



COMUNE DI CASTEL SANTANGELO SUL NERA

Provincia di Macerata

Pubblicazione n. 528 del 11-08-2020

DETERMINAZIONE RESPONSABILE SERVIZIO

N. 170 del 11-08-2020

Oggetto: ORGANIZZAZIONE AREA AMMINISTRATIVA. NOMINA RESPONSABILI DI PROCEDIMENTO.
--

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTO il Decreto Sindacale n.2 del 27/02/2020 con il quale, ai sensi dell'art.109 comma 2 del D.Lgs. 167/200, è stata nominata la Dott.ssa Martina Galassi, Responsabile dell'Area Amministrativa-Finanziaria del Comune di Castelsantangelo sul Nera;

VISTO l'art. 5, comma 1, della Legge 241/90, che testualmente recita: *"Il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o altro dipendente addetto all'unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale."*;

VISTO l'art. 5, comma 2, della Legge 241/90, che sancisce che, fino a quando non sia effettuata la nomina del Responsabile del procedimento, viene considerato Responsabile del singolo provvedimento il funzionario preposto all'unità organizzativa;

CONSIDERATO che al Responsabile del procedimento, come previsto dall'art. 6 della Legge 241/90, sono affidati i seguenti compiti:

- a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
- b) accerta di 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 la competenza, indice le conferenze di servizi di cui all'articolo 14;
- d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni 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.”;

RICHIAMATA la Delibera di G.C. n. 89 del 07/11/2019 con la quale è stato approvato il fabbisogno del personale 2020-2022 per l'Ufficio Sisma/Ricostruzione di questa Amministrazione Comunale;

RITENUTO opportuno, nell'ambito dell'Area Amministrativa-Finanziaria, individuare i Responsabili del Procedimento e i loro sostituti al fine di garantirne l'interscambiabilità;

CONSIDERATO che l'Area Amministrativa - Finanziaria comprende le seguenti figure professionali assunte a tempo determinato ai sensi dell'art. 50/bis D.L.189/2016:

Filippo Falsi	C1	Istruttore Amministrativo
Cinzia Correnti	C1	Istruttore Amministrativo di vigilanza
Giulia Mancinelli	C1	Istruttore Amministrativo

CONSIDERATO che, essendo il presente provvedimento adottato per stabilire una organizzazione generale dell'Area Amministrativa, l'elencazione dei procedimenti amministrativi potrebbe non risultare esaustiva, pertanto i procedimenti non contemplati, verranno all'occorrenza assegnati dal Responsabile del Servizio a personale individuato tra i dipendenti dell'Ufficio;

CONSIDERATO che nell'Area Amministrativa vengono ricompresi i seguenti Servizi:
Protocollo – Segreteria Sindaco – Centralino – Supporto Segretario Comunale e Atti Amministrativi – Ragioneria – Rendicontazione sul portale della Regione Marche Cohesion Work PA – Personale – Tributi – Affari Generali – Anagrafe/Stato Civile/Elettorale – Servizi Sociali - Attività Produttive – Cura del Sito Istituzionale e delle pubblicazioni– Rendicontazione alla Regione Marche del Personale assunto ai sensi dell'art. 50/bis D.L.189/2016 – Gestione parco mezzi – Organizzazione Eventi – Gestione sale polifunzionali – Attività di Polizia Locale – Servizio di Posta e attività di supporto uffici – Gestione Area Camper.

VISTO il D.Lgs. 267/2000;

VISTO il D.Lgs. 118/2011;

VISTO il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

VISTO l'aggiornamento del Piano triennale di Prevenzione della corruzione e trasparenza 2020/2022 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.12 del 30/01/2020 e confermato con deliberazione del Consiglio Comunale n.2 del 30/01/2020;

VISTO il Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 67 del 20/12/2013;

VISTO il Regolamento Comunale sul Sistema dei Controlli Interni, adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 02/03/2013;

RITENUTO che non sussistano nei confronti dei dipendenti individuati come Responsabili dell'Istruttoria/procedimento, salve situazioni di cui allo stato attuale 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;

DETERMINA

1) 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 dell'Istruttoria/Procedimento per le seguenti attività e competenze afferenti l'Area Amministrativa-Finanziaria, come sotto riportate:

<u>PROTOCOLLO</u>		
DESCRIZIONE ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	SOSTITUTO-FIGURA DI SUPPORTO/COLLABORATORE
<i>Attività di ricezione, invio e protocollazione corrispondenza</i>	Filippo Falsi Giulia Mancinelli	Cinzia Correnti
<u>SEGRETERIA SINDACO</u>		
DESCRIZIONE ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	SOSTITUTO-FIGURA DI SUPPORTO/COLLABORATORE
<i>Appuntamenti- Comunicati Stampa- Organizzazione Eventi</i>	Giulia Mancinelli	Filippo Falsi Cinzia Correnti

<u>CENTRALINO</u>		
DESCRIZIONE ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	SOSTITUTO-FIGURA DI SUPPORTO/COLLABORATORE
<i>Centralino – Gestione orario uffici</i>	Filippo Falsi	Giulia Mancinelli Cinzia Correnti

<u>SUPPORTO SEGRETARIO COMUNALE E ATTI AMMINISTRATIVI</u>		
DESCRIZIONE ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	SOSTITUTO-FIGURA DI SUPPORTO/COLLABORATORE
<i>Aspetti tecnico-giuridici relativi a Servizi e Atti Ente</i>	Dott.ssa Martina Galassi	Filippo Falsi

<u>RAGIONERIA</u>		
DESCRIZIONE ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	SOSTITUTO-FIGURA DI SUPPORTO/COLLABORATORE
<i>Ufficio Ragioneria</i>	Dott.ssa Martina Galassi	Filippo Falsi Giulia Mancinelli Cinzia Correnti

<u>RENDICONTAZIONE SUL PORTALE COHESION WORK PA</u>		
DESCRIZIONE ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	SOSTITUTO-FIGURA DI SUPPORTO/COLLABORATORE
<i>Rendicontazione Spese-Indennità e Straordinario- Casa di Riposo- Contributo Autonoma Sistemazione</i>	Dott.ssa Martina Galassi	Filippo Falsi Giulia Mancinelli

<u>PERSONALE</u>		
DESCRIZIONE ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	SOSTITUTO-FIGURA DI SUPPORTO/COLLABORATORE

<i>Ufficio Personale</i>	Dott.ssa Martina Galassi	Filippo Falsi Giulia Mancinelli
--------------------------	--------------------------	------------------------------------

<u>TRIBUTI</u>		
DESCRIZIONE ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	SOSTITUTO-FIGURA DI SUPPORTO/COLLABORATORE
<i>Inserimento, verifica e controllo riscossione tributi e tasse</i>	Filippo Falsi	

<u>AFFARI GENERALI</u>		
DESCRIZIONE ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	SOSTITUTO-FIGURA DI SUPPORTO/COLLABORATORE
<i>Notifiche Atti</i>	Cinzia Correnti	Giulia Mancinelli Filippo Falsi
<i>Verifica occupazione SAE</i>	Cinzia Correnti	

<u>ANAGRAFE E STATO CIVILE</u>		
DESCRIZIONE ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	SOSTITUTO-FIGURA DI SUPPORTO/COLLABORATORE
<i>Ufficio Anagrafe e Stato Civile</i>	Stefano Ferioli	

<u>ELETTORALE</u>		
DESCRIZIONE ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	SOSTITUTO-FIGURA DI SUPPORTO/COLLABORATORE
<i>Ufficio Elettorale</i>	Stefano Ferioli	

<u>ANAGRAFE E STATO CIVILE</u>		
DESCRIZIONE ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	SOSTITUTO-FIGURA DI SUPPORTO/COLLABORATORE
<i>Ufficio Anagrafe e Stato Civile</i>	Stefano Ferioli	

<u>SERVIZI SOCIALI</u>

DESCRIZIONE ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	SOSTITUTO-FIGURA DI SUPPORTO/COLLABORATORE
<i>Ufficio Servizi Sociali</i>	Dott.ssa Martina Galassi	Filippo Falsi

<u>ATTIVITA' PRODUTTIVE</u>		
DESCRIZIONE ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	SOSTITUTO-FIGURA DI SUPPORTO/COLLABORATORE
<i>Agricoltura – Caccia - Commercio</i>	Cinzia Correnti	Filippo Falsi Giulia Mancinelli

<u>SITO ISTITUZIONALE</u>		
DESCRIZIONE ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	SOSTITUTO-FIGURA DI SUPPORTO/COLLABORATORE
<i>Pubblicazione – Obblighi Trasparenza e Anticorruzione</i>	Filippo Falsi	Giulia Mancinelli Cinzia Correnti

<u>RENDICONTAZIONE PERSONALE ALLA REGIONE MARCHE</u>		
DESCRIZIONE ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	SOSTITUTO-FIGURA DI SUPPORTO/COLLABORATORE
<i>Rendicontazione Personale assunto ai sensi dell'art. 50/bis D.L.189/2016</i>	Dott.ssa Martina Galassi	Filippo Falsi Giulia Mancinelli

<u>GESTIONE PARCO MEZZI</u>		
DESCRIZIONE ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	SOSTITUTO-FIGURA DI SUPPORTO/COLLABORATORE
<i>Gestione automezzi e mezzi speciali in dotazione</i>	Cinzia Correnti	Filippo Falsi

<u>ORGANIZZAZIONE EVENTI</u>		
DESCRIZIONE ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	SOSTITUTO-FIGURA DI SUPPORTO/COLLABORATORE
<i>Organizzazione Eventi – Iniziative Amministrazione Comunale</i>	Cinzia Correnti	Filippo Falsi Giulia Mancinelli

<u>GESTIONE SALE POLIFUNZIONALI</u>		
DESCRIZIONE ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	SOSTITUTO-FIGURA DI SUPPORTO/COLLABORATORE

<i>Gestione Sale – Registro Prenotazioni- Contatti con Protezione Civile</i>	Cinzia Correnti	Filippo Falsi Giulia Mancinelli
--	-----------------	------------------------------------

<u>ATTIVITA' DI POLIZIA LOCALE</u>		
DESCRIZIONE ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	SOSTITUTO-FIGURA DI SUPPORTO/COLLABORATORE
<i>Notifica Atti – Servizio di Istituto di Polizia Locale- Accesso in Zone Rosse</i>	Cinzia Correnti	Filippo Falsi Giulia Mancinelli

<u>SERVIZIO POSTA E ATTIVITA' DI SUPPORTO UFFICI</u>		
DESCRIZIONE ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	SOSTITUTO-FIGURA DI SUPPORTO/COLLABORATORE
<i>Servizi Postali e Spedizioni</i>	Giulia Mancinelli	Cinzia Correnti Filippo Falsi

<u>GESTIONE AREA CAMPER</u>		
DESCRIZIONE ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	SOSTITUTO-FIGURA DI SUPPORTO/COLLABORATORE
<i>Riscossione introiti e tenuto registro contabile dell'area</i>	Cinzia Correnti	Mancinelli Giulia Filippo Falsi

2) 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 sopraindicata 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 dell'Area.

3) DI STABILIRE CHE gli atti e i provvedimenti finali sono predisposti nei termini di legge e dei regolamenti dai Responsabili dei procedimenti sopra individuati, che li siglano e li trasmettono al Responsabile del Servizio che, sottoscrivendoli, ne assume la responsabilità;

4) DI DARE ATTO CHE rimane impregiudicata la facoltà del Responsabile del Servizio di richiamare od avocare a sé la conduzione dei procedimenti affidati ai singoli responsabili di procedimento;

5) DI PRECISARE CHE l'attribuzione dell'incarico di Responsabile del procedimento non comporta l'automatica attribuzione di una indennità, in ordine alla quale si rinvia alla fissazione dei criteri stabiliti in sede di delegazione trattante e all'iter contrattualmente previsto;

6) DI DARE ATTO CHE il presente provvedimento non comporta impegno di spesa per l'Amministrazione Comunale e viene notificato al personale in quanto interessato;

Letto e sottoscritto a norma di legge.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Dott.ssa Martina Galassi

Sul presente provvedimento, appone il VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE
ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA ai sensi dell'art. 151 comma 4 del D. Lgs.
N. 267;

Lì 11-08-2020

IL RESPONSABILE FINANZIARIO

Dott.ssa Martina Galassi

Della suesesa determinazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15
giorni consecutivi.

Lì 11-08-2020

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE

Dott.ssa Martina Galassi

Si attesta che la presente determinazione è stata pubblicata all' Albo Pretorio per 15gg.
Consecutivi dal 11-08-2020 al 26-08-2020

Lì 26-08-2020

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE

Dott.ssa Martina Galassi
