COMUNE DI ACCUMOLI

PROVINCIA DI RIETI
Via Salvator Tommasi, 44 - 02011 ACCUMOLI
Tel. 0746 / 80793 Fax 0746 / 80932 C.F. P.IVA 0011343573
www.comune.accumoli.ri.it

COPIA

AREA I - AMMINISTRATIVA E SEGRETERIA

Determinazione n. 52 del 19-06-2017

OGGETTO	***Nomina Responsabili di Procedimento Area Amministrativa*** ***CIG:***

IL RESPONSABILE DELL'AREA

VISTO

L'ART. 5, comma1 e 2, della legge 241/90 il quale espressamente prevede :

Al comma 1 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 all'adozione del provvedimento finale";

Al comma 2."fino a quando non sia effettuata l'assegnazione di cui al comma 1, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto alla unità organizzativa determinata a norma del comma 1 dell'art. 4";

VISTO

l'art. 6, comma 1, della legge 241/90 che cosi recita: "Il responsabile del procedimento: a) Valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione di provvedimento;

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

c) Propone l'indizione o, avendone competenza, indice le conferenze di servizi di cui all'articolo 14;d) Cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le modificazioni 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";

VISTO

il D.Lgs.vo 165/2001 e s.m.i ed in particolare il comma 2 dell'art 5 ove tra l'altro è disposto che le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, ((fatti salvi la sola informazione ai sindacati per le determinazioni relative all'organizzazione degli uffici ovvero, limitatamente alle misure riguardanti i rapporti di lavoro, l'esame congiunto, ove previsti nei contratti di cui all'articolo 9). Rientrano, in particolare, nell'esercizio dei poteri dirigenziali le misure inerenti la gestione delle risorse umane nel rispetto del principio di pari opportunità, non ché la direzione, l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici;

CONSIDERATO :

· che l'Area Amministrativa del Comune di Accumoli è incardinata sotto la responsabilità di un solo Responsabile di Area in base al combinato disposto dagli art. 107 e 109 del DLGS 267/2000

· che i servizi amministrativi necessitano di opportuno coordinamento, per non aggravare i procedimenti;

· che sono incardinate all'interno dell'Area Amministrativa una molteplicità di procedure relativamente ai servizi di cui sopra per cui è necessario individuare in maniera puntuale i Responsabili dei singoli procedimenti ed i loro sostituti in caso di impedimento/assenza;

RITENUTO di dover provvedere a nominare i Responsabili dei procedimenti attualmente in corso afferenti all'Area Amministrativa e di dover individuare per ciascun responsabile delle macroaree di tipologie di procedimenti ad esso riconducibili;

RILEVATO che non sussistono nei confronti dei dipendenti individuati come Responsabili di procedimento, salve situazioni di cui allo stato non vi è conoscenza, cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento al codice di comportamento e alla normativa anticorruzione;

VISTO il D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.;

VISTO l'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 che attribuisce ai dirigenti degli Enti Locali tutti i compiti di attuazione degli obbiettivi e dei programmi definiti dagli organi politici ed, in particolare, gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;

VISTO che il medesimo decreto prevede che nei Comuni privi di dirigenti, dette funzioni siano svolte dai responsabili degli uffici e dei servizi;

VISTO il decreto sindacale n. 1 del 24/02/2017 di nomina del Dott. Luca Sarnelli quale responsabile dell'area amministrativa;

DETERMINA

DI attribuire, per quanto in narrativa esposto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 della L. 241/90 e s.m.i., la Responsabilità di Procedimento per le seguenti attività e competenze afferenti all'Area Amministrativa come sotto riportate:

- Roberta Valenzi responsabile dei procedimenti afferenti a: contributi per i traslochi (ordinanza 21 del 2017), erogazione di contributi (Tzu Chi), procedure di accesso agli atti, procedimento di assegnazione ed immissione cittadini nelle SAE, atti di liquidazione, acquisizione smart cig, assistenza sociale, affidi diretti su MEPA come punto istruttore, indagini di mercato ed acquisizione preventivi, predisposizione dei contratti di assunzione, comunicazione ed interfacciamento con la CMA di Rieti per quanto afferente alla legge 81/2008, rimborsi libri scolastici;

- Marco Miele responsabile dei procedimenti afferenti a: gestione ed acquisti di materiale di cancelleria, ordini diretti su mepa, tenuta e rinnovo delle firme digitali del personale dell'Ente, manutenzione SW ed HW di base in coordinamento con il servizio di informatica esterno, caricamento di atti su piattaforma halley, preavvisi di diniego, corrispondenza ed interfacciamento con Halley, gestione dei backup della PEC, dotazioni informatiche, pubblicazioni, notifiche, gestione magazzino;

- Veronica Diamilla responsabile dei procedimenti afferenti a: SAE con particolare riguardo agli allacci ed alle comunicazioni con la Regione Lazio e le altre istituzioni coinvolte nei procedimenti, acquisti materiale di rappresentanza, redazione atti di liquidazione, organizzazione e gestione di eventi, tenuta atti relativi al personale, avvisi pubblici per assunzione di personale a tempo determinato, ordini diretti su Mepa, contributi per attività sportive, corrispondenza istituzionale;

DI PRECISARE CHE
i Responsabili dei procedimenti curano, nei termini di legge, gli adempimenti previsti dall'art. 6 della Legge 241/90 e successive modifiche e 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, volta per volta dal Responsabile del servizio. Altre mansioni/incarichi potranno essere assegnate dal Responsabile del Servizio ai singoli Responsabili dei procedimenti ai fini di istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nelle modalità sopraccitate secondo le esigenze dettate dall'organizzazione del servizio stesso;

DI DARE ATTO CHE:
- il Responsabile del Servizio mantiene l'onere dell'emanazione del provvedimento finale, con valenza all'esterno, il quale procede sulla scorta dell'istruttoria e della proposta di provvedimento formulata dal Responsabile del Procedimento per come qui individuato in base alle attribuzioni di cui sopra

Di dare atto che la presente determinazione:

- Va comunicata per conoscenza alla Giunta Comunale per il tramite del Segretario Comunale;
- Va pubblicata all'Albo Pretorio DI QUESTO ENTE PER 15 GIORNI CONSECUTIVI
- Va inserita nel fascicolo delle determinazioni dirigenziali, presso il Settore Segreteria.

Il Responsabile dell'Area

F.to Dott. Luca Sarnelli

RELATA di PUBBLICAZIONE all'ALBO PRETORIO

Si attesta che copia della presente Determinazione è stata affissa all'ALBO PRETORIO on-line del Comune di Accumoli in data per 15 giorni consecutivi.

N. del Registro degli Atti Pubblicati all'ALBO PRETORIO

ACCUMOLI, Il Responsabile dell'Area

F.to Dott. Luca Sarnelli