



COMUNE DI MONTELEONE DI SPOLETO

Provincia di Perugia

COPIA

DETERMINAZIONE AREA AMMINISTRATIVA-VIGILANZA

N° 139 Del 26-05-2017	OGGETTO: Individuazione Responsabile del Procedimento Area Amministrativa - Finanziaria D.ssa Maria Rosaria Ceglia.
--------------------------	--

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Richiamato il Decreto Sindacale n. 1 del 16/01/2016, con il quale è stato incaricato il sottoscritto della Responsabilità della posizione organizzativa dell'Area Finanziaria ad Interim;

Rilevato che con il medesimo provvedimento sono state conferite al sottoscritto le funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000 relativamente all'Area di competenza;

Visti i provvedimenti dell'Amministrazione con i quali sono state individuate le Aree di posizioni organizzative;

Valutati gli eventi in essere nel territorio del Comune, sia in relazione all'attività istituzionale ordinaria, sia in relazione ai movimenti tellurici del 24/08/2016 ed eventi successivi, nel territorio del Comune di Monteleone di Spoleto, per i quali è stata ammessa dichiarazione di "Stato di emergenza nazionale";

Vista la legge 241/90 e successive modifiche ed in particolare gli articoli relativi all'individuazione dei Responsabili del procedimento;

Visto nello specifico la previsione dell'art. 5, co. 1 e 2, della richiamata legge 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, co. 1, della legge 241/90 che così 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 erranee 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'art. 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”;

Vista la dotazione organica del personale e constatata la presenza di figure professionali interne idonee a svolgere le competenze di cui sopra;

Vista la propria Determinazione n. 5 del 09/01/2017 con la quale si è proceduto tra l'altro al reclutamento di personale e rispettivamente di istruttore Direttivo Amministrativo – Contabile – profilo D1 e di istruttore Direttivo Tecnico – Profilo Professionale D1 – Ingegnere Strutturista, ed è stato all'uopo assunto apposito impegno di spesa a fronte dei derivanti oneri;

Atteso che, in esecuzione di tali provvedimenti, è stata assunta la seguente unità di personale:

- Dott.ssa Maria Rosaria Ceglia, profilo professionale Istruttore Direttivo Contabile D1, a tempo pieno e determinato a decorrere dal 13/02/2017 al 31/12/2017, salvo eventuali proroghe;

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 26 del 14/04/2017, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato prorogato il contratto di lavoro fino al 31/12/2018;

Ritenuto che tale dipendente comunale, in relazione al suo curriculum Vitae, ha i requisiti morali e tecnici per poter svolgere le attività gestionali di cui trattasi e che non esistono motivi ostativi all'incarico di Responsabile del Procedimento relativo alle attività istituzionali dell'Area Amministrativa e Finanziaria, e ogni altra attività collegata al post sisma;

Considerato che al Responsabile del Procedimento sono affidati i compiti di cui all'art. 6 della L. 241/90;

Visto lo Statuto comunale;

Visto il regolamento degli Uffici e dei Servizi e successive modifiche;

Visto il D.lgs. 267/2000;

Vista la legge 241/90;

Vista la legge 15/2005:

DETERMINA

Per le motivazioni espone in narrativa, che qui si intendono integralmente trascritte

1. Di individuare, con effetto immediato, ai sensi dell'art. 5 della L. 241/1990, la Dott.ssa Maria Rosaria Ceglia, dipendente del Comune di Monteleone di Spoleto, con la qualifica di istruttore Direttivo Contabile D1, Responsabile dei Procedimenti nell'Area Amministrativa e Finanziaria e specificatamente nei seguenti profili organizzativi:
 - **Attività istituzionale connessa all'Area Amministrativa e Finanziaria inclusa la ricostruzione post sisma.**
2. Di provvedere con proprio successivo atto a dare corso al presente provvedimento con l'indicazione della specifica attività da svolgere.
3. Di dare atto che i relativi oneri sono regolati nell'ambito del CCNL Regione-Autonomie Locali e della normativa inerente il sisma del 24 agosto 2016 e successivi eventi tellurici.
4. Di dare comunicazione del presente atto al soggetto interessato.
5. Di disporre la pubblicazione all'Albo Pretorio On Line.
6. Di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. n. 267/2000, data l'urgenza di provvedere.

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
Grasso Angelo Vincenzo
Ex art.49 comma 2^ Dlgs 267/00

PARERI ESPRESSI AI SENSI DELL'ART. 147 BIS DEL D. LGS. 18.08.2000, N. 267

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA-VIGILANZA

Esprime parere Favorevole di regolarità tecnico-amministrativa attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

Favorevole con le seguenti annotazioni:

**Il Responsabile dell'Area Amministrativa-Vigilanza
Ad interim**

F.to Grasso Angelo Vincenzo

Monteleone di Spoleto, li 26-05-2017

IL RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO

Esprime parere Favorevole di regolarità contabile;

Favorevole con le seguenti annotazioni:

**Il Responsabile del Servizio Finanziario
Ad interim**

F.to Grasso Angelo Vincenzo

Monteleone di Spoleto, li 26-05-2017

Comune di Monteleone di Spoleto

Provincia di Perugia

PUBBLICAZIONI ALL'ALBO PRETORIO ON-LINE

Pubblicazione n. 304

La presente determinazione, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa, è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line dell'ente per quindici giorni consecutivi dal 16-06-2017

Monteleone di Spoleto, 16-06-2017

**Il Resp.le della Pubblicazione
F.to Grasso Angelo Vincenzo**

La presente copia è conforme alla determinazione originale.

Monteleone di Spoleto, li 16-06-2017

Il Responsabile dell'Area Amministrativa-Vigilanza

Ad Interim

F.to Grasso Angelo Vincenzo