COMUNE DI
FILADELFIA Provincia di Vibo Valentia
Area Amministrativa

DETERMINAZIONE N. 9 DEL 18-03-2019

OGGETTO: **ORGANIZZAZIONE INTERNA AREA AMMINISTRATIVA. INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO ED ENDOPROCEDIMENTALE. ATTRIBUZIONE COMPETENZE.**

Progressivo Generale N. 85 in data 18 marzo 2019

IL RESPONSABILE L'AREA AMMINISTRATIVA

Adotta la seguente determinazione.

VISTO il Decreto sindacale n. 1/2019 con il quale si è proceduto alla nomina del Responsabile dell'Area Amministrativa, ai sensi degli art. 50 e 109 del D.Lgs. 267 e sono state attribuite al sottoscritto le funzioni di responsabilità e di posizione organizzativa;

VISTI in particolare i seguenti articoli:

- art. 107 del D.Lgs. 267/2000, che attribuisce ai Responsabili degli uffici e dei servizi, tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con atti di indirizzo adottati dagli organi politici;
- art. 5 della Legge n. 241/1990, che disciplina le funzioni del Responsabile del Procedimento e prevede che il dirigente di ciascuna unità organizzativa possa assegnare ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità, nonché eventualmente, l'adozione dell'atto finale;

CONSIDERATO che al Responsabile del Procedimento sono affidati i compiti di cui all'art. 6 della Legge 241/1990;

RITENUTO che per assicurare il regolare funzionamento dell'Ufficio e dei relativi servizi ed in funzione di un alleggerimento e snellimento dell'azione amministrativa, è necessario individuare - tenuto conto della figura professionale presente nell'unità organizzativa affidata - il Responsabile del procedimento per gli adempimenti relativi:

- Collaborazione con il Responsabile per la predisposizione delle determine di competenza del Servizio *(impegni, liquidazioni);*
- *Gestione degli acquisti sul mercato elettronico in qualità di punto istruttore;*
- Predisposizione *Avvisi di convocazione di Consiglio;*
- Servizi sociali *(servizi per i portatori di handicap, bonus nascituro, assistenza emigrati, contributi a persone bisognose e ad Enti ed Associazioni, Assegni di maternità e al nucleo familiare ecc.; procedimenti delle attività inerenti i servizi per l'infanzia e i minori; procedimenti delle attività inerenti la concessione del bonus per l'e-*

nergia elettrica e per il gas; procedimenti amministrativi relativi alla realizzazione di progetti sociali in itinere e di nuova predisposizione; Gestione sportello INPS;

- ↳ Servizi scolastici (*fornitura dei libri di testo e/o buoni libro; gestione del beneficio delle borse di studio, ecc.*);

Per i predetti procedimenti, ai sensi degli artt. 5 e 6 della Legge 241/90 e s.m.i., si assegna la responsabilità endoprocedimentale relativamente a tutti gli adempimenti relativi al servizio assegnato: dalla fase iniziale alla fase dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale (*corrispondenza con Enti e utenti, rapporti con il pubblico, ecc.*), fino all'adozione del provvedimento finale).

CONSIDERATO che l'attività istruttoria dovrà essere svolta nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, statutarie e regolamentari;

RICHIAMATO, in particolare, l'obbligo di indicare nelle comunicazioni sia interne che esterne il nominativo del Responsabile del procedimento;

DATO ATTO che l'attribuzione di responsabilità istruttorie non comporta distinzioni sul piano gerarchico né attenuazione del dovere di collaborazione tra gli addetti al servizio, ma è rilevante ai soli fini dell'individuazione del referente istruttorio dei singoli procedimenti amministrativi;

DATO ATTO, altresì, che i compiti e i doveri del responsabile del procedimento sono - oltre a quelli previsti dagli artt. 5, 6 e seguenti della L. 241/90 e s.m.i. - quelli disciplinati dalla varie norme amministrative e regolamentari vigenti e che nell'ambito di ciascun procedimento il responsabile si avvale del supporto delle strutture competenti ed opera secondo le direttive impartite dal proprio responsabile di Area;

CONSIDERATA la professionalità del personale assegnato all'Area Amministrativa, anche in relazione all'inquadramento contrattuale;

RITENUTO pertanto di assegnare al dipendente geom. Francesco Conidi, cat. C, che per professionalità e inquadramento contrattuale può svolgere le responsabilità degli anzidetti procedimenti;

VISTO il D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;

DETERMINA

ATTRIBUIRE, per le suesposte motivazioni, al geom. Francesco Conidi, le responsabilità di procedimento ed endoprocedimentali, per le procedure, le attività e le pratiche attinenti all'Area Amministrativa che, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono di seguito rappresentate:

- ↳ *Collaborazione con il Responsabile per la predisposizione delle determine di competenza del Servizio (impegni, liquidazioni)*
- ↳ *Gestione degli acquisti sul mercato elettronico in qualità di punto istruttore;*
- ↳ *Predisposizione Avvisi di convocazione di Consiglio*
- ↳ *Servizi sociali*
- ↳ *Servizi scolastici*

DARE ATTO che l'operatività del presente provvedimento è immediato sia per quanto riguarda le nuove pratiche, i nuovi adempimenti e i nuovi procedimenti sia per quelli già presentate;

DI SPECIFICARE che il presente atto ha validità dalla data di adozione dello stesso e terminerà i propri effetti con successivo provvedimento;

DI PRECISARE che il Responsabile del procedimento cura, nei termini di legge, gli adempimenti previsti dall'art. 6 della Legge 241/90 e s.m. 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 dell'Area. Altre mansioni/incarichi potranno essere assegnate dal Responsabile dell'Area al Responsabile del procedimento ai fini di istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nelle modalità sopraccitate secondo le esigenze dettate dall'organizzazione del servizi;

DI STABILIRE che gli atti e provvedimenti finali, sono predisposti nei termini fissati da leggi e regolamenti dai responsabili dei procedimenti sopra individuati, che li siglano e li trasmettono al responsabile di area che, sottoscrivendoli, ne assume la responsabilità;

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;

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

TRASMETTERE copia del presente atto al geom. Francesco Conidi, al Segretario Comunale e all'Ufficio personale;

La presente Determinazione:

- va pubblicata all'Albo on line;
- va inserita nel fascicolo delle Determine, tenuto presso l'Area Amministrativa;
- è immediatamente esecutiva, in quanto non necessità del visto di regolarità contabile non comportando impegno di spesa. -

IL RESPONSABILE L'AREA AMMINISTRATIVA
F.to *Geom. Carmelo Michienzi*