



**CITTA' di GINOSA**  
*Provincia di Taranto*

---

**I^ - AREA AFFARI GENERALI**  
**Servizio SEGRETERIA**

**COPIA**

**Determinazione n. 1625 del 26-08-2022**

**Reg. Sett. n. 438 del 25-08-2022**

OGGETTO: Area Affari Generali. Assegnazione del personale agli uffici, nomina dei responsabili di procedimento ai sensi della legge n. 241/1990 e nomina incaricati al trattamento dati a seguito della riorganizzazione della macrostruttura organizzativa di cui alla Deliberazione della Giunta Comunale n. 195 del 21.07.2022.

---

## Il Responsabile del Settore

Vista la Deliberazione della Giunta Comunale n. 195 del 21.07.2022 con la quale si è provveduto alla riorganizzazione della macrostruttura organizzativa dell'Ente;

Dato atto che gli Uffici assegnati al 1° Settore Area Affari Generali sono i seguenti:

- 1) Segreteria;
- 2) Contenzioso;
- 3) Trasparenza e anticorruzione;
- 4) Registrazione contratti;
- 5) Agricoltura e pratiche ex UMA;
- 6) Sportello di prossimità;
- 7) Organismi di partecipazione;
- 8) Attività culturali
- 9) Politiche giovanili;
- 10) Attività sportive;
- 11) Turismo

Visto il decreto sindacale n. 11 del 25.07.2022 con il quale il Sindaco ha nominato il sottoscritto Responsabile dei servizi ed uffici compresi nell'Area Affari Generali con titolarità di posizione organizzativa;

Considerato:

- che ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro;
- che l'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 individua, come rientranti nei compiti dei Responsabili dei Servizi, gli atti di amministrazione o di gestione del personale, nonché gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto o dai regolamenti;
- che l'art. 50 del vigente Statuto comunale ha definito il complesso delle funzioni spettanti ai Responsabili dei Servizi;
- che gli articoli 25 e seguenti del vigente Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e servizi disciplinano il complesso delle attribuzioni di competenza dei Responsabili dei Settori;
- che l'art. 5, comma 1, della legge n. 241/1990 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 al singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;

Considerato:

- che gli interventi organizzativi dei Responsabili dei Settori sono finalizzati a conferire alla struttura alla quale essi sono preposti la massima flessibilità, nonché a dare concreta attuazione ai principi di efficienza, efficacia e trasparenza dell'attività amministrativa;
- che tali interventi sono in particolare volti a verificare l'organizzazione del lavoro e a realizzare dei miglioramenti dell'attività e dei profili gestionali che, nel rispetto delle esigenze dei cittadini/utenti e della funzionalità della struttura, facilitino lo sviluppo dell'azione amministrativa ed il rapporto tra l'ente ed i suoi numerosi interlocutori esterni, pubblici e privati;

Tenuto conto che i predetti atti devono essere adottati dai Responsabili dei Settori in forza del quadro normativo sopra richiamato e che sono destinati a definire una serie di elementi di organizzazione interna delle strutture di cui hanno la responsabilità;

Considerato:

- che risulta necessario provvedere all'organizzazione del Settore Affari Generali per garantire allo stesso la massima funzionalità;
- che risulta opportuno configurare con il medesimo atto le responsabilità delle singole unità organizzative, nonché quelle inerenti ai procedimenti amministrativi di competenza del Settore;
- che, in relazione alla varietà e alla complessità gestionale dei procedimenti di competenza del Settore, risulta necessario attribuire ai Responsabili delle singole unità organizzative, nelle quali lo stesso si articola, la responsabilità di alcune fasi procedurali e, per alcune attività, dell'intero procedimento amministrativo, compresa l'adozione dell'atto finale;

Ritenuto pertanto necessario definire con proprio atto l'organizzazione interna del 1° Settore "Area Affari Generali" provvedendo ad assegnare ai singoli uffici le risorse umane affidate con la dotazione organica approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 195 del 21.07.2022;

Visto l'art. 3, comma 2, del CCNL 31/03/1999, che stabilisce che "tutte le mansioni ascrivibili a ciascuna categoria, in quanto professionalmente equivalenti, sono esigibili. L'assegnazione di mansioni equivalenti costituisce atto di esercizio del potere determinativo dell'oggetto del contratto di lavoro";

Dato atto che nell'individuazione dei livelli di responsabilità è esclusa qualunque attribuzione di mansioni superiori, intendendosi ciascun dipendente impiegato secondo il profilo professionale e la qualifica conseguita nei termini del CCNL di comparto;

Dato atto che i dipendenti assegnati ad un'area di attività (denominata Servizio o Ufficio) sono funzionalmente preposti a tutti i procedimenti di competenza dell'Ufficio, fatte salve diverse esprese previsioni contenute nel presente provvedimento o successivamente assunte dal Responsabile dell'Area per migliorare la funzionalità degli uffici o per far fronte a disposizioni legislative o regolamentari;

Dato atto del proprio ruolo di Responsabile del procedimento relativamente alla formazione del presente atto e del proprio parere tecnico favorevole – attestato dalla sottoscrizione del presente provvedimento – circa la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa della presente determinazione ai sensi dell'art. 147-bis comma 1 del D.Lgs. 267/2000;

Visto il D.Lgs. 267/2000;

Visti i Regolamenti comunali sul procedimento amministrativo e sull'accesso agli atti approvati con DCC nn. 44 e 45 del 14.12.2012;

Ritenuta la propria competenza ai sensi del Decreto del Sindaco prot. n. 11 del 25.07.2022 con cui sono state attribuite al sottoscritto le funzioni di cui all'art. 107 del D. L. gs. 18 agosto 2000 n. 267;

## **D E T E R M I N A**

- 1) Di approvare le premesse che formano parte integrante e sostanziale della presente proposta;

- 2) Di dare atto che l'articolazione dei servizi del I° Settore "Area Affari Generali" è individuata dalla struttura organizzativa allegata alla deliberazione della Giunta Comunale n. 195 del 21.07.2022;
- 3) Di individuare le principali funzioni degli Uffici del Settore Affari Generali, riconducibili ad attività istituzionali dell'amministrazione, secondo quanto riportato nell'allegato A) che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 4) Di individuare quali responsabili del procedimento, ai sensi della legge n. 241/1990, i soggetti indicati nell'allegato A);
- 5) Di assegnare il personale in dotazione al Settore ai vari Uffici in cui esso è articolato secondo quanto indicato nell'allegato A);
- 6) Di dare atto che con successivi atti verranno individuati i dipendenti che, in relazione alla complessità dell'istruttoria ed alle specifiche responsabilità assegnate, hanno diritto all'indennità per specifiche responsabilità;
- 7) Di precisare che i responsabili dei procedimenti dovranno:
  - a) curare le attività ed i procedimenti dell'Ufficio in conformità alle norme vigenti in materia ed alle eventuali direttive emanate dal Responsabile dell'Area ed alle circolari del Segretario Generale;
  - b) analizzare il funzionamento e l'evoluzione delle attività di competenza del proprio Ufficio in relazione alla normativa ed alle esigenze degli utenti, presentando eventuali proposte al Responsabile dell'Area e partecipando alla programmazione dell'attività;
  - c) segnalare tempestivamente al Responsabile dell'Area eventuali problematiche di carattere organizzativo o urgenze derivanti dall'emanazione di leggi, regolamenti o circolari relative all'Ufficio di propria competenza;
- 8) Di dare atto che resta salva la possibilità per il sottoscritto, per ragioni organizzative che dovessero di volta in volta presentarsi, di provvedere direttamente alle attività di competenza dei propri uffici e di assegnare la responsabilità dell'istruttoria di singoli procedimenti o singole fasi di essi in modo diverso rispetto a quanto stabilito nell'allegato "A";
- 9) Di nominare con il presente atto i dipendenti comunali individuati quali responsabili dei procedimenti anche quali incaricati autorizzati al trattamento dei dati ai sensi dell'art. 2-quattordicesimo del D.Lgs. n. 101/2018, dando atto che dovranno attenersi alle istruzioni contenute nel documento allegato B) del presente provvedimento, documento predisposto dal DPO Avv. Ernesto Barbone e che la nomina riguarda in particolare i procedimenti previsti nell'allegato A), quelli previsti nel Registro dei trattamenti di competenza dell'Area Affari Generali aggiornato con Determinazione Area Affari Generali n. 437 del 25.08.2022 e quelli di volta in volta assegnati dal Responsabile di Area;
- 10) Di dare atto che con l'adozione del presente provvedimento cessa di avere efficacia la precedente Determinazione Area Affari Generali n. 187 dell'11.04.2022;
- 11) Di dare atto che il presente provvedimento resterà valido fino all'adozione di nuovo provvedimento ed è immediatamente esecutivo non comportando impegno di spesa.

**di dare atto** del proprio parere tecnico favorevole, attestato dalla sottoscrizione del presente provvedimento circa la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis del T.U.E.L..

Il Responsabile del procedimento  
F.to

Il Responsabile del Settore  
F.to NICOLA BONELLI

---

---

---

### **RACCOLTA GENERALE PRESSO L'UFFICIO SEGRETERIA**

La presente in data odierna a cura di questo Ufficio è:

annotata sul Registro Generale Determinazioni al N. 1625 del 26-08-2022

trasmessa al Sindaco

comunicata in elenco, ai soggetti previsti dal vigente Regolamento comunale di Organizzazione, con lettera:

PROT. N.

Li,

Il Responsabile Ufficio Segreteria  
F.to NICOLA BONELLI

---

### **PUBBLICAZIONE**

La presente è pubblicata all'Albo Pretorio on line, dal                      per 15 giorni consecutivi:

REG. N.

Il Responsabile Ufficio Segreteria  
F.to NICOLA BONELLI

E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Ginosa, li

Il Responsabile del Settore  
NICOLA BONELLI