



COMUNE DI AGNANA CALABRA
Città Metropolitana di Reggio Calabria

AREA AMMINISTRATIVA

Reg. Gen. n° 07

DETERMINAZIONE N° 06

del 15/01/2019

OGGETTO: Assegnazione responsabilità di procedimento alla dipendente Dott.ssa Sansalone Carmela.

LA P.O. DELL'AREA

- **Visto** il D. Lgs 18 agosto 2000 n. 267;
- **Visto** lo Statuto Comunale;
- **Visto** il Regolamento comunale di Contabilità;
- **Visto** il Regolamento degli uffici e dei servizi,

Visto il D.Lgs. 165/2001 nella parte che attribuisce ai Responsabili di Servizio la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

Visto l'art. 107 del D.Lgs. n. 267 del 2000, che attribuisce ai Responsabili di Servizio i compiti di attuazione e gli atti di amministrazione e gestione del personale.

Visto l'art. 5, comma 1, della Legge 7 agosto 1990, n. 241, il quale prevede che il Responsabile di Servizio provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto alla propria struttura, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale nonché, eventualmente, anche l'adozione dei provvedimenti finali.

Visto il Decreto del Ministro per la Funzione Pubblica del 28 novembre 2000 "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" pubblicato sulla G.U. n. 84 del 10.04.2001.

Considerata la necessità di responsabilizzare il personale sottoposto, ed assegnare allo stesso i vari compiti compresa la responsabilità endo-procedimentale degli atti di competenza dell'Area.

Ritenuto necessario impostare l'attività gestionale secondo principi di snellimento, semplificazione, funzionalità, ed efficienza dell'azione amministrativa.

Considerato:

- che detto intervento organizzativo è finalizzato a conferire alla struttura la più ampia flessibilità, nonché a dare concreta attuazione dei principi di efficienza, efficacia e trasparenza dell'attività amministrativa;
- che tale intervento è ritenuto opportuno al fine di apportare i correttivi necessari per verificare l'organizzazione del lavoro e a realizzare dei miglioramenti organizzativi che, nel rispetto dei cittadini – utenti e della funzionalità della struttura, facilitino lo sviluppo dell'azione amministrativa ed il rapporto tra l'Ente ed i cittadini.

Ritenuto necessario strutturare l'Area Amministrativa, in base a criteri di organizzazione spersonalizzata e cioè sulla base del principio della competenza ed esperienza professionale, in ragione della necessità di assicurare il buon funzionamento dell'Area e configurare alcune soluzioni organizzative inerenti a:

- individuare delle procedure necessarie a garantire una corretta gestione del servizio in tutte le sue articolazioni e l'assegnazione dei relativi compiti e responsabilità istruttorie degli atti o provvedimenti;
- sviluppare delle azioni di monitoraggio sull'organizzazione del lavoro e delle sue eventuali criticità, nonché sviluppare dei meccanismi di lavoro per far fronte alle stesse;
- garantire il buon andamento dell'azione amministrativa, razionalizzando i processi organizzativi e gestionali.

Dato Atto che, ai sensi delle vigenti norme operanti in materia, resta ad esclusiva discrezione del Capo Area, con i poteri del privato datore di lavoro, assegnare provvisoriamente e in qualsiasi momento, anche in deroga a quanto previsto nel presente atto, in maniera adeguata alle esigenze del servizio.

Ritenuto dover provvedere alla attribuzione dei compiti di cui all'art. 5 della legge n. 241 del 1990 citata.

DETERMINA

DI ASSEGNARE

1. Alla dipendente Dott.ssa Sansalone Carmela i procedimenti amministrativi di seguito indicati:

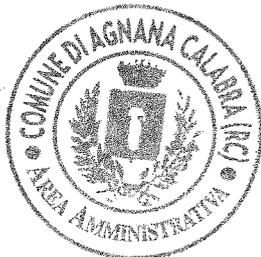
- a) Procedimenti amministrativi relativi a immobili di proprietà comunale;
- b) Procedura amministrativa reddito di inclusione;
- c) Redazione determine su indicazione del Responsabile di Area;
- d) Attività relativa ai servizi sociali comunali;
- e) Attività relativa a servizi amministrativi, di volta in volta assegnati dal Responsabile di Area;
- f) Procedimento amministrativo inerente la notifica degli atti e la pubblicazione degli stessi;
- g) Procedimento di acquisizione e trasmissione atti mediante il Protocollo Informatico dell'Ente;
- h) Procedimento di gestione tesserini venatori.

* * * * *

Si precisa che il presente provvedimento non deve essere inteso in termini di assoluta rigidità in quanto i procedimenti amministrativi riservati ai menzionati dipendenti, così come delineati sopra, possono essere in qualsiasi momento modificati, integrati, o trasferiti ad altro appartenente anche temporaneamente con disposizione formale o informale dello scrivente al fine della funzionalità e dell'efficienza dei servizi.

* * * * *

La Dott.ssa Sansalone Carmela, è assegnataria della responsabilità dell'istruttoria di ogni altro adempimento inerente ogni singolo procedimento amministrativo e/o adempimento che verrà puntualmente assegnato tramite registro di protocollo, nonché, dell'adozione del relativo provvedimento finale, conformemente all'art. 5 della 241/90, fatti salvi i provvedimenti, a forma complessa, che lo scrivente si riserva alla propria esclusiva competenza.



LA P.O. DELL'AREA
(Renato Scordino)

OGGETTO: Dichiarazione di sussistenza dei livelli essenziali di trasparenza con riferimento al procedimento di cui al presente atto.

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, che in virtù:

- dell'articolo 54 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni;
- dell'articolo 21 della Legge 18 giugno 2009, n. 69, e successive modificazioni;
- dell'articolo 11 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, il Comune di Agnana Calabria ha assicurato i livelli essenziali di Trasparenza con particolare riferimento al procedimento di cui all'oggetto e relativo alla fattispecie seguente di cui alla lettera C):
 - a) autorizzazione o concessione;
 - b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al Decreto Legislativo 15 aprile 2016, n. 50;
 - c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
 - d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

LA P.O. DELL'AREA
Scordino Renato



OGGETTO: Dichiarazione di pubblicità sul sito web del procedimento di Assegnazione responsabilità di procedimento di cui al presente atto.

Il sottoscritto Scordino Renato, Responsabile di Posizione Organizzativa presso il Comune di Agnana Calabria (RC),

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, che:

il Comune di Agnana Calabria, in relazione alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti Pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al nuovo codice dei contratti, e nello specifico del procedimento di rimborso, a favore di alcuni contribuenti, IMU versata al Comune di Agnana Calabria e non dovuta, ha pubblicato nel proprio sito Web (www.comune.agnana.rc.it)

LA P.O. DELL'AREA
Scordino Renato



OGGETTO: Dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse in relazione al procedimento di cui al presente atto.

Il sottoscritto Scordino Renato, Responsabile di Posizione Organizzativa presso il Comune di Agnana Calabria (RC),

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, che:

- a) non sussistono situazioni di conflitto di interesse con i Soggetti interessati al procedimento di cui all'oggetto e per i quali è fatto obbligo espresso di astenersi ai Responsabili di Posizioni Organizzative, ai Funzionari, agli Istruttori Direttivi, ai Responsabili di Procedimento dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, nonché il provvedimento finale, segnalando, con propria dichiarazione, ogni situazione di conflitto, anche potenziale;
- b) e che di conseguenza non sussistono con i Soggetti interessati:
 - legami di parentela o affinità sino al quarto grado;
 - legami di stabili di amicizia e/o di frequentazione, anche saltuaria;
 - legami professionali;
 - legami societari;
 - legami associativi;
 - legami politici;
 - legami di diversa natura capaci di incidere negativamente sull'imparzialità dei titolari delle Posizioni Organizzative e dei Responsabili di Procedimento.

LA P.O. DELL'AREA
Scordino Renato



VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE

Il Responsabile del Servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento, ai sensi dell'articolo 147-bis, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000 e del relativo Regolamento comunale sui controlli interni, comportando lo stesso riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, osservato:

rilascia:

- PARERE FAVOREVOLE
- PARERE NON FAVOREVOLE, per le motivazioni sopra esposte;

Data

Il Responsabile del servizio finanziario
(Dott. Bruno Chirchiglia)

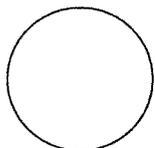
Oggetto: Assegnazione responsabilità di procedimento alla dipendente Dott.ssa Sansalone Carmela.

ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA DELLA SPESA

Si attesta, ai sensi dell'art. 153, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000, la copertura finanziaria della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e/o in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata, mediante l'assunzione dei seguenti impegni contabili, regolarmente registrati ai sensi dell'art. 191, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267:

Impegno	Data	Importo	Cap./Art.	Esercizio

Data



Il Responsabile del servizio finanziario
(Dott. Bruno Chirchiglia)

Con l'attestazione della copertura finanziaria di cui sopra il presente provvedimento è esecutivo, ai sensi dell'art. 183, comma 7, del d.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Oggetto: Assegnazione responsabilità di procedimento alla dipendente Dott.ssa Sansalone Carmela.

N. DEL REGISTRO DELLE PUBBLICAZIONI

La presente determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio per giorni 15 consecutivi

dal 17 GEN. 2019 al

Prot. n. 164

Del 17 GEN. 2019



Il Responsabile del servizio
Carlo Francesco Feltrich