caccia.

- Responsabile del servizio: ing. Adriano Piccinno
- responsabile dei procedimenti: Lorella Zinzi

4^ settore Vigilanza: responsabile del servizio: sindaco Vadrucci Vincenzo

13. Istruttore servizi di vigilanza, randagismo, ordinanze e toponomastica, pass invalidi

- responsabile del procedimento Sig. Andrea Stefanelli;

Anticorruzione e Trasparenza:

- responsabile dei servizi: Avv. Maria Vita Marzotta
- responsabile del procedimento: Anna Toma.

Il Responsabile del servizio può essere sostituito dal Sindaco su un determinato atto o un provvedimento per motivi di assenza o di impedimenti di vario genere, ivi compreso l'incompatibilità su determinati atti.

Le Determinazioni

1. L'attività di gestione è esercitata dai Responsabili dei servizi secondo le rispettive competenze attraverso l'adozione di atti monocratici che assumono il nome di "determinazione".
2. Le Determinazioni sono raccolte e numerate progressivamente e in ordine cronologico nell'ambito di ciascuna area o settore in apposito registro annuale;
3. Le determinazioni che comportano impegno di spesa e riduzioni di entrata sono trasmesse al Responsabile del Servizio finanziario per il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria. Il visto deve essere apposto o negato entro tre giorni lavorativi dal ricevimento della determinazione. Le determinazioni che comportano impegno di spesa diventano esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile; le determinazioni che non comportano impegno di spesa sono esecutive dalla loro adozione;
4. Divenute esecutive, le determinazioni sono trasmesse in copia all'Albo Pretorio per la pubblicazione per 15 giorni al solo fine di pubblicità-notizia.

Competenze dei Responsabili di servizio e di procedimento.

1. Al Responsabile di servizio fanno capo tutte le competenze di natura gestionale che, a titolo meramente esemplificativo, si individuano in quelle in premessa già specificate.
2. Al Responsabile del servizio finanziario sono attribuite le competenze previste dal regolamento di contabilità.
3. I responsabili dei procedimenti sono tenuti alla predisposizione dell'istruttoria dell'atto.
4. Ogni istruttore pone la propria sigla in calce al documento sia se l'atto deve essere approvato dal Responsabile del servizio, sia se deve essere approvato dalla Giunta o Consiglio Comunale.

Provvedimenti del Sindaco

I provvedimenti del Sindaco diversi dalle ordinanze, assumono la forma di "decreto". Vengono raccolti e numerati progressivamente in ordine cronologico a cura della segreteria. Sono pubblicati all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi per pubblicità-notizia e sono immediatamente efficaci.

Le Deliberazioni

Le proposte di deliberazione di competenza della Giunta Comunale sono predisposte dai responsabili tecnici, *ratione materiae*, sia di propria iniziativa, in funzione propositiva, sia in esecuzione di direttive o in virtù degli indirizzi, degli obiettivi e dei programmi stabiliti dagli organi di direzione politica.

L'iniziativa può essere assunta direttamente dal segretario comunale, dal sindaco, da ogni singolo componente della giunta, nell'ambito delle rispettive competenze.

Sulla proposta di deliberazione, quando non sia mero atto di indirizzo, deve essere acquisito il parere di regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49, comma 1 del T.U. n. 267/2000 ed ai fini del comma 3 dell'art. 49 e comma 1, lett.a), dell'art. 147 della medesima legge.

Sulla proposta di deliberazione deve essere acquisito, ai sensi dell'ordinamento contabile, il parere in ordine alla coerenza dell'atto con la relazione previsionale e programmatica, ai sensi dell'art. 170, comma 9, del T.U. n.267/2000 e sulla base dei casi previsti del regolamento di contabilità, nonché, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, il parere di regolarità contabile, da parte dello stesso responsabile.

Qualora l'adozione di atti e provvedimenti inerenti l'attività di un servizio sia incompatibile, per legge, per statuto o per regolamento, con il Responsabile, questi è tenuto ad informare tempestivamente il Sindaco o il Segretario comunale. In tal caso all'adozione provvede altro responsabile, su apposita direttiva del sindaco.

Le proposte di deliberazione, per essere portate all'esame della Giunta Comunale, devono rispettare i seguenti requisiti:

- 1 – la proposta, deve essere predisposta su supporto informatico con l'indicazione dell'ufficio proponente;
- 2 – deve essere corredata dei pareri dei responsabili di servizio e di contabilità ai sensi dell'art. 49 della L. n. 267/2000;

La proposta deve pervenire entro il giorno antecedente alla seduta della Giunta Comunale.

In caso d'urgenza la proposta, corredata dei necessari pareri, può essere depositata prima dell'inizio della seduta della Giunta Comunale.

Poiché la Giunta Comunale si riunisce costantemente, le proposte di deliberazione presentate dai componenti della giunta o dal Sindaco potranno essere esaminate direttamente con l'acquisizione, prima della seduta, dei relativi pareri.

N Deliberazione N. 3 del 04-01-2022

Verbale letto, confermato e sottoscritto.

Il Presidente
F.to Vincenzo VADRUCCI

Il Segretario Generale
F.to Avv. Maria Vita Marzotta

RELATA DI PUBBLICAZIONE

Su attestazione del Messo Comunale, si certifica che copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio online del Comune il 11-01-2022 per restarvi quindici giorni consecutivi ai sensi dell'Art.124 c.1 - D.Lgs.18/8/2000, N°267.

Nociglia, 11-01-2022

L'Impiegato Addetto
F.to Anna TOMA

Il Segretario Generale
F.to Avv. Maria Vita Marzotta

ESECUTIVITA' DELLA DELIBERAZIONE

La presente deliberazione diviene esecutiva per:

Dichiarazione di immediata esecutività (Art. 134 c.4 - D.Lgs 18/08/2000, Num 267)

Nociglia, 04-01-2022

Il Segretario Generale
F.to Avv. Maria Vita Marzotta

COPIA CONFORME

Copia conforme all'originale in carta libera da servire per uso amministrativo e d'ufficio.

Nociglia, li 11-01-2022

Il Segretario Generale
Avv. Maria Vita Marzotta
