COMUNE DI SAN DAMIANO AL COLLE
Provincia di Pavia

Determinazione n. 47 del Responsabile del Servizio Affari Generali del 1/12/2015

OGGETTO: Nomina della dipendente dott.ssa Nadia Daturi a responsabile del procedimento.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto il decreto sindacale n. 6 del 27 agosto 2015 di nomina della sottoscritta a Responsabile del Servizio Finanziario e Affari Generali;

Visto il vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (approvato con atto GC n. 6 del 29.02.2012 e modificato con atto GC n. 39 del 08.06.2015);

Atteso che il Responsabile del Servizio nomina i responsabili del procedimento tra i dipendenti assegnati, di categoria C e D, secondo criteri di competenza e professionalità;

Vista la deliberazione di GC n. 62 del 17.12.2014 di riorganizzazione delle competenze e di declaratoria delle attività degli uffici e dei servizi di questo ente;

Considerato che, a seguito di convenzione stipulata tra questo Comune e il Comune di Pavia, dal 1° dicembre presta servizio a scavalco condiviso ex art. 14 CCNL 22.01.2004 per n. 18 ore settimanali la dipendente dott.ssa Nadia Daturi, inquadrata alla categoria D, istruttore direttivo amministrativo;

Atteso che la dipendente è in possesso dei richiesti requisiti di competenza e professionalità per la nomina a responsabile del procedimento in relazione alle attività del servizio Affari Generali, come declinate nella citata deliberazione di GC n. 62/2014;

Ritenuto necessario procedere alla nomina del responsabile del procedimento in relazione alle attività del Servizio Affari Generali, al fine di assicurare continuità e regolarità dell'azione amministrativa;

Precisato ancora che la nomina a responsabile del procedimento, con riferimento alle forniture di beni e servizi di competenza, da effettuarsi tramite MEPA, CONSIP, ARCA SINTEL o attraverso gli strumenti elettronici di acquisto gestiti da altro soggetto aggregatore di riferimento, include la nomina a PUNTO ORDINANTE, ovvero a soggetto, provvisto di firma digitale, autorizzato ad effettuare tutte le attività transazionali per gli strumenti di acquisto disponibili sul sistema di e-procurement per i quali risulta debitamente abilitato;

Visto l'art. 5 della legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni che in merito al Responsabile del Procedimento testualmente recita:

1) 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, dell'adozione del provvedimento finale.
2) Fino a quando non sia effettuata l'assegnazione di cui al comma primo, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto alla unità organizzativa determinata a norma del comma primo dell'articolo 4.
3) L'unità organizzativa competente e il nominativo del responsabile del procedimento sono comunicati ai soggetti di cui all'articolo 7 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse.

Visto l'art. 6 della predetta legge che, riguardo ai compiti attribuibili al Responsabile del procedimento, stabilisce:

Il responsabile del procedimento:

- valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
- 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 richiedere 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;
- propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi di cui all'art. 14;
- cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
- adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competenti 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.

Considerato che il responsabile del procedimento, in relazione a tutte le attività di competenza:
adotta tutti gli atti del procedimento, eccetto l'adozione dell'atto conclusivo che è di competenza del Responsabile del Servizio;
è responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale;
svolge le attribuzioni di cui agli artt. 5 e 6 della legge 241/90;
è responsabile dell'esecuzione delle procedure di competenza dell'ente non aventi carattere provvedimentali;

Vista la legge 241/1990;

Visto il D.lvo. 267/2000;

Visto il CCNL del comparto Regioni-Enti Locali attualmente in vigore;

Visto l'art. 3 del CCNL 31 marzo 1999 e visto l'art. 52 del D. Lgs. 165/2001 in base ai quali tutte le mansioni ascrivibili a ciascuna categoria, in quanto professionalmente equivalenti, sono esigibili;

Visto l'art. 5 comma 2 del D. Lgs. 165/2001 in base al quale 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;

DETERMINA

1. Di nominare, ai sensi degli artt. 5 e 6 della legge 241/90, la dipendente dott.ssa Nadia Daturi, istruttore direttivo amministrativo, inquadrato alla cat. D., responsabile del procedimento in relazione alle attività afferenti al Servizio Affari generali, come di seguito indicate:

Anagrafe, stato civile, elettorale, leva
Statistica
Biblioteca, cultura, sport, tempo libero
Istruzione e servizi scolastici (escluso trasporto scolastico)
Servizi cimiteriali
Servizi sociali

2. Di dare atto che il responsabile del procedimento, in relazione a tutte le attività di competenza:
adotta tutti gli atti del procedimento, eccetto l'adozione dell'atto conclusivo che è di competenza del Responsabile del Servizio;
è responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale;
svolge le attribuzioni di cui agli artt. 5 e 6 della legge 241/90;

è responsabile dell'esecuzione delle procedure di competenza dell'ente non aventi carattere provvedimentali;

3. Di precisare che la nomina a responsabile del procedimento, con riferimento alle forniture di beni e servizi di competenza, da effettuarsi tramite MEPA, CONSIP, ARCA SINTEL o attraverso gli strumenti elettronici di acquisto gestiti da altro soggetto aggregatore di riferimento, include la nomina a PUNTO ORDINANTE, ovvero a soggetto, provvisto di firma digitale, autorizzato ad effettuare tutte le attività transazionali per gli strumenti di acquisto disponibili sul sistema di e-procurement per i quali risulta debitamente abilitato;

4. Di comunicare il presente provvedimento alla dipendente interessata.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Rag. Anna Maria Molinaroli

COMUNE DI S. DAMIANO AL COLLE * Prov. PAVIA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente Determinazione viene pubblicata all'albo Pretorio del Comune in data odierna e per 15 giorni consecutivi.
San Damiano al Colle, 02 DIC. 2015

Il funzionario incaricato
Massimo Sassoni

COMUNE DI S. DAMIANO AL COLLE - Prov. di PAVIA